



## الدليل الشامل

لكلية العلوم الإسلامية / جامعة الفلوجة

للعام ٢٠٢٣-٢٠٢٤



## إعداد الدليل

أ.د. عبد الرزاق علي حسين  
معاون العميد للشؤون العلمية والدراسات العليا

أ.م.د. ياسر عبد الرحمن صالح  
مسؤول وحدة الإعلام وخدمات الموقع الإلكتروني

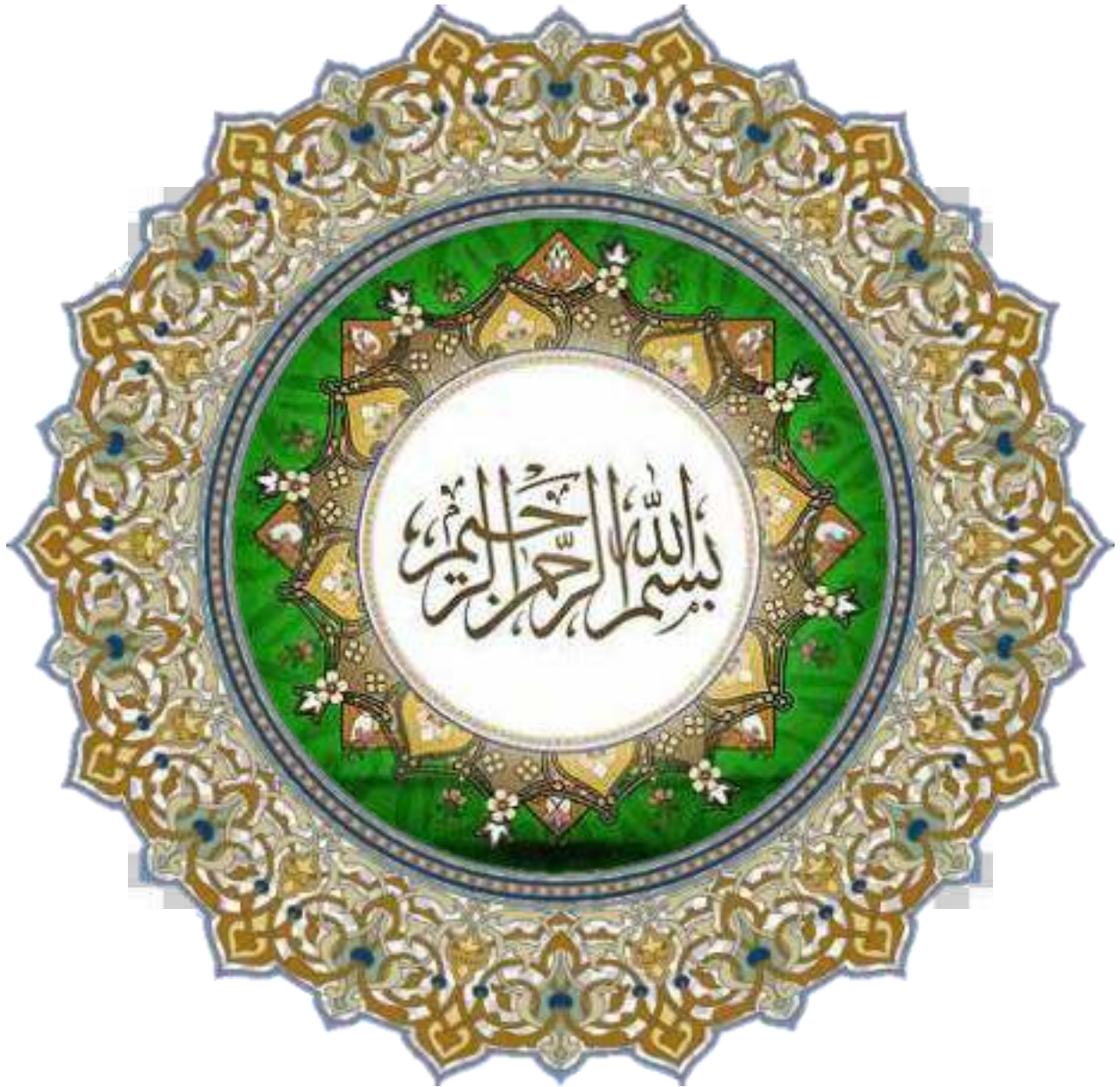
أ.م.د. محمد عادل شافي  
مسؤول وحدة مجلة الكلية

د. حامد حسين مطر  
مقرر قسم القرآن الكريم وعلومه

م.م. سلام شامي جاسم  
مسؤول شعبة الدراسات والتخطيط

الإشراف العام  
أ.د. محمد جاسم عبد العيساوي  
عميد الكلية

الإشراف الفني والتنسيق  
أ.د. عبد الرزاق علي حسين  
معاون العميد للشؤون العلمية والدراسات العليا



## محتوى الدليل

الصفحة	الموضوع
٨	- كلمة السيد عميد الكلية.
٩	أولاً: عن الكلية:
١٠	- نبذة تعريفية بالكلية.
١١-١٠	- رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها.
١١	- التواصل مع الكلية.
١١	- شعار الكلية.
١٢	- الهيكل التنظيمي للكلية.
١٢-٢٤	ثانياً: مجلس الكلية:
١٤-١٥	- صلاحيات مجلس الكلية.
١٥	- أعضاء مجلس الكلية.
١٦	- عميد الكلية.
١٧	- معاون العميد للشؤون العلمية والدراسات العليا.
١٨	- معاون العميد للشؤون الإدارية.
١٩-٢٣	- رؤساء الأقسام.
٢٤	- أمين مجلس الكلية.
٢٥-	ثالثاً: الأقسام العلمية في الكلية:
٢٦-٣١	١. قسم الشريعة:
٢٦	• نبذة تعريفية بالقسم.
٢٦	• الرؤية والرسالة والأهداف.
٢٧	• شعار القسم.
٢٧	• رئيس القسم.
٢٧	• مقرر القسم.
٢٨	• الملاك التدريسي للقسم.
٢٨	• الدراسات الأولية: (نظام الدراسة، المواد والوحدات والساعات)
٢٠-٣١	• الدراسات العليا:
٣٠	• الماجستير: (نظام الدراسة، المواد والوحدات والساعات)
٣١	• الدكتوراه: (نظام الدراسة، المواد والوحدات والساعات)
٣٢-٣٩	٢. قسم اللغة العربية:
٣٢	• نبذة تعريفية بالقسم.
٣٢-٣٢	• الرؤية والرسالة والأهداف.
٣٣	• شعار القسم.

٢٤	• رئيس القسم.
٢٤	• مقرر القسم.
٢٥	• الملاك التدريسي للقسم.
٣٦	• الدراسات الأولية: (نظام الدراسة، المواد والوحدات والساعات)
٣٩-٣٧	• الدراسات العليا:
٣٧	• الماجستير/ لغة: (نظام الدراسة، المواد والوحدات والساعات)
٣٨	• الماجستير/ أدب: (نظام الدراسة، المواد والوحدات والساعات)
٣٩	• الدكتوراه/ لغة: (نظام الدراسة، المواد والوحدات والساعات)
٤٤-٤٠	٣. قسم القرآن الكريم وعلومه:
٤٠	• نبذة تعريفية بالقسم.
٤٠	• الرؤية والرسالة والأهداف.
٤١	• شعار القسم.
٤١	• رئيس القسم.
٤١	• مقرر القسم.
٤٢	• الملاك التدريسي للقسم.
٤٢	• الدراسات الأولية: (نظام الدراسة، المواد والوحدات والساعات)
٤٤	• الدراسات العليا:
٤٤	• الماجستير: (نظام الدراسة، المواد والوحدات والساعات)
٥١-٤٥	٤. قسم الحديث وعلومه:
٤٥	• نبذة تعريفية بالقسم.
٤٥	• الرؤية والرسالة والأهداف.
٤٦	• شعار القسم.
٤٧	• رئيس القسم.
٤٧	• مقرر القسم.
٤٨	• الملاك التدريسي للقسم.
٤٨	• الدراسات الأولية: (نظام الدراسة، المواد والوحدات والساعات)
٥٠	• الدراسات العليا:
٥٠	• الماجستير: (نظام الدراسة، المواد والوحدات والساعات)
٥١	• الدبلوم العالي المعادل للماجستير: (نظام الدراسة، المواد والوحدات والساعات)
٥٥-٥٢	٥. قسم المعاملات المالية والمصرفية الإسلامية:
٥٢	• نبذة تعريفية بالقسم.
٥٢	• الرؤية والرسالة والأهداف.



٥٢	• شعار القسم.
٥٢	• رئيس القسم.
٥٢	• مقرر القسم.
٥٤	• الملاك التدريسي للقسم.
٥٤	• الدراسات الأولية: (نظام الدراسة، المواد والوحدات والساعات)
١٠٦-٥٦	رابعاً: الشعب والوحدات الإدارية في الكلية:
٧٦-٥٧	١. الشعب والوحدات المرتبطة بعميد الكلية:
٦٥-٥٧	أ. الشعب المرتبطة بعميد الكلية:
٥٧	• شعبة ضمان الجودة والأداء: (تعريف بالشعبة، ومسؤولها، وأبرز مهامها)
٥٩	• وحدة ضمان الجودة: (تعريف بالوحدة، ومسؤولها، وأبرز مهامها)
٦٠	• وحدة تقويم الأداء: (تعريف بالوحدة، ومسؤولها، وأبرز مهامها)
٦١	• وحدة التدريب والدعم الفني: (تعريف بالوحدة، ومسؤولها، وأبرز مهامها)
٦٢	• وحدة اعتماد المختبرات: (تعريف بالوحدة، ومسؤولها، وأبرز مهامها)
٦٣	• شعبة الإعلام والعلاقات العامة: (تعريف بالشعبة، ومسؤولها، وأبرز مهامها)
٦٤	• وحدة الإعلام: (تعريف بالوحدة، ومسؤولها، وأبرز مهامها)
٦٥	• وحدة العلاقات العامة: (تعريف بالوحدة، ومسؤولها، وأبرز مهامها)
٧٦-٦٦	ب. الوحدات المرتبطة بعميد الكلية:
٦٧	• وحدة مكتب العميد: (تعريف بالوحدة، ومسؤولها، وأبرز مهامها)
٦٨	• وحدة القلم السري: (تعريف بالوحدة، ومسؤولها، وأبرز مهامها)
٦٩	• وحدة أمانة مجلس الكلية: (تعريف بالوحدة، ومسؤولها، وأبرز مهامها)
٧٠	• وحدة الترقيات العلمية: (تعريف بالوحدة، ومسؤولها، وأبرز مهامها)
٧١	• وحدة شؤون المواطنين: (تعريف بالوحدة، ومسؤولها، وأبرز مهامها)
٧٢	• وحدة المكتبة: (تعريف بالوحدة، ومسؤولها، وأبرز مهامها)
٧٣	• وحدة شؤون المرأة: (تعريف بالوحدة، ومسؤولها، وأبرز مهامها)
٧٤	• وحدة المتابعة: (تعريف بالوحدة، ومسؤولها، وأبرز مهامها)
٧٥	• وحدة المجلة العلمية:

	(تعريف بالوحدة، ومسؤولها، وأبرز مهامها)
٧٦	• وحدة الإرشاد النفسي والتوجيه التربوي: (تعريف بالوحدة، ومسؤولها، وأبرز مهامها)
٩٣-٧٧	٢. الشعب والوحدات المرتبطة بمعاون العميد للشؤون العلمية والدراسات العليا:
٨٩-٧٧	أ. الشعب المرتبطة بمعاون العميد للشؤون العلمية والدراسات العليا:
٧٨	• شعبة شؤون الطلبة والتسجيل: (تعريف بالشعبة، ومسؤولها، وأبرز مهامها)
٨٩	• وحدة التسجيل: (تعريف بالوحدة، ومسؤولها، وأبرز مهامها)
٨٠	• وحدة شؤون الطلبة: (تعريف بالوحدة، ومسؤولها، وأبرز مهامها)
٨١	• وحدة الوثائق: (تعريف بالوحدة، ومسؤولها، وأبرز مهامها)
٨٢	• شعبة الدراسات العليا: (تعريف بالشعبة، ومسؤولها، وأبرز مهامها)
٨٣	• وحدة إصدار الأوامر والمخاطبات: (تعريف بالوحدة، ومسؤولها، وأبرز مهامها)
٨٤	• وحدة القبول والتدقيق: (تعريف بالوحدة، ومسؤولها، وأبرز مهامها)
٨٥	• وحدة الأرشفة والأوليات: (تعريف بالوحدة، ومسؤولها، وأبرز مهامها)
٨٦	• شعبة الدراسات والتخطيط: (تعريف بالشعبة، ومسؤولها، وأبرز مهامها)
٨٧	• وحدة الإحصاء: (تعريف بالوحدة، ومسؤولها، وأبرز مهامها)
٨٨	• وحدة البيانات والمعلوماتية: (تعريف بالوحدة، ومسؤولها، وأبرز مهامها)
٨٩	• وحدة التخطيط: (تعريف بالوحدة، ومسؤولها، وأبرز مهامها)
٩٣-٩٠	ب. الوحدات المرتبطة بمعاون العميد للشؤون العلمية والدراسات العليا:
٩٠	• وحدة التعليم المستمر: (تعريف بالوحدة، ومسؤولها، وأبرز مهامها)
٩١	• وحدة الشؤون العلمية والعلاقات الثقافية: (تعريف بالوحدة، ومسؤولها، وأبرز مهامها)
٩٢	• وحدة التأهيل والتوظيف: (تعريف بالوحدة، ومسؤولها، وأبرز مهامها)
٩٣	• وحدة مجانية التعليم: (تعريف بالوحدة، ومسؤولها، وأبرز مهامها)
١٠٦-٩٤	٣. الشعب والوحدات المرتبطة بمعاون العميد للشؤون الإدارية:
١٠١-٩٤	أ. الشعب المرتبطة بمعاون العميد للشؤون الإدارية:
٩٤	• شعبة الموارد البشرية: (تعريف بالشعبة، ومسؤولها، وأبرز مهامها)
٩٥	• وحدة الملاك:

	(تعريف بالوحدة، ومسؤولها، وأبرز مهامها)
٩٥	• وحدة الصادر والوارد: (تعريف بالوحدة، ومسؤولها، وأبرز مهامها)
٩٦	• وحدة الملفات والأرشيف الإلكترونية: (تعريف بالوحدة، ومسؤولها، وأبرز مهامها)
٩٦	• وحدة التقاعد: (تعريف بالوحدة، ومسؤولها، وأبرز مهامها)
٩٧	• شعبة الشؤون المالية: (تعريف بالشعبة، ومسؤولها، وأبرز مهامها)
٩٨	• وحدة أمانة الصندوق: (تعريف بالوحدة، ومسؤولها، وأبرز مهامها)
٩٩	• وحدة الرواتب المركزية: (تعريف بالوحدة، ومسؤولها، وأبرز مهامها)
١٠٠	• وحدة السجلات: (تعريف بالوحدة، ومسؤولها، وأبرز مهامها)
١٠١	• وحدة المخازن: (تعريف بالوحدة، ومسؤولها، وأبرز مهامها)
١٠٦-١٠٢	ب. الوحدات المرتبطة بمعاون العميد للشؤون الإدارية:
١٠٢	• وحدة الصيانة والخدمات: (تعريف بالوحدة، ومسؤولها، وأبرز مهامها)
١٠٣	• الوحدة القانونية: (تعريف بالوحدة، ومسؤولها، وأبرز مهامها)
١٠٤	• وحدة الحاسبة الإلكترونية: (تعريف بالوحدة، ومسؤولها، وأبرز مهامها)
١٠٥	• وحدة النشاطات الطلابية: (تعريف بالوحدة، ومسؤولها، وأبرز مهامها)
١٠٦	• وحدة التشجير: (تعريف بالوحدة، ومسؤولها، وأبرز مهامها)
١١٢-١٠٧	خامساً: مجلة الكلية:
١٠٨	• نبذة تعريفية بالمجلة وسياستها:
١٠٩	• شروط النشر في المجلة:
١١١	• هيئة تحريرها:
١١٢	• الأعداد الصادرة للمجلة:
١١٦-١١٣	سادساً: الخدمات الإلكترونية للكلية:
١١٤	١. خدمات الموقع الإلكتروني: (تعريف بالخدمة، ومسؤولها)
١١٥	٢. صحة الصدور:
١١٥	• صحة صدور وثائق الدراسات الأولية: (تعريف بالخدمة، ومسؤولها)
١١٥	• صحة صدور وثائق الدراسات العليا: (تعريف بالخدمة، ومسؤولها)
١١٦	• صحة صدور الكتب الرسمية: (تعريف بالخدمة، ومسؤولها)



## كلمة السيد عميد الكلية



بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله ربّ العالمين وأفضل الصلاة وأتمّ التسليم على سيّدنا محمّدٍ وعلى آله وصحبه أجمعين.

لاشك أن كلية العلوم الإسلامية من الكليات الرصينة في جامعة الفلوجة، وهي من الكليات التي كانت ولاتزال وستبقى تعتمد الأسس العلمية التي تتبنى الفكر المعتدل بعيداً عن الغلو والتطرف، وهذه الكلية من الركائز الأساسية في مدينة الفلوجة؛ إذ أخذت على عاتقها مسؤولية كبيرة في إخراج جيل من الشباب واعٍ ومدركٍ لحجم المسؤولية الدينية التي لا بد أن تكون صمام أمانٍ للمجتمع الأنباري والمجتمع العراقي؛ لأن الشباب هم بناء المستقبل، فلا بد أن يبنى الشباب بناءً صحيحاً على ثوابت دينية بعيداً عن الانحرافات العقائدية والانحرافات الفكرية، وأن لا يتأثروا بالثقافات الدخيلة.

وهذا البناء العلمي والفكري الذي تتبناه كلية العلوم الإسلامية يتجسد في مناهجها التي امتازت بكونها مناهج علمية تواكب التطور العلمي والأكاديمي وفق منظورٍ معتدلٍ يواكب الحداثة، ويسعى لضمان الجودة العالمية في التعليم، وفي الوقت نفسه يحافظ على الهوية الدينية التي تعدّ الهوية الثابتة المستدامة التي تربي عليها المجتمع المسلم ولا ينسلخ عنها تحت أي ظرف.

أما عن الأساتذة في الكلية فكلّهم أساتذة أكفاء يحملون هم الأمة الإسلامية قبل هم المجتمع، وتقع عليهم المسؤولية مضاعفة، فهم يحملون المسؤولية المجتمعية والمسؤولية الإسلامية معاً.

واختطت الكلية لنفسها طريقاً يقوم على تكاتف الجميع لبناء دولة لها ثوابت وقيم أخلاقية إسلامية تجمع أبناءها إخوة الدين وإخوة الدولة والمصير الواحد، فالمسؤولية تضامنية لا يسلم منها أحد، فالكل مسؤول أمام الله والمجتمع، وهذا هو المسعى الذي تعمل الكلية على تكريسه في طلبتها وكوادرها فكرياً وعملياً.

أ.د. محمد جاسم عبد العيساوي  
عميد الكلية



## أولاً: عن الكلية

### - نبذة تعريفية بالكلية:

أسست كلية العلوم الإسلامية/ الفلوجة في العام الدراسي ٢٠٠٨/٢٠٠٩ وكانت نواتها الأولى قسم الشريعة في كلية القانون/الفلوجة الذي أسس سنة ٢٠٠٦ وبعد نجاح القسم وإقبال الطلبة عليه وافقت رئاسة الجامعة ووزارة التعليم العالي والبحث العلمي على استحداث كلية العلوم الإسلامية/ الفلوجة للعام الدراسي ٢٠٠٨/٢٠٠٩ بموجب الكتاب ذي العدد (٤١٩٥) في ٦/٥/٢٠٠٨ وتضم الكلية اليوم اقسام علمية متخصصة هي قسم الشريعة وقسم اللغة العربية وقسم القرآن الكريم وعلومه وقسم الحديث وعلومه وقسم المعاملات المالية والمصرفية الإسلامية، ثم بعد ذلك استحدثت في عام ٢٠١٦ الدراسة المسائية لقسمي الشريعة واللغة العربية ، وفي العام الجامعي ٢٠١٩-٢٠٢٠ تمّ استحداث الدراسة المسائية أيضاً لقسمي القرآن الكريم وعلومه وقسم الحديث وعلومه. أما الدراسات العليا فقد تمّ استحداث دراسة الماجستير في قسم الشريعة للعام الدراسي ٢٠١٧/٢٠١٨، وتمّ استحداث دراسة الماجستير لقسم اللغة العربية فرع اللغة للعام الدراسي ٢٠٢٠/٢٠٢١، واما فرع الادب فقد تم استحداث دراسة الماجستير في العام الدراسي ٢٠٢١-٢٠٢٢، وقد تم استحداث دراسة الدكتوراه في قسم الشريعة في العام الدراسي ٢٠٢١-٢٠٢٢، وتم استحداث دراسة الدبلوم العالي المعادل للماجستير (الوسطية والاعتدال) في قسم الحديث وعلوم في العام الدراسي ٢٠٢١-٢٠٢٢، وتم استحداث دراسة الماجستير في قسم الحديث وعلومه في العام الدراسي ٢٠٢٢-٢٠٢٣، وتم استحداث دراسة الدكتوراه في قسم اللغة العربية فرع اللغة في العام الدراسي ٢٠٢٢-٢٠٢٣.

### - أسباب التأسيس:

حاجة المجتمع لتخصصات العلوم الإسلامية ودراسة العلوم الشرعية وفق منهج علمي وسطي أكاديمي لمواجهة الغلو والتعصب الأعمى ونشر ثقافة التعايش والاعتدال وقبول الرأي والرأي الآخر في ربوع محافظتنا وبلدنا العزيزين.

### - رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها:

#### - رؤية الكلية:

التميز والريادة التعليمية والبحثية في اختصاص العلوم الشرعية واللغة العربية، والتطلع الى الاهتمام بأدب الخلاف بين الفقهاء، وتوعية المجتمع بأن تعدد الآراء نابع من الحرية الفكرية التي أقرّها الإسلام، وبيان مواطن الإعجاز العلمي واللغوي في القرآن الكريم.

#### - رسالة الكلية:

تسعى الكلية إلى توفير تعليم متكامل في العلوم الشرعية واللغة العربية، كما تسعى إلى تطوير مهارات الطلاب الفكرية والبحثية، لتلبية متطلبات المجتمع.



**- أهداف الكلية:**

١. إعداد خريجين متخصصين في علوم الشريعة الإسلامية واللغة العربية من أجل خدمة البلاد والعباد.
٢. تطوير مهارات الطلاب الشرعية واللغوية من خلال توظيف وسائل مدعمة نظريًا لتدريس العلوم الخاصة بذلك.
٣. إغناء الطلاب بالمعرفة الشاملة بالعلوم الشرعية واللغوية، وتقديم النصح والإرشاد لهم، وضرورة تواصلهم مع أبناء المجتمع؛ من أجل الوصول إلى مجتمع واعٍ موحدٍ متحصّنٍ بالثقافة الموسوعية.
٤. إجراء البحوث النظرية والتطبيقية والمقارنة، وتطوير مهارات التفكير النقدي، وفق رؤية إسلامية شمولية وسطية.
٥. أن يكون للكلية الأثر البارز في مختلف الجوانب، من خلال إجراء الدراسات وتقديم الاستشارات في الشريعة واللغة العربية.
٦. إثراء المجتمع بمخرجات تحمل الثقافة الإسلامية الوسطية؛ لإشراكهم في الأنشطة المتعددة، كالتدريس والكتابة وإلقاء المحاضرات، ولتلبية حاجة المدارس الدينية وغيرها، والعمل كدعاة وأئمة وخطباء.

**- التواصل مع الكلية:**

موقع الويب:

<https://islamic.uofallujah.edu.iq/>

صفحة الفيسبوك:

<https://www.facebook.com/CSIF2015?mibextid=ZbWKwL>

الإيميل:

[islamic.sciences@uofallujah.edu.iq](mailto:islamic.sciences@uofallujah.edu.iq)**- شعار الكلية:**







## ثانياً: مجلس الكلية

يُعد مجلس الكلية الجهة الأعلى في الكلية في اتخاذ القرار، ويتألف من السادة: عميد الكلية، ومعاونيه، ورؤساء الأقسام، وأمين مجلس الكلية، ويترأسه السيد عميد الكلية، وينعقد مجلس الكلية بشكل دوري، مرةً شهرياً على الأقل بدعوة من رئيسه (العميد)، ويكتمل النصاب فيه بحضور أغلبية الأعضاء، وتتخذ القرارات والاقتراحات والتوصيات بأغلبية عدد الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يُرجح الجانب الذي يصوت معه العميد.

### - صلاحيات مجلس الكلية:

يمارس مجلس الكلية كثيراً من الصلاحيات التي خوله بها المشرع العراقي، وقد ذكرت تفصيلاً في (قانون وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم (٤٠) لسنة ١٩٨٨م)، وكذلك في (تعليمات الدراسات العليا لسنة ١٩٨٢)، وفيما يلي أبرز هذه الصلاحيات:

#### أ. الصلاحيات العلمية:

١. رسم سياسة الكلية بما ينسجم والسياسة العامة للجامعة وتحقيق رسالتها.
٢. إعداد خطط القبول للدراسات الأولية في أقسام الكلية.
٣. إعداد خطة البحث العلمي لأقسام الكلية.
٤. التوصية باستخدام الأقسام أو الفروع العلمية أو دمجها أو إلغائها.
٥. التوصية باستحداث الدراسات العليا في الكلية.
٦. النظر في خطط الأقسام العلمية بشأن دعوة الأساتذة الزائرين والمؤتمرات والندوات العلمية والإيفادات والتفرع العلمي والاعارات والإجازات داخل القطر وخارجه والتوصية بشأنها الى رئيس الجامعة لاستحصال الموافقة عليها.
٧. إقرار عناوين الرسائل والأطاريح للدراسات العليا والموافقة على تسمية المشرفين على طلبة الدراسات العليا وتسمية أعضاء لجان المناقشة.
٨. تسمية أعضاء لجان الامتحان الشامل لطلبة الدكتوراه.
٩. إعادة النظر بمناهج الدراسات العليا والأولية بشكل دوري وتوزيعها على المراحل الدراسية.
١٠. إقرار نتائج امتحانات الدراسات العليا والأولية بعد رفعها من قبل الأقسام والفروع العلمية في الكلية.
١١. إقرار جداول الامتحانات النهائية بعد رفعها من الأقسام والفروع العلمية.
١٢. إقرار الترقية العلمية لعضو الهيئة التدريسية (مدرس وأستاذ مساعد) ورفعها الى الجامعة لإصدار الأمر الجامعي.
١٣. التوصية الى رئيس الجامعة بترقية عضو الهيئة التدريسية الى مرتبة الأستاذية بعد استكمال إجراءاتها من قبل لجنة الترقيات العلمية في الكلية.
١٤. الموافقة على تأجيل السنة الدراسية لطلبة الكلية بعد توفر المبررات المقنعة والمستندات المطلوبة.
١٥. الموافقة على التمديد الأول لطلبة الدراسات العليا (٦ أشهر) وبتوصية من مجلس القسم.
١٦. التوصية الى رئيس الجامعة بالموافقة على التمديد الثاني والثالث لطلبة الدراسات العليا بناءً على مقترح من مجلس القسم أو الفرع العلمي في الكلية.

١٧. التوصية بانتداب أعضاء الهيئة التدريسية والمحاضرين للدراسات العليا حسب الحاجة والمدة التي تحددها الأقسام والفروع.
١٨. عقد الاتفاقيات العلمية والثقافية مع الكليات المناظرة داخل القطر وخارجه ورفعها إلى الجامعة للمصادقة عليها.

### ب- الصلاحيات الإدارية:

١. الإشراف على شؤون الكلية والاهتمام بمختلف أوجه نشاطاتها العلمية والثقافية والتربوية والرياضية.
٢. إعداد ملاك الكلية قبل نهاية السنة الدراسية اللاحقة في ضوء ما يقدمه العميد ومجالس الأقسام.
٣. إعادة النظر بعناوين الفنيين والإداريين ضمن الملاك المصدق للكلية.
٤. إعادة النظر بملاك الكلية بصورة دورية.
٥. تشكيل لجان تساعد على أداء مهماته العلمية والإدارية والتربوية.
٦. فرض العقوبات الانضباطية على الطلبة.
٧. التوصية بمعاقبة التدريسيين والموظفين بإحدى العقوبات جزاء مخالفتهم للقوانين والتعليمات النافذة.
٨. التوصية بإبطال العقوبات المفروضة على التدريسيين والموظفين بعد استنفاد أغراضها.
٩. التوصية بإلغاء العقوبات المفروضة على التدريسيين والموظفين بعد حصول القناعة بزوال المبررات.
١٠. التوصية بإحالة أي من منتسبي الكلية الى المحاكم المختصة نتيجة لمخالفتهم للقانون.

### ج- الصلاحيات المالية:

١. اقتراح خطة الموازنة السنوية وخطة الاستيراد والخطة الاستثمارية للكلية ورفعها الى رئيس الجامعة لتوحيدها مع خطط الكليات والمعاهد الأخرى ورفعها الى مجلس الجامعة للمصادقة عليها.
٢. التوصية للجامعة بإقرار الحسابات الختامية للكلية.
٣. مراجعة تقرير ديوان الرقابة المالية الخاص بالكلية ومناقشته وإبداء الرأي في الملاحظات الواردة فيه.
٤. للمجلس تخويل بعد صلاحياته الى عميد الكلية.

### - أعضاء مجلس الكلية:

ت	الاسم	التخصص	المنصب
١.	أ.د. محمد جاسم عبد	شريعة / فقه مقارن	عميد الكلية
٢.	أ.د. عبد الرزاق علي حسين	لغة عربية / لغة	معاون العميد للشؤون العلمية والدراسات العليا
٣.	د. أحمد محمد مطلق	شريعة / فقه مقارن	معاون العميد للشؤون الإدارية
٤.	أ.د. علي حسين عباس	شريعة / فقه مقارن	رئيس قسم الشريعة
٥.	أ.د. محمد هادي محمد	لغة عربية / لغة	رئيس قسم اللغة العربية
٦.	أ.د. ثامر ماجد عبد العزيز	شريعة / فقه مقارن	رئيس قسم المعاملات المالية والمصرفية الإسلامية
٧.	أ.م.د. وضاح عامر عبد الباقي	أصول دين / تفسير	رئيس قسم القرآن الكريم وعلومه
٨.	أ.م.د. عبدالقادر محمد حسين	أصول دين / حديث نبوي	رئيس قسم الحديث وعلومه
٩.	أ.م.د. عدنان جمعة عودة	لغة عربية / لغة	أمين مجلس الكلية

## - عميد الكلية:



- الاسم: أ.د. محمد حاسم عبد العيسوي
- اللقب العلمي: أستاذ.
- الوظيفة: عميد كلية العلوم الإسلامية/ جامعة الفلوجة/ العراق.
- حاصل على شهادة الدكتوراه في الشريعة/ الفقه المقارن، وحاصل على لقب الأستاذية في الفقه المقارن.
- عمل تدريسيًا للفقه المقارن في الدراسات الأولية والعليا في جامعة الأنبار/ العراق، وتدرسي حاليًا للفقه المقارن في الدراسات الأولية والعليا في جامعة الفلوجة/ كلية العلوم الإسلامية/ العراق.
- عمل مديرًا للإدارة في كلية التربية للعلوم الإنسانية/ جامعة الأنبار/ العراق للأعوام (٢٠٠٤-٢٠٠٧).
- مقرر قسم علوم القرآن في كلية التربية للعلوم الإنسانية/ جامعة الأنبار/ العراق للأعوام (٢٠٠٧-٢٠١٢).
- معاون العميد في كلية التربية للعلوم الإنسانية/ جامعة الأنبار/ العراق للأعوام (٢٠١٤-٢٠١٧).
- معاون العميد للشؤون العلمية والدراسات العليا في جامعة الفلوجة/ كلية العلوم الإسلامية/ العراق للمدة (٢٠٢١ - ٢٠٢٢).
- له كتابان مطبوعان، و(٣٦) بحثًا منشورًا في مجلات محلية وعالمية، فضلًا عن مشروعين بحثيين في خدمة المجتمع.
- أشرف على عشرات الرسائل لطلبة الماجستير، وأطاريح الدكتوراه، وخبير علمي لعدد كبير من الرسائل والأطاريح الجامعية، وناقش عشرات الأطاريح والرسائل، ومحكم علمي للعديد من البحوث في مجلات علمية مختلفة، ومحكم علمي للعديد من بحوث الترقية العلمية.
- ساهم في رئاسة وعضوية اللجان العلمية والتحضيرية لعدد من المؤتمرات فضلًا عن المشاركة بصفة باحث، واشترك في عدد كبير من الندوات وورش العمل والحلقات النقاشية، كما ساهم في عدد من الدورات التدريبية بصفته محاضرًا ومشاركًا، وله مشاركة في مئات اللجان بين عضوية ورئاسة.
- حاصل على أكثر من (٤٠) شهادة وجائزة تقديرية، و(١) كتاب شكر من رئيس الوزراء، و(٦) كتب شكر من وزير التعليم العالي العراقي، و(٢) كتاب شكر من رئيس ديوان الوقف السني، و(٢٣) كتاب شكر من رئيس الجامعة، وأكثر من (٣٠) كتاب شكر من عمداء الكليات.
- حاصل على تكريم باختياره (التدريسي المتميز) في كلية التربية للعلوم الإنسانية للعام (٢٠٠٩).
- حاصل على وسام الإبداع من الجامعة العراقية للعام (٢٠٢١)، ووسام الإبداع من الجامعة نفسها للعام (٢٠٢٢).
- عضو لعدد كبير من اللجان الوزارية.
- رئيس هيئة تحرير مجلة (الباحث للعلوم الإسلامية) الصادرة عن كلية العلوم الإسلامية/ جامعة الفلوجة، وعضو هيئة تحرير لعدد من المجلات العلمية والثقافية.



**- معاون العميد للشؤون العلمية والدراسات العليا:**

- الاسم: **أ.د. عبد الرزاق علي حسين**
- اللقب العلمي: أستاذ.
- الوظيفة: تدريسي ومعاون العميد للشؤون العلمية والدراسات العليا/ كلية العلوم الإسلامية/ جامعة الفلوجة/ العراق.
- حاصل على شهادة الدكتوراه في اللغة العربية وآدابها/ النحو (النقد النحوي والدلالة النحوية)، وحاصل على لقب الأستاذية في النحو العربي.
- عمل تدريسيًا للنحو العربي في الدراسات الأولية والعليا في جامعة الأنبار/ العراق، وتدرسي حاليًا للنحو العربي في الدراسات الأولية والعليا في جامعة الفلوجة/ كلية العلوم الإسلامية/ العراق.
- عمل أمينًا لمجلس كلية التربية للبنات/ جامعة الأنبار/ العراق للأعوام (٢٠٠٨-٢٠٢١).
- رئيس قسم اللغة العربية في جامعة الفلوجة/ كلية العلوم الإسلامية/ العراق للمدة (٢٠٢١/٤/١١ - ٢٠٢٣/٧/٢٣)، ورئيس اللجنة العلمية في القسم، ورئيس لجنة الدراسات العليا في القسم.
- معاون العميد للشؤون العلمية والدراسات العليا في جامعة الفلوجة/ كلية العلوم الإسلامية منذ (٢٠٢٣/٧/٢٣ م).
- له كتابان مطبوعان، وآخران في المراحل النهائية، و(٢٥) بحثًا منشورًا في مجلات محلية وعالمية.
- أشرف على عشرات الرسائل لطلبة الماجستير، وخبير علمي ولغوي لعدد كبير من الرسائل والأطاريح الجامعية، وناقش عشرات الأطاريح والرسائل، ومحكم علمي للعديد من البحوث في مجلات علمية مختلفة، ومحكم علمي للعديد من بحوث الترقية العلمية.
- ساهم في عضوية اللجان العلمية والتحضيرية لعدد من المؤتمرات فضلًا عن المشاركة بصفة باحث، واشترك في عدد كبير من الندوات وورش العمل والحلقات النقاشية، كما ساهم في عدد من الدورات التدريبية بصفته محاضرًا ومشاركًا، وله مشاركة في مئات اللجان بين عضوية ورئاسة.
- حاصل على (٥) جوائز تقديرية، و(١) كتاب شكر من رئيس الوزراء، و(٩) كتب شكر من وزير التعليم العالي العراقي، و(٢١) كتاب شكر من رئيس الجامعة، و(٢٦) كتاب شكر من عمداء الكليات.
- عضو اللجنة الوزارية لتطوير مناهج كليات العلوم الإسلامية العراقية.
- عضو الاتحاد الدولي للغة العربية.
- عضو الجمعية الدولية لأقسام اللغة العربية.
- عضو هيئة تحرير لعدد من المجلات العلمية والثقافية.

**- معاون العميد للشؤون الإدارية.**

- الاسم: **د. أحمد محمد مطلق عبيد**
- اللقب العلمي: مدرس.
- الوظيفة: تدريسي ومعاون العميد للشؤون الادارية/ كلية العلوم الإسلامية/ جامعة الفلوجة/ العراق.
- حاصل على شهادة الدكتوراه في الشريعة الاسلامية/ الفقه المقارن.
- عمل تدريسيًا لمادة فقه العبادات واصول الفقه والفقه المقارن وأسباب اختلاف الفقهاء وتفسير آيات الاحكام وأحاديث الأحكام والقواعد الفقهية وفقه النوازل في الجامعة المستنصرية- كلية الآداب، والجامعة العراقية، وجامعة الأنبار- كلية التربية\_ القائم، وتدرسي حاليًا في جامعة الفلوجة/ كلية العلوم الإسلامية/ العراق.
- باحث أول في مركز البحوث والدراسات الإسلامية\_ مبدأ\_ في الجامعة العراقية.
- عمل مقررًا لقسم القرآن الكريم والتربية الاسلامية في كلية التربية\_ القائم/ جامعة الأنبار/ العراق للأعوام (٢٠١٦-٢٠١٧).
- عمل مقررًا لقسم الحديث وعلومه في جامعة الفلوجة/ كلية العلوم الإسلامية/ العراق للمدة ٢٠١٩-٢٠٢٢.
- معاون العميد للشؤون الادارية في جامعة الفلوجة/ كلية العلوم الإسلامية منذ (٢٠٢٢/٧/٣م).
- له خمسة بحوث منشورة.
- أشرف على عشرات بحوث التخرج.
- ساهم في عضوية اللجان العلمية والتحضيرية لعدد من المؤتمرات والندوات فضلًا عن المشاركة بصفة باحث، واشترك في عدد كبير من الندوات وورش العمل والحلقات النقاشية، كما ساهم في عدد من الدورات التدريبية بصفته محاضرًا ومشاركًا، وله مشاركة في عشرات اللجان بين عضوية ورئاسة في الكلية والجامعة.
- حاصل على العديد من جوائز تقديرية، و(٥) كتب شكر من وزير التعليم العالي العراقي، وكتاب شكر من رئيس ديوان الوقف السني، و(١٣) كتاب شكرٍ من رئيس الجامعة، و(٢٠) كتاب شكرٍ من عمداء الكليات.

## - رؤساء الأقسام.

## ١. رئيس قسم الشريعة:



- الاسم: **أ.د. علي حسين عباس**
- اللقب العلمي: أستاذ.
- الوظيفة: تدريسي ورئيس قسم الشريعة/ كلية العلوم الإسلامية/ جامعة الفلوجة/ العراق.
- حاصل على شهادة الدكتوراه في فلسفة الشريعة الإسلامية (الفقه المقارن)، وحاصل على لقب الأستاذية في الفقه المقارن.
- عمل تدريسيًا للعلوم الشرعية في الدراسات الأولية والعليا في جامعة الفلوجة/ كلية العلوم الإسلامية/ العراق.
- رئيس قسم الشريعة في جامعة الفلوجة/ كلية العلوم الإسلامية/ العراق للمدة (٢٠١٣-٢٠١٧)، ورئيس اللجنة العلمية في القسم، ورئيس لأغلب اللجان في القسم.
- مقرر الدراسات العليا في قسم الشريعة - جامعة الفلوجة/ كلية العلوم الإسلامية - للفترة من (٢٠١٧-٢٠٢٠ م).
- رئيس قسم القرآن الكريم وعلومه = جامعة الفلوجة/ كلية العلوم الإسلامية - للفترة من (٢٠٢٠-٢٠٢١).
- رئيس قسم الشريعة في جامعة الفلوجة/ كلية العلوم الإسلامية/ العراق للمدة (٢٠٢١) ولازال، ورئيس اللجنة العلمية في القسم، ورئيس لأغلب اللجان في القسم.
- مدير تحرير مجلة الباحث للعلوم الإسلامية - جامعة الفلوجة/ كلية العلوم الإسلامية للفترة من (٢٠٢١م) ولازال.
- لديه (٢١) بحثًا منشورًا في مجلات محلية وعالمية.
- أشرف على عدد كبير من الرسائل والأطاريح لطلبة الدراسات العليا، وخبير علمي لعدد كبير من الرسائل والأطاريح الجامعية، وناقش عدد من الأطاريح والرسائل، ومحكم علمي للعديد من البحوث في مجلات علمية مختلفة، ومحكم علمي للعديد من بحوث الترقية العلمية.
- ساهم في عضوية اللجان العلمية والتحضيرية لعدد من المؤتمرات فضلًا عن المشاركة بصفة باحث، واشترك في عدد كبير من الندوات وورش العمل والحلقات النقاشية، كما ساهم في عدد من الدورات التدريبية بصفته محاضرًا ومشاركًا، وله مشاركة في مئات من اللجان العلمية والإدارية واستحداث الأقسام والتصنيف الوطني والتنمية والمستدامة واللجان الامتحانية بين عضوية ورئاسة.
- حاصل على (١٠) شهادات تقديرية، و(٩) كتب شكر من وزير التعليم العالي العراقي، و(١٩) كتاب شكر من رئيس الجامعة، و(٣) كتاب شكر من مساعد رئيس الجامعة و(٤١) كتاب شكر من عمداء الكليات.
- عضو اللجنة الوزارية لتطوير مناهج كليات العلوم الإسلامية العراقية.





## ٢. رئيس قسم اللغة العربية:

- الاسم: أ.د. محمد هادي محمد عبد الله
- الاسم الأدبي: محمد الحاج هادي.
- اللقب العلمي: أستاذ.
- الوظيفة: تدريسي ورئيس قسم اللغة العربية في - كلية العلوم الإسلامية - جامعة الفلوجة.
- حاصل على شهادة الدكتوراه في اللغة العربية وآدابها عام (٢٠١٢م) من الجامعة العراقية - بغداد، بعنوان (التوجيهات اللغوية والنحوية للضرورات الشعرية في كتاب سيويه دراسة موازنة بالبحث اللغوي الحديث)، ونال لقب الأستاذية عام (٢٠٢١م) في جامعة الفلوجة بتخصص اللغة.
- عمل تدريسيًا في قسم اللغة العربية منذ عام (٢٠٠٦م) في كلية التربية - جامعة الأنبار، ثم انتقل إلى قسم اللغة العربية في كلية العلوم الإسلامية - الفلوجة عام (٢٠٠٨م)، وقد درّس مواد متنوعة، ومنها (النحو، والصرف، والعروض، وفقه اللغة، واللسانيات)، والتدريس في الدراسات العليا.
- عمل أمينًا لمجلس كلية العلوم الإسلامية - الفلوجة في (٢٠٠٨ - ٢٠١١م)، ثم رئيسًا لقسم اللغة العربية فيها (٢٠١٣ - ٢٠١٧م)، ثم عميدًا لكلية العلوم الإسلامية - جامعة الفلوجة (٢٠١٨ - ٢٠١٩م)، ثم مديرًا لمركز التعليم المستمر في رئاسة جامعة الفلوجة للعام (٢٠٢٢ - ٢٠٢٣م).
- له (١٧) بحثًا منشورًا، وله مقالات علمية وأدبية ولغوية منشورة في مجلات وجرائد متنوعة.
- أشرف على رسائل ماجستير عدة، وخبير علمي ولغوي لأطاريح ورسائل وبحوث عدة، وناقش العديد من أطاريح ورسائل في جامعات متنوعة، ومحكم علمي لبحوث المجلات ولبحوث الترقية.
- شارك في اللجان العلمية والإدارية رئيسًا وعضوًا، واشترك في العديد من المؤتمرات والندوات وورش العمل والحلقات النقاشية، وحاضر في دورات كفاءة اللغة العربية منذ عام (٢٠١٦م).
- حاصل درع الإبداع في محافظة الأنبار عام (٢٠١٠م)، ودرع الإبداع الأدبي من الجامعة العراقية عام (٢٠١١م)، وعلى الكثير من الجوائز والشهادات التقديرية، وحاصل على كتاب شكر واحد من رئيس الوزراء، و(٥) كتب شكر من وزير التعليم العالي، وكتاب شكر من رئيس المجمع العلمي العراقي، و(١٧) كتاب شكر من رئيس الجامعة، و(٢١) كتاب شكر من عمداء الكليات.
- عضو اللجنة الوزارية لمناهج اللغة العربية عام (٢٠١٦م)، وعضو اللجنة الوزارية لكفاءة اللغة العربية عام (٢٠٢٣م)، وعضو لجنة المناهج في ديوان الوقف السني عام (٢٠٢٢م).
- عضو الاتحاد العام للأدباء والكتاب في العراق - بغداد منذ عام (٢٠١٠م)، وله ديوان شعري.
- عضو نقابة الصحفيين العراقيين - بغداد منذ عام (٢٠٠٩م) بصفة مدير تحرير (مجلة روافد) المعتمدة في نقابة الصحفيين العراقيين.
- مدير تحرير (مجلة إشراقات جامعية) الصادر عن رئاسة جامعة الفلوجة منذ عام (٢٠١٧م).



## ٣. رئيس قسم القرآن الكريم وعلومه:

- الاسم: أ.م.د. وضاح عامر عبد الباقي
- اللقب العلمي: أستاذ مساعد.
- الوظيفة: تدريسي ورئيس قسم القرآن الكريم وعلومه/ كلية العلوم الإسلامية/ جامعة الفلوجة/ العراق.
- حاصل على شهادة الدكتوراه في أصول الدين/ التفسير وحاصل على لقب أستاذ مساعد في التفسير
- عمل تدريسيًا لمادة أحكام التلاوة والتفسير الموضوعي وأصول التفسير وقواعد التفسير في جميع المراحل في الدراسة الأولية في جامعة الأنبار/ العراق، وتريسي حاليًا في الدراسات الأولية والعليا في جامعة الفلوجة/ كلية العلوم الإسلامية/ العراق.
- عمل مقررًا في قسم القرآن الكريم وعلومه في كلية العلوم الإسلامية/ جامعة الفلوجة/ العراق للأعوام (٢٠١٧-٢٠٢٠).
- رئيس قسم القرآن الكريم وعلومه/ كلية العلوم الإسلامية/ جامعة الفلوجة/ العراق. منذ ٢٠٢١ والى الآن.
- خبير علمي لعدد كبير من الرسائل والأطاريح الجامعية، وناقش عدد من الأطاريح والرسائل، ومحكم علمي للعديد من البحوث في مجلات علمية مختلفة، ومحكم علمي للعديد من بحوث الترقية العلمية.
- ساهم في عضوية اللجان العلمية والتحضيرية لعدد من المؤتمرات فضلًا عن المشاركة بصفة باحث، واشترك في عدد كبير من الندوات وورش العمل والحلقات النقاشية، كما ساهم في عدد من الدورات التدريبية بصفته محاضرًا ومشاركًا، وله مشاركة في العشرات اللجان بين عضوية ورئاسة.
- حاصل (٤) كتب شكر من وزير التعليم العالي العراقي، و(٨) كتاب شكرٍ من رئيس الجامعة، و(١٠) كتاب شكرٍ من عمداء الكليات.
- عضو اللجنة الوزارية لتطوير مناهج كليات العلوم الإسلامية العراقية.

## 4. رئيس قسم الحديث وعلومه:



- الاسم: أ.م.د. عبد القادر محمد حسين
- اللقب العلمي: أستاذ مساعد.
- الوظيفة: تدريسي ورئيس قسم الحديث وعلومه/ كلية العلوم الإسلامية/ جامعة الفلوجة/ العراق.
- حاصل على شهادة الدكتوراه في الحديث النبوي وعلومه.
- حاصل على شهادة البكالوريوس في اللغة الإنجليزية.
- عمل تدريسيًا للحديث النبوي وعلومه في الدراسة الأولية في عدد من الجامعات العراقية كالجامة المستنصرية، والجامعة العراقية، وتريسي الآن في الدراسات الأولية والعليا في جامعة الفلوجة/ كلية العلوم الإسلامية/ العراق.
- عمل مدير قسم الدراسات والتخطيط في رئاسة جامعة الفلوجة/ العراق للأعوام (٢٠١٩-٢٠٢٢).
- رئيس قسم الحديث وعلومه في جامعة الفلوجة/ كلية العلوم الإسلامية/ العراق للمدة (٢٩/٨/٢٠٢٣م - لحد الآن)، ورئيس اللجنة العلمية في القسم، ورئيس لجنة الدراسات العليا في القسم.
- له كتاب مطبوع، وآخر غير مطبوع، و(١٠) بحوث منشورة.
- أشرف وناقش عددًا من الأطاريح والرسائل الجامعية، وهو محكم علمي للعديد من البحوث في مجلات علمية مختلفة، ومحكم علمي للعديد من بحوث الترقية العلمية.
- ساهم في عضوية اللجان العلمية والتحضيرية لعدد من المؤتمرات فضلًا عن المشاركة بصفة باحث، واشترك في عدد كبير من الندوات وورش العمل والحلقات النقاشية، كما ساهم في عدد من الدورات التدريبية بصفته محاضرًا ومشاركًا، وله مشاركة في العديد من اللجان بين عضوية ورئاسة.
- حاصل على عدد من كتب الشكر والتقدير من وزير التعليم العالي العراقي، ورؤساء الجامعات العراقية، وعمداء الكليات.
- عضو هيئة تحرير المجلة الثقافية لجامعة الفلوجة.
- عضو لجنة تدقيق وتصحيح اللغة الإنجليزية في مجلة الباحث للعلوم الإسلامية في كلية العلوم الإسلامية/ جامعة الفلوجة.



#### 4. رئيس قسم المعاملات المالية والمصرفية الإسلامية:

- الاسم: أ.د. ثامر ماجد عبد العزيز دهش
- اللقب العلمي: أستاذ الفقه المقارن في كلية العلوم الإسلامية/ جامعة الفلوجة.
- نال لقب الاستاذية ٢٠١٩، في الفقه المقارن.
- الوظيفة: رئيس قسم المعاملات المالية والمصرفية الإسلامية.
- عمل مقرر قسم الشريعة مدة قصيرة عام ٢٠٠٧، ومدير وحدة الدراسات العليا ٢٠١٧-٢٠١٩، ورئيس قسم الشريعة من ٢٠١٩-٢٠٢١، ومقرر الدراسات العليا لقسم الشريعة عام ٢٠٢٣.
- دَرَس العلوم العقلية والنقلية على نظام الإجازات العلمية.
- دَرَس في كلية العلوم الإسلامية المنطق، وأصول الفقه، والفقه الجنائي، ودَرَس مقاصد الشريعة، في الدراسات الأولية والدراسات العليا، ودَرَس أحكام البيوع طيلة ثلاث دورات في الماجستير، ودَرَس الاقتصاد الإسلامي لطلبة الدكتوراه، ودراسات اقتصادية لطلبة الدبلوم العالي للوسطية والاعتدال.
- مناقشة العشرات من رسائل الماجستير والدكتوراه.
- الإشراف ومناقشة عشرات بحوث التخرج.
- إجازة علمية بالعلوم النقلية والعقلية.
- إجازة برواية حفص عن عاصم (في القرآن الكريم).
- مع اللغة العربية إجادة اللغة الإنكليزية والتحدث باللغة الكردية.
- الرسائل والبحوث والكتب والمقالات: له بحدود ثلاثين بحثًا وثلاثة كتب وثلاث مقالات.
- عضو هيئة تحرير مجلة الباحث الإسلامية التي تصدر من كلية العلوم الإسلامية جامعة الفلوجة.
- عضو في لجان استحداث الدكتوراه ودبلوم الوسطية والاعتدال.
- بالإضافة الى عشرات اللجان والدورات وكتب الشكر.
- شارك في الكثير من الندوات والورش.



## - أمين مجلس الكلية.



- الاسم: أ.م.د. عدنان جمعة عودة
- اللقب العلمي: أستاذ مساعد.
- الوظيفة: تدريسي للدراسات الأولية والعليا وأمين مجلس الكلية في جامعة الفلوجة (كلية العلوم الإسلامية) العراق.
- حاصل على شهادة البكالوريوس -كلية الآداب- قسم اللغة العربية (جامعة بغداد) والماجستير- كلية الآداب- قسم اللغة العربية -النحو- (الجامعة المستنصرية) والدكتوراه في اللغة لعربية وآدابها -كلية الآداب - قسم اللغة العربية- (الجامعة العراقية) تخصص (اللغة)، وحاصل على لقب (أستاذ مساعد دكتور) سنة ٢٠٢١م من جامعة الفلوجة.
- عمل تدريسيًا في جامعة الأنبار: كلية التربية للعلوم الإنسانية والعلمية، وكلية الآداب، وكلية القانون والعلوم السياسية (منذ عام ٢٠٠٦ - ٢٠١٤م)، وتدرسيًا في جامعة الفلوجة / كلية العلوم الإسلامية (قسم اللغة العربية) منذ ٢٠١٤م.
- يعمل أمينًا لمجلس كلية العلوم الإسلامية للأعوام (٢٠٢٢- الآن: ٢٠٢٤م).
- كما يعمل - حاليًا-عضوًا ومقررًا في لجنة الترقيات الفرعية في كلية العلوم الإسلامية.
- يعمل كذلك في اللجنة التدقيقية لمجلة الباحث للعلوم الإسلامية (الفلوجة).
- وهو عضو بصفة مُحاضر في مركز التعليم المستمر للأعوام ٢٠٢١م - الآن (٢٠٢٤م).
- وهو عضو في اللجنة العلمية لقسم اللغة العربية- كلية العلوم الإسلامية-الفلوجة-.
- عمل عضوًا في اللجان العلمية والتحضيرية لعدد من المؤتمرات الدولية والمحلية، وعدد من الدورات والندوات والحلقات النقاشية المقامة في جامعة الفلوجة.
- عمل عضوًا في اللجان الامتحانية للمتقدمين إلى الدراسات العليا، ولجنة وضع الأسئلة وتصحيح الدفاتر الامتحانية لهم في عامي (٢٠٢٢، و ٢٠٢٤)، وعضو اللجنة العلمية للدراسات الأولية (٢٠٢٠) وعضو مجلس قسم اللغة العربية (٢٠٢١) وعضو مقاييس هيئة التدريس (٢٠٢٢-٢٠٢٣) ولجنة الإرشاد المركزية في كلية العلوم الإسلامية- جامعة الفلوجة.
- عضو اللجنة الوزارية لاستحداث دراسة الماجستير (كلية الآداب-جامعة سامراء) ٢٠٢٤.
- حاضر في عشرات الدورات لسلامة اللغة العربية في مركز التعليم المستمر لجامعة الفلوجة، فضلًا عن الحلقات النقاشية، وورش العمل، والندوات، في جامعة الفلوجة - كلية العلوم الإسلامية بصفة محاضرٍ ومشاركٍ.
- شارك ببحث في مؤتمر دولي، وبحثين في مؤتمرات محليين (جامعة الفلوجة).
- له أربعة عشر بحثًا منشورًا، وأخرى قيد العمل.
- حاصل على كتاب شكر (١) من السيد رئيس مجلس الوزراء، و (٩) من السيد الوزير، و (٦) من السيد رئيس الجامعة، و (١٠) من عمداء الكليات، فضلًا عن بعض الشهادات التقديرية.
- أشرف على عدد من طلبة الدراسات العليا (الماجستير) وناقش عددًا منهم داخل الجامعة وخارجها. وأشرف على عدد كبير من طلبة المراحل الأولية، وشاهد كثيرًا من طلبة المراحل الرابعة في تطبيقهم.
- ساهم في التحكيم العلمي والخبرات اللغوية لعشرات من الأبحاث والرسائل العلمية الجامعية، والبحوث العلمية (أكثر من ٦٠ عمل بين خبرة علمية ولغوية).



## ثالثاً: الأقسام العلمية في الكلية

### ١. قسم الشريعة:

#### - نبذة تعريفية:

يعد قسم الشريعة في كلية العلوم الإسلامية - جامعة الفلوجة - من الأقسام المهمة التي تعتمد عليها الجامعة لإمكانياته العلمية في مجال العلوم الإسلامية التي تعد الواجهة الشرعية للجامعة وابرار دوره في المحافل الإسلامية والعلمية والثقافية والاجتماعية وتحقيق الغاية المنشودة من نشر الاحكام الشرعية متمثلة بالوسطية والاعتدال، وقد أسس قسم الشريعة سنة ٢٠٠٦م في كلية القانون/ الفلوجة، فكان النواة الأساسية لاستحداث كلية العلوم الإسلامية في الفلوجة، والقبول في هذا القسم عن طريق القبول المركزي والمباشر، وتكون الدراسة فيه للذكور والإناث ولأربع مراحل والدراسة فيه صباحية ومساءية، ويمنح المتخرج شهادة البكالوريوس في العلوم الإسلامية، وفيه أيضاً دراسات عليا لمرحلتى الماجستير والدكتوراه ويمنح المتخرج شهادة الشريعة، والفقهاء وأصوله.

#### - الرؤية والرسالة والأهداف:

##### - رؤية القسم:

السعي لتحقيق أفضل مقاييس الجودة والاعتماد الأكاديمي في التعليم والتأهيل والبحث العلمي، والاستجابة للمستجدات واحتياجات المجتمع والتنمية المستدامة وإبراز الفقه الإسلامي بصورته الناصعة التي تجمع بين الأصالة والمعاصرة والنابع من الحرية الفكرية التي أقرها الدين الإسلامي الحنيف.

##### - رسالة القسم:

يسعى قسم الشريعة إلى توفير سبل التعليم المتكاملة في العلوم الشرعية وتطوير وتقوية مهارات الطلبة الفكرية والأكاديمية والبحثية التي تتماشى مع متطلبات المجتمع.

##### - أهداف القسم:

أولاً: العمل على اعطاء طالب العلم المفاتيح الضرورية لأهم العلوم الشرعية من: (فقه، وأصول الفقه، والتفسير، والنحو والصرف وغيرها من علوم الشرع الحنيف).  
ثانياً: المساهمة في تصحيح المفاهيم الخاطئة، ونشر الثقافة الإسلامية الصحيحة بين الشباب وسط المجتمع، مما يضمن انتشار الفكر الوسطي المتسامح الذي يمثل الإسلام الصحيح، ويسعى لبناء الفرد والمجتمع وإصلاحهما.  
ثالثاً: العمل على تكوين الملكة الفقهية لدى طالب العلم، لفهم النص الشرعي فهماً صحيحاً، مما يجعل شخصيته تتسم بالوسطية والاعتدال والانفتاح على المجتمع.  
رابعاً: إثراء الدراسات الإسلامية بالبحوث والرسائل والأطاريح العلمية التي تخدم قضايا المجتمع، والعمل على تحقيق المخطوطات ذات القيمة العلمية المتميزة.  
خامساً: المساهمة الفاعلة في إلقاء المحاضرات وإقامة الورش والندوات التي تساهم في إشاعة روح الالتزام بأحكام الشريعة، ونشر القيم والمثل العليا في مجتمعنا الكريم.

## - شعار القسم:



## - رئيس القسم:

أ.د. علي حسين عباس / سيرته ص ١٩.

## - مقرر القسم:



- الاسم: أ.م.د. محمود خلف حمادي
- اللقب العلمي: استاذ مساعد.
- الوظيفة: تدريسي ومقرر قسم الشريعة/ جامعة الفلوجة/ كلية العلوم الإسلامية.
- الشهادة: حاصل على شهادة البكالوريوس والماجستير والدكتوراه من كلية العلوم الإسلامية جامعة بغداد.
- التخصص العام: فلسفة علوم إسلامية.
- التخصص الدقيق: فقه.
- اللجان: شارك في عضوية أغلب لجان القسم، كما ساهم في عضوية اللجان التحضيرية والعلمية لعدد من المؤتمرات العلمية، كما ساهم في العديد من الدورات والندوات والورش العلمية.
- البحوث: لديه عشر بحوث منشورة في مجلات مختلفة.
- كتب الشكر: حاصل على كتاب شكر من السيد رئيس مجلس الوزراء، كما حصل على العديد من كتب الشكر من السادة وزراء التعليم العالي المتعاقبين ومن رؤساء الجامعات وعمداء الكليات.
- الإشراف والمناقشة: أشرف على العديد من رسائل الماجستير، وناقش عدد من الأطاريح والرسائل.



## - الملأ التدرسي:

ت	الاسم	اللقب العلمي	التخصص العام	التخصص الدقيق
١٠	أ.د. علي حسين عباس	أستاذ	فلسفة شريعة اسلامية	فقه مقارنة
١١	أ.د. مجيد صالح إبراهيم	أستاذ	الدراسات الدينية والإسلامية	فقه
١٢	أ.د. محمود شمس الدين عبد الأمير	أستاذ	فلسفة في الشريعة	فقه
١٣	أ.د. صالح محمد صالح	أستاذ	شريعة	أصول فقه
١٤	أ.د. عثمان أحمد إبراهيم	أستاذ	أصول دين	عقيدة
١٥	أ.م.د. ضرغام منهل محمد	استاذ مساعد	فلسفة علوم اسلامية	أصول فقه
١٦	أ.م.د. محمود خلف حمادي	استاذ مساعد	فلسفة في الشريعة	فقه
١٧	أ.م.د. نعمان سرحان عطية	استاذ مساعد	شريعة	فقه مقارنة
١٨	أ.م.د. محمد أحمد مطر	استاذ مساعد	شريعة	فقه
١٩	أ.م.د. أمجد مراقب داود	استاذ مساعد	شريعة	فقه
٢٠	أ.م. أحمد عبد الله حسن	استاذ مساعد	شريعة	فقه
٢١	أ.م.د. عمر أحمد عباس	استاذ مساعد	شريعة	فقه مقارنة
٢٢	أ.م.د. كريم زحلف جزاع	استاذ مساعد	شريعة	فقه مقارنة
٢٣	أ.م.د. محمد هادي طلال	استاذ مساعد	الدعوة والخطابة والفكر	فقه
٢٤	أ.م.د. محمد عادل شافي	استاذ مساعد	شريعة	أصول فقه
٢٥	د. أحمد محمد مطلق	مدرس	شريعة	فقه مقارنة
٢٦	د. اياد خضير عباس	مدرس	شريعة	أصول فقه
٢٧	د. بلال سعود جابر	مدرس	شريعة	فقه مقارنة
٢٨	د. خالد عبد الله محمود	مدرس	شريعة	فقه
٢٩	د. وسن خالد أحمد	مدرس	اللغة الإنكليزية	علم اللغة التطبيقي
٣٠	م.م. هند أيوب فرحان	مدرس مساعد	اللغة العربية وأدابها	نقد حديث
٣١	م.م. حبيب محمد حبيب	مدرس مساعد	شريعة	فقه مقارنة
٣٢	م.م. نور ناجي إبراهيم	مدرس مساعد	قانون	قانون خاص

## - الدراسات الأولية:

تتوفر في القسم الدراسات: الصباحية والمسائية، ومواد الدراسة كالتالي:

المرحلة الأولى									
الفصل الثاني					الفصل الأول				
الوحدات	الساعات		اسم المادة	ت	الوحدات	الساعات		اسم المادة	ت
	عملي	نظري				عملي	نظري		
٣	-	٣	فقه العبادات/٢	١	٣	-	٣	فقه العبادات/١	١
٢	-	٢	منطق	٢	٣	-	٣	مدخل الشريعة	٢
٤	-	٤	النحو والصرف	٣	٢	-	٢	علوم القرآن	٣
٢	-	٢	مبادئ أصول الفقه	٤	٢	-	٢	التلاوة والتجويد	٤
٢	-	٢	حقوق وحرقات	٥	٤	-	٤	النحو والصرف	٥
٢	-	٢	الإنكليزي	٦	٢	-	٢	مدخل القانون/١	٦
٢	١	١	حاسبات	٧	٢	-	٢	المكتبة ومنهج البحث	٧
٢	-	٢	مدخل القانون/٢	٨					
١٩	١	١٨	المجموع		١٨	-	١٨	المجموع	

المرحلة الثانية									
الفصل الثاني					الفصل الأول				
الوحدات	الساعات		اسم المادة	ت	الوحدات	الساعات		اسم المادة	ت
	عملي	نظري				عملي	نظري		
٤	-	٤	فقه الاحوال الشخصية وصايا مواريث	١	٤	-	٤	فقه الاحوال الشخصية النكاح والطلاق	١
٣	-	٣	اصول الفقه/٢	٢	٣	-	٣	اصول الفقه/١	٢
٢	-	٢	علوم الحديث	٣	٢	-	٢	حفظ القرآن الكريم	٣
٢	-	٢	علم الكلام	٤	٢	-	٢	علم الكلام	٤
٣	-	٣	النحو	٥	٣	-	٣	النحو	٥
٢	-	٢	السيرة النبوية/٢	٦	٢	١	١	حاسبات	٦
٢	-	٢	علم النفس التربوي	٧	٢	-	٢	الإنكليزي	٧
٢	-	٢	منطق	٨	٢	-	٢	السيرة النبوية/١	٨
					٢	-	٢	جرائم نظام البعث	٩
٢٠	-	٢٠	المجموع		٢٢	١	٢١	المجموع	
المرحلة الثالثة									
الفصل الثاني					الفصل الأول				
الوحدات	الساعات		اسم المادة	ت	الوحدات	الساعات		اسم المادة	ت
	عملي	نظري				عملي	نظري		
٣	-	٣	فقه المعاملات/٢	١	٣	-	٣	فقه المعاملات/١	١
٣	-	٣	اصول الفقه	٢	٣	-	٣	اصول الفقه	٢
٣	-	٣	النحو	٣	٢	-	٢	تفسير آيات الاحكام	٣
٢	-	٢	أحاديث الاحكام	٤	٢	-	٢	نظم إسلامي	٤
٢	-	٢	مبادئ الاقتصاد الإسلامي	٥	٣	-	٣	النحو	٥
٢	-	٢	طرائق تدريس	٦	٢	-	٢	القواعد الفقهية	٦
٢	-	٢	السياسة الشرعية	٧	٣	-	٣	البلاغة	٧
٢	-	٢	اللغة الإنكليزية	٨	٢	-	٢	اسس تربية	٨
١	-	١	اصول الدعوة والخطابة		١	-	١	حفظ القرآن الكريم	٩
٢٠	-	٢٠	المجموع		٢١	-	٢١	المجموع	
المرحلة الرابعة									
الفصل الثاني					الفصل الأول				
الوحدات	الساعات		اسم المادة	ت	الوحدات	الساعات		اسم المادة	ت
	عملي	نظري				عملي	نظري		
٣	-	٣	الفقه المقارن	١	٣	-	٣	الفقه المقارن	١
٣	-	٣	اصول الفقه	٢	٣	-	٣	اصول الفقه	٢
٢	-	٢	الفقه الإسلامي المعاصر	٣	٢	-	٢	المرافعات المدنية	٣
٢	-	٢	المرافعات	٤	٣	-	٣	النحو	٤
٤	-	٤	مشاهدة وتطبيق	٥	٤	-	٤	فقه الجنائيات	٥
٣	-	٣	النحو	٦	٢	-	٢	مقاصد الشريعة	٦
١	-	١	حفظ القرآن الكريم	٧	٢	-	٢	القياس والتقويم	٧
٢	-	٢	الإنكليزي	٨	٢	-	٢	التخريج الاصولي	٨
١	-	١	بحث تخرج	٩	١	-	١	بحث تخرج	٩
٢١	-	٢١	المجموع		٢٢	-	٢٢	المجموع	

**- الدراسات العليا:****- الماجستير:**

يهدف هذا البرنامج إلى إعداد كفاءات متخصصة في علوم الشريعة (الفقه المقارن، وأصول الفقه، ومقاصد الشريعة، والقواعد الفقهية، والاقتصاد الإسلامي) وكل بحسب تخصصه؛ ليتمكن المتخرج من أداء دور فاعل في خدمة المجتمع في المجالات العلمية والتربوية، ويقدم حلولاً للوقائع والمستجدات والنوازل المعاصرة متسلحاً بالبحث العلمي الرصين، ومستنداً على الإرث العظيم الذي خلفه لنا علماء الأمة السابقين.

**- معلومات البرنامج:**

الماجستير	اسم البرنامج
الشريعة	التخصص
٢٠١٦-٢٠١٧	تاريخ الاستحداث
فصلان دراسيان ورسالة	نظام الدراسة
٢٤	عدد وحدات الدراسة
١٢	عدد وحدات الرسالة

**- المواد الدراسية:**

الفصل الأول				
ت	اسم المادة العربي	اسم المادة الإنكليزي	عدد الوحدات	عدد الساعات
١	أصول الفقه	Principles of jurisprudence	3	2
٢	فقه مقارن	Comparative jurisprudence	3	2
٣	مناهج فقهاء	Methods of jurisprudence	2	2
٤	مقاصد شريعة	purposes of Sharia	2	2
٥	منهج البحث والتحقيق	Research and investigation methodology	2	2
٦	اللغة الإنكليزية	English Language	مستوف	2
المجموع			12	12
الفصل الثاني				
١	أصول الفقه	Principles of jurisprudence	2	2
٢	فقه مقارن	Comparative jurisprudence	2	2
٣	فقه النوازل وفقه الأولويات	jurisprudence Cataclysms and jurisprudence priorities	2	2
٤	القواعد الفقهية	Rules of Jurisprudential	2	2
٥	رجال حديث	Men of hadeeth	2	2
٦	اقتصاد إسلامي	Islamic economy	2	2
المجموع			12	12

**- الدكتوراه:**

يهدف هذا البرنامج إلى رفد المجتمع بكفاءات متخصصة في علوم الشريعة (الفقه المقارن، وأصول الفقه، ومقاصد الشريعة، والقواعد الفقهية، والاقتصاد الإسلامي)؛ لكي تتمكن من خدمة المجتمع علمياً وتربوياً، والأخذ بيده إلى الطريق الحق الذي رسمه لنا الإسلام، بعيداً عن التعصب النابع من الجهل في علوم الشريعة، ويقدموا حلولاً للوقائع والمستجدات والنوازل المعاصرة متسلحين بالبحث العلمي الرصين، والقواعد التي رسمها لهم الأئمة المجتهدون من علماء الأمة.

**- معلومات البرنامج:**

اسم البرنامج	الدكتوراه
التخصص	الشريعة
تاريخ الاستحداث	٢٠٢٢-٢٠٢٣
نظام الدراسة	فصلان دراسيان وأطروحة
عدد وحدات الدراسة	٢٦
عدد وحدات الأطروحة	٢٤

**- المواد الدراسية:**

الفصل الأول				
ت	اسم المادة العربي	اسم المادة الإنكليزي	عدد الوحدات	عدد الساعات
١	أصول الفقه	Principles of jurisprudence	3	3
٢	فقه مقارن (المعاملات)	Comparative jurisprudence (transactions)	3	3
٣	نظرية الحق	Right theory	2	2
٤	اسانيد وعلل	Methods and reasons for hadith	2	2
٥	اقتصاد إسلامي	Islamic economy	2	2
٦	قواعد أصولية	Fundamentalist rules	2	2
	المجموع	Total	14	14
الفصل الثاني				
١	أصول الفقه	Principles of jurisprudence	2	2
٢	فقه مقارن (الجنايات)	Comparative jurisprudence (felonies)	3	3
٣	فقه مقارن (المواريث)	Comparative jurisprudence (inheritance)	2	2
٤	نظريات فقهية	jurisprudence theories	2	2
٥	سياسة شرعية	Legitimate policy	2	2
٦	اللغة الإنكليزية	English Language	1	1
	المجموع	Total	12	12



## ٢. قسم اللغة العربية:

### - نبذة تعريفية:

أسّس (قسم اللغة العربية) في (كلية العلوم الإسلامية - جامعة الفلوجة) في العام الجامعي (٢٠٠٩ - ٢٠١٠م) بحسب الكتاب الوزاري ذي العدد (٣ / ٨٩٨٦) في (١٢ / ٧ / ٢٠٠٩م)، للحاجة إليه من أجل ديمومة العناية بهذه اللغة الكريمة وتهيئة الملاكات العلمية بهذا التخصص لمدارس وزارة التربية ومدارس الوقف السنني، زيادة على تزويد الدوائر الرسمية بملاكات (المصحح اللغوي)، وتهيئة الملاكات التدريسية في تدريس (العربية العامة) في الكليات غير التخصصية، وتهيئة الملاكات التخصصية لمقتضيات العمل المتعلق بالاستعمال اللغوي من مثل (دورات الكفاية اللغوية)، و(دورات السلامة اللغوية)، والخبير اللغوي للرسائل والأطاريح في التخصصات الأخرى، وأيضاً من جهة الحاجة المجتمعية (سوق العمل) بدعم الحركة الأدبية والثقافية في المؤسسات التي لها علاقة عملية باستعمال اللغة العربية من مثل (اتحاد الأدباء والكتّاب)، و(نقابة الصحفيين)، و(البرامج الإذاعية والتلفزيونية) والمراكز الثقافية والمنتديات الأدبية ومنظمات المجتمع المدني.

يعنى (قسم اللغة العربية) بتدريس اللغة العربية ودراستها والبحث فيها منطلقاً من التراث العلمي الكبير لأجدادنا منذ (أبي الأسود الدؤلي، ت: ٦٩هـ) مروراً بالحقب العلمية المتوالية إلى متطلبات العصر الحاضر وآليات البحث والدراسة فيه، وتتكامل دراسة المواد العلمية ومقرراتها في مرحلة الدراسات الأولية بفرعي دراسة اللغة العربية (اللغة والأدب)، ثم تنفصل التخصصات العلمية في مرحلتي الدراسات العليا (الماجستير والدكتوراه) بفرعيها (اللغة والأدب)، أمّا جانب البحث العلمي فيقوم به تدريسيو القسم في أبحاثهم العلمية سواء ما كان منها للترقية العلمية أو خارج الترقية العلمية من الأبحاث أو التأليف بحسب تخصص كل تدريسي ومساره في البحث العلمي.

ويحوي قسم اللغة العربية على برامج علمية متنوعة، ففي الدراسات الأولية هناك الدراسات الصباحية، إذ خُرجتْ الدفعة العاشرة في العام الجامعي (٢٠٢٣ - ٢٠٢٤)م، ومستمرة بفضل الله تعالى، وهناك الدراسات المسائية، إذ خُرجتْ الدفعة الثامنة في العام الجامعي (٢٠٢٣ - ٢٠٢٤)م، ومستمرة بفضل الله تعالى، وفي الدراسات العليا هناك برنامج الماجستير بفرع اللغة الذي استحدث في العام الجامعي (٢٠٢٠ - ٢٠٢١)م، وهناك برنامج الماجستير بفرع الأدب الذي استحدث في العام الجامعي (٢٠٢١ - ٢٠٢٢)م، وهناك برنامج الدكتوراه بفرع اللغة الذي استحدث في العام الجامعي (٢٠٢٣ - ٢٠٢٤)م، وفي القسم أيضاً طاقات علمية رصينة من حملة الألقاب العلمية في تخصصات العلوم اللغوية والأدبية المتنوعة، وهي تؤدّي دورها بأمانة ودقة على مستوى التدريس، والبحث العلمي زيادة على الأعمال الإدارية المنوطة بهم مع الانفتاح على محيط الجامعة الثقافي والأدبي.

### - الرؤية والرسالة والأهداف:

#### - رؤية القسم:

التزام التعليم الرصين الذي يفي بمتطلبات اللغة العربية وسبل تيسير تعلمها ونشرها وتحقيق الغاية المنشودة في تقديم مخرجات فاعلة إلى المجتمع بكفاءة عالية متماهية مع علوم التنزيل برؤية أكاديمية معاصرة ومنحى فكري معتدل ومثمر على وفق أهداف التربية والتعليم في عراقنا الحبيب، والارتقاء بواقع اللغة العربية الفصحى درساً

واستعمالاً، ومواصلة الجهود وتواصلها مع المنظمات العربية والعالمية وكذلك مع منظمات المجتمع المدني، والنزول إلى الواقع المجتمعي المحيط بالتفاعل البناء في بث الوعي الفكري بأهمية اللغة الأم وضرورة العناية بها من أجل ديمومة بقاء اللغة العربية الفصحى في الأروقة الثقافية والعلمية والإنسانية المحلية والعربية والعالمية كافة.

### - رسالة القسم:

يسعى القسم إلى نشر اللغة العربية عن طريق تخريج طاقات واعدة في خدمة العربية وتراثها العلمي والإبداعي والتواصل مع المراكز الثقافية والأدبية والتفاعل المجتمعي الإيجابي بما ينشر الوعي اللغوي والذائقة الأدبية العربية في النثر والشعر والاستعمال اللغوي.

### - أهداف القسم:

١٩. الحفاظ على اللغة العربية بعديها لغة التنزيل الكريم.
٢٠. الحرص على سلامة اللغة العربية وضبط آليات وضع المصطلحات العلمية واللغوية.
٢١. دراسة اللغة العربية وآدابها دراسة علمية جادة بما يخدم متطلبات العصر والمحافظة على منجزاتها ومكانتها بين اللغات العالمية.
٢٢. الحفاظ على الموروث الأدبي للعرب ومحاولة دراسته وتطويره.
٢٣. استيعاب التنظير العلمي الحديث في دراسته للغات وتسخيرها في خدمة العربية وآدابها.
٢٤. تطوير المناهج العلمية الدراسية في البحث بما يخدم اللغة ويعطيها حقها.
٢٥. التواصل مع منظمات المجتمع المدني بما يخدم اللغة العربية الفصحى تعلمًا وتعليمًا واستعمالًا.

### - شعار القسم:



**- رئيس القسم:**

أ.د. محمد هادي محمد / سيرته ص ٢٠.

**- مقرر القسم:**

- الاسم: أ.م.د. سعد صبار عبد الباقي
- اللقب العلمي: استاذ مساعد.
- الوظيفة: تدريسي في كلية العلوم الاسلامية/جامعة الفلوجة.
- حاصل على شهادة البكالوريوس والماجستير والدكتوراه في كلية الأدب/الجامعة العراقية.
- التخصص العام: فلسفة اللغة العربية وآدابها.
- التخصص الدقيق: لغة.
- اللجان: شارك في عضوية أغلب لجان القسم، كما ساهم في العديد من الدورات والندوات والورش العلمية
- البحوث: لديه خمس بحوث منشورة في مجلات مختلفة.
- كتب الشكر: حاصل على العديد من كتب الشكر من السادة وزراء التعليم العالي المتعاقبين ومن رؤساء الجامعات وعمداء الكليات.
- الإشراف والمناقشة: أشرف على العديد من رسائل الماجستير، وناقش عدد من الأطاريح والرسائل.

## - الملأك التدریسی:

ت	الاسم	اللقب العلمي	التخصص العام	التخصص الدقيق
١.	أ.د. محمد هادي محمد عبد الله	أستاذ	لغة عربية	لغة
٢.	أ.د. عبد الرزاق علي حسين محمد	أستاذ	لغة عربية	لغة
٣.	أ.د. محمد خالد رحال حمد	أستاذ	لغة عربية	لغة
٤.	أ.د. عدي خالد محمود عبدالله	أستاذ	لغة عربية	أدب
٥.	أ.د. ظافر عكيدي فتحي رجب	أستاذ	لغة عربية	لغة
٦.	أ.د. أحمد علي إبراهيم محمود	أستاذ	لغة عربية	أدب
٧.	أ.د. عمر علي محمد شهاب	أستاذ	لغة عربية	لغة
٨.	أ.م.د. محمود سليمان عليوي ناصر	أستاذ مساعد	لغة عربية	لغة
٩.	أ.م.د. سعد صبار عبد الباقي محمد	أستاذ مساعد	لغة عربية	لغة
١٠.	أ.م.د. فرحان محمد فرحان محمود	أستاذ مساعد	لغة عربية	أدب
١١.	أ.م.د. ياسر محمود حمادي نجم	أستاذ مساعد	لغة عربية	أدب
١٢.	أ.م.د. عدنان جمعة عودة إسماعيل	أستاذ مساعد	لغة عربية	لغة
١٣.	أ.م.د. خالد سعدي إسماعيل	أستاذ مساعد	لغة عربية	أدب
١٤.	أ.م.د. سلام علي حمادي عبطان	أستاذ مساعد	لغة عربية	أدب
١٥.	أ.م.د. شامل عبيد درع مشوح	أستاذ مساعد	لغة عربية	أدب
١٦.	أ.م.د. محمد عبد ذياب نايل	أستاذ مساعد	لغة عربية	لغة
١٧.	أ.م.د. سعدون إسماعيل شافي	أستاذ مساعد	لغة عربية	أدب
١٨.	أ.م.د. علاء عبدالوهاب عبدالرزاق	أستاذ مساعد	لغة عربية	أدب
١٩.	أ.م.د. رامي عماش علي فرحان	أستاذ مساعد	لغة عربية	لغة
٢٠.	د. مروة فاضل حمد حسين	مدرس	لغة عربية	أدب
٢١.	د. وفاء عناد عبود جاسم	مدرس	لغة عربية	لغة
٢٢.	د. أحمد سامي نصيف جاسم	مدرس	لغة عربية	لغة
٢٣.	د. عبد الرحمن أحمد عيدان عبدالله	مدرس	لغة عربية	أدب
٢٤.	د. أسماء خلف جلاب خليفة	مدرس	هندسة	هندسة إنشائية
٢٥.	م. محمد حبير حسن عبد	مدرس	لغة عربية	لغة
٢٦.	م. تامر حميد علاوي أحمد	مدرس	لغة عربية	طرائق تدريس - لغة
٢٧.	م.م. علاء عبيد دايع عباس	مدرس مساعد	لغة عربية	أدب
٢٨.	م.م. أسماء حميد محمد أحمد	مدرس مساعد	لغة عربية	أدب
٢٩.	م.م. إيناس فواز كاظم مسلط	مدرس مساعد	لغة عربية	لغة
٣٠.	م.م. نور محمد رشيد مطر	مدرس مساعد	-	علوم القرآن
٣١.	م.م. انتظار عنوان حمدي	مدرس مساعد	لغة عربية	لغة
٣٢.	م.م. وارث نواف هفي صالح	مدرس مساعد	لغة عربية	أدب
٣٣.	م.م. إيمان خميس مهدي صالح	مدرس مساعد	لغة عربية	لغة
٣٤.	م.م. تقى خميس مهدي صالح	مدرس مساعد	لغة عربية	لغة
٣٥.	م.م. قيس فرحان فياض عيدان	مدرس مساعد	-	فكر إسلامي
٣٦.	م.م. ليث خالد خلف	مدرس مساعد	لغة عربية	نحو
٣٧.	م.م. مريم مكّي صغير صالح	مدرس مساعد	لغة عربية	بلاغة



## - الدراسات الأولية:

تتوفر في القسم الدراسات: الصباحية والمسائية، ومواد الدراسة كالاتي:

المرحلة الأولى									
الفصل الثاني				الفصل الأول					
الوحدات	الساعات		اسم المادة	ت	الوحدات	الساعات		اسم المادة	ت
	عملي	نظري				عملي	نظري		
٣	-	٣	النحو (٢)	١	٣	-	٣	النحو (١)	١
٢	-	٢	الصرف (٢)	٢	٢	-	٢	الصرف (١)	٢
٢	-	٢	الشعر الجاهلي	٣	٢	-	٢	النثر الجاهلي	٣
٢	-	٢	علم المعاني	٤	٢	-	٢	مفاهيم بلاغية	٤
٢	-	٢	علوم القرآن	٥	٢	-	٢	التلاوة والحفظ	٥
٢	-	٢	نصوص أدبية مترجمة	٦	٢	-	٢	اللغة الإنجليزية	٦
٢	٢	١	حاسوب	٧	٢	-	٢	حقوق الإنسان والحريات	٧
				٨	٢	-	٢	تاريخ القرآن	٨
١٥	٢	١٤	المجموع		١٧	-	١٧	المجموع	
المرحلة الثانية									
الفصل الثاني				الفصل الأول					
الوحدات	الساعات		اسم المادة	ت	الوحدات	الساعات		اسم المادة	ت
	عملي	نظري				عملي	نظري		
٣	-	٣	النحو (٤)	١	٣	-	٣	النحو (٣)	١
٢	-	٢	الصرف (٤)	٢	٢	-	٢	الصرف (٣)	٢
٢	-	٢	الأدب في العصر الأموي	٣	٢	-	٢	الأدب في عصر صدر الإسلام	٣
٢	-	٢	تقطيع الشعر	٤	٢	-	٢	مفاهيم عروضية	٤
٢	-	٢	علم البديع	٥	٢	-	٢	علم البيان	٥
٢	-	٢	المكتبة	٦	٢	-	٢	التلاوة والحفظ	٦
٢	٢	١	حاسوب	٧	٢	-	٢	المعجم العربي	٧
٢	-	٢	اللغة الانجليزية	٨	٢	-	٢	علم النفس التربوي	٨
٢		٢	الكتاب القديم	٩					
١٩	٢	١٨	المجموع		١٧	-	١٧	المجموع	
المرحلة الثالثة									
الفصل الثاني				الفصل الأول					
الوحدات	الساعات		اسم المادة	ت	الوحدات	الساعات		اسم المادة	ت
	عملي	نظري				عملي	نظري		
٣	-	٣	النحو (٦)	١	٣	-	٣	النحو (٥)	١
٢	-	٢	أدب العصور المتأخرة	٢	٢	-	٢	الشعر العباسي	٢
٢	-	٢	القراءات القرآنية	٣	٢	-	٢	النثر العباسي	٣
٢	-	٢	الكتب النقدية القديمة	٤	٣	-	٣	النقد الأدبي القديم	٤
٢	-	٢	الأدب الأندلسي (٢)	٥	٢	-	٢	الأدب الأندلسي (١)	٥
٢	-	٢	علم اللغة العام	٦	٢	-	٢	فقه اللغة	٦
٢	-	٢	تحقيق النصوص	٧	٢	-	٢	منهج البحث	٧
٢	-	٢	طرائق التدريس	٨	٢	-	٢	مدارس نحوية	٨
٢	-	٢	اللغة الانجليزية						٩
١٩	-	١٩	المجموع		١٨	-	١٨	المجموع	

المرحلة الرابعة									
الفصل الثاني				الفصل الأول					
الوحدات	الساعات		اسم المادة	ت	الوحدات	الساعات		اسم المادة	ت
	عملي	نظري				عملي	نظري		
٣	-	٣	النحو (٨)	١	٣	-	٣	النحو (٧)	١
٢	-	٢	النقد الأدبي الحديث - النثر	٢	٢	-	٢	النقد الأدبي الحديث - الشعر	٢
٢		٢	مناهج لسانية غربية	٣	٢	-	٢	مناهج لسانية عربية	٣
٢		٢	اللغة الانجليزية	٤	٣	-	٣	الأدب المقارن	٤
٣		٣	الأدب الحديث - النثر	٥	٣	-	٣	الأدب الحديث - الشعر	٥
٣		٣	المشاهدة والتطبيق	٦	٢	-	٢	التعبير القرآني	٦
١		١	مشروع البحث	٧	١	-	١	مشروع البحث	٧
					٢	-	٢	علم الدلالة	٨
١٦	-	١٦	المجموع		١٨	-	١٨	المجموع	

## - الدراسات العليا:

### - ماجستير / لغة:

يمنح قسم اللغة العربية في هذه المرحلة شهادة الماجستير في اللغة العربية تخصص (اللغة)، على أن يكون المتخرج مؤهلاً في جميع مواد قسم اللغة العربية، وعلى رأسها الدراسات اللغوية والنحوية، وكذلك الدراسات الصرفية والصوتية بشكل موسع ومتطور، والهدف من ذلك هو إعداد ملاكات بشرية قادرة ومتمكنة من العمل بمستوى عالٍ في المؤسسات التعليمية والتربوية.

### - معلومات البرنامج:

الماجستير	اسم البرنامج
اللغة	التخصص
٢٠٢١-٢٠٢٠	تاريخ الاستحداث
فصلان دراسيان ورسالة	نظام الدراسة
٢٤	عدد وحدات الدراسة
١٢	عدد وحدات الرسالة

### - المواد الدراسية:

الفصل الأول			
ت	اسم المادة العربي	اسم المادة الإنكليزي	عدد الوحدات
١	دراسات نحوية	Grammatical Studies	٢
٢	أصول النحو وتيسيره	Principles and Facilitation of Grammar	٢
٣	اللهجات والمعجم	Dialects and Lexicon	2
٤	مسائل عروضية ولغوية	Prosodic and Linguistic Issues	2
٥	ظواهر بلاغية وأدبية	Rhetorical and Literary Phenomena	2
٦	طرائق كتابة الرسائل والأطاريح	Methods of Writing Theses and Dissertations	2
٧	اللغة الإنجليزية	English Language	مستوفٍ
١٤	المجموع	Total	12

الفصل الثاني			
2	2	Linguistic Issues	قضايا لسانية
٢	٢	Morphophonological Studies	دراسات صرفية صوتية
2	2	Quranic Expression	التعبير القرآني
2	2	Syntactic Issue	قضايا نحوية
2	2	Semantics	علم الدلالة
٢	٢	Quranic Studies	الدراسات القرآنية
12	12	Total	المجموع

### - ماجستير / أدب:

يمنح قسم اللغة العربية في هذه المرحلة شهادة الماجستير في اللغة العربية تخصص (الأدب)، ويكون المتخرج على معرفة عالية في مواد قسم اللغة العربية وعلى رأسها الدراسات الأدبية القديمة والحديثة، وكذلك الدراسات النقدية والبلاغية والأسلوبية والعروضية والتي تصب في لب الاختصاص، والهدف من ذلك هو إعداد ملاكات بشرية قادرة على أداء واجباتها ومهامها الوظيفية بشكل مميز في جميع مؤسسات الدولة التعليمية والتربوية.

### - معلومات البرنامج:

الماجستير	اسم البرنامج
أدب	التخصص
٢٠٢٢-٢٠٢١	تاريخ الاستحداث
فصلان دراسيان ورسالة	نظام الدراسة
٢٤	عدد وحدات الدراسة
١٢	عدد وحدات الرسالة

### - المواد الدراسية:

الفصل الأول			
ت	اسم المادة العربي	اسم المادة الإنكليزي	عدد الوحدات
١	قضايا النقد العربي القديم	Issues in Ancient Arabic Criticism	٢
٢	فنون نثرية	Prose Arts	٢
٣	العصور الأدبية عند العرب	Literary Eras of the Arabs	٢
٤	دراسات نحوية ولغوية	Grammatical and Linguistic Studies	٢
٥	دراسات أدبية قديمة	Ancient Literary Studies	٢
٦	دراسات بلاغية وأسلوبية	Rhetorical and Stylistic Studies	٢
٧	اللغة الإنجليزية	English Language	2
١٤	المجموع	Total	13
الفصل الثاني			
١	تحليل نصوص	Textual Analysis	٢
٢	قضايا العروض والقافية	Issues in Prosody and Rhyme	٢
٣	منهج البحث وتحقيق النصوص	Research Methodology and Text Editing	٢
٤	قضايا النقد الأدبي الحديث	Issues in Modern Literary Criticism	٢
٥	دراسات أدبية حديثة	Modern Literary Studies	٣
12	المجموع	Total	12

**- دكتوراه / لغة:**

يهدف هذا البرنامج إلى إعداد الملاكات التدريسية لمواكبة التوسع الحاصل في قطاع التعليم العالي في الكليات الحكومية والأهلية ورفدها بالملاكات المؤهلة، ورفد الأقسام العلمية في جميع كليات الجامعات بملاكات تدريسية؛ لوجود مادة اللغة العربية في كل الأقسام في مختلف الكليات، وإعداد جيل مؤهل يحمل راية الفكر الوسط، ويدعو إليه من خلال امتلاك وسيلة فهم النصوص بالشكل الصحيح، وهي اللغة العربية.

**- معلومات البرنامج:**

اسم البرنامج	الدكتوراه
التخصص	لغة
تاريخ الاستحداث	٢٠٢٣-٢٠٢٤
نظام الدراسة	فصلان دراسيان وأطروحة
عدد وحدات الدراسة	٢٤
عدد وحدات الأطروحة	٣٦

**- المواد الدراسية:**

الفصل الأول				
ت	اسم المادة العربي	اسم المادة الإنكليزي	عدد الوحدات	عدد الساعات
١	أصول التفكير النحوي	Principles of Grammatical Thinking	٢	٢
٢	دراسات نحوية	Grammatical Studies	٢	٢
٣	دراسات صوتية و صرفية حديثة	Modern Phonological and Morphological Studies	٢	٢
٤	دراسات معجمية معاصرة	Contemporary Lexical Studies	٢	٢
٥	دراسات دلالية	Semantic Studies	٢	٢
٦	مناهج وطرائق البحث العلمي	Methods and Approaches of Scientific Research	٢	٢
المجموع			12	12
الفصل الثاني				
١	النقد اللغوي	Linguistic Criticism	٢	٢
٢	قضايا نحوية	Syntactic Issue	٢	٢
٣	مذاهب النحو وأصوله وتيسيره	Principles and Facilitation, Schools of Grammar	٢	٢
٤	اللسانيات والتداولية	Linguistics and Pragmatics	٢	٢
٥	دراسات لهجية	Dialectal Studies	٢	٢
٦	دراسات لغوية قرآنية	Quranic Linguistic Studies	٢	٢
٧	اللغة الإنجليزية	English Language	مستوفٍ	٢
المجموع			12	14



## ٣. قسم القرآن الكريم وعلومه:

### - نبذة تعريفية:

تم استحداث قسم القرآن الكريم وعلومه في العام الجامعي (٢٠١٧-٢٠١٨) بحسب الأمر الجامعي ذي العدد (٣٦٨٧) في (٢٠١٧/٩/١٢) وكتاب وزارة التعليم العالي والبحث العلمي / دائرة الدراسات والتخطيط والمتابعة/ الدراسات والتخطيط ذي العدد (٥٢١٥/٣/٣) في (٢٠١٧/٩/٧).

وتم استحداث الدراسة المسائية في القسم القران العام الجامعي (٢٠١٩-٢٠٢٠) بحسب الأمر الجامعي ذي العدد (٥٩٠٢) في (٢٠١٩/١٠/٣٠)، وكتاب وزارة التعليم العالي والبحث العلمي ذي العدد (٧٩٦١/ت/٣) في (٢٠١٩/١٠/٢٢).  
واستحداث برنامج الدراسات العليا/ الماجستير بحسب الأمر الجامعي ذي العدد (٢٥٣٣) في (٢٠٢٢/٧/٤) المعطوف على كتاب وزارة التعليم العالي والبحث العلمي ذي العدد (ب ت ٤٠٨٠ /٥) في (٢٠٢٢/٦/٢٢).

### - الرؤية والرسالة والأهداف:

#### - رؤية القسم:

التميز والريادة التعليمية والبحثية في اختصاص علوم القرآن الكريم والتطلع الى الاهتمام بأدب العلماء وتوعية المجتمع بأن تعدد الآراء نابع من الحرية الفكرية التي أقرها الاسلام، وبيان مواطن الاعجاز العلمي واللغوي في القرآن الكريم.

#### - رسالة القسم:

يسعى القسم الى توفير تعليم متكامل في علوم القرآن الكريم والتفسير كما يسعى الى تطوير مهارات الطلاب الفكرية والبحثية لتلبية متطلبات المجتمع.

#### - أهداف القسم:

١. اعداد خريجين متخصصين في علوم القرآن الكريم والتفسير من اجل خدمة البلاد والعباد.
٢. تطوير مهارات الطلاب بما يتناسب مع اختصاصهم من خلال توظيف وسائل مدعمة نظرياً لتدريس العلوم الخاصة بذلك.
٣. خلق اواصر الترابط بين الطلبة والقرآن الكريم من اجل اعطاء فرصة أكبر للطلاب المتعلم كي يفهم تعاليم القرآن الكريم ويدرك أهدافه.
٤. اغناء الطلاب بالمعرفة الشاملة بالعلوم الشرعية واللغوية والتربوية وتقديم النصح والارشاد لهم وضرورة تواصلهم مع ابناء المجتمع من أجل الوصول الى مجتمع واع موحد متحضر بالثقافة الموسوعية.
٥. اجراء البحوث النظرية والتطبيقية والمقارنة وتطوير مهارات التفكير النقدي وفق رؤية إسلامية شمولية وسطيّة.
٦. الحث على التحلي بخلق القرآن الكريم ودعوته على المحبة والسلام ونبذ كل اشكال التطرف والعنف.
٧. اثراء المجتمع بمخرجات الثقافة الإسلامية الوسطية لإشراكهم في الانشطة المتعددة كالتدريس وكتابة البحوث النافعة والقاء المحاضرات ولتلبية حاجة المدارس الدينية وغيرها والعمل كدعاة وائمة وخطباء.

## - شعار القسم:



## - رئيس القسم:

أ.م.د. وضاح عامر عبد الباقي / سيرته ص ٢١.

## - مقرر القسم:



- الاسم: د. حامد حسين مطر
- اللقب العلمي: مدرس
- الوظيفة: تدريسي في قسم القرآن الكريم وعلومه/كلية العلوم الاسلامية/جامعة الفلوجة.
- حاصل على شهادة الدكتوراه فلسفة في العلوم الاسلامية /اصول الدين (تخصص تفسير).
- عمل تدريسيًا في اقسام القرآن الكريم وعلومه واللغة العربية والشريعة ودرس مواد متنوعة (علوم القرآن واصول التفسير وقواعد التفسير واحكام التلاوة والتجويد وغيرها).
- عمل مسؤولاً لكثير من الوحدات الإدارية: (مسؤولاً لشعبة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي، ومسؤولاً لشعبة الاعلام والعلاقات العامة، ومقرراً للدراسات الصباحية والمسائية في قسم القرآن الكريم وعلومه، ومقرراً للدراسات العليا في قسم القرآن الكريم وعلومه).
- عمل عضوًا في لجان كثيرة/ منتهت: اللجان الامتحانية، ومجلس القسم، وعضوًا في لجنة تنسيق مجلة الباحث للعلوم الانسانية في كلية العلوم الاسلامية.
- لديه (٤) بحوث اكاديمية منشورة في مجلات محلية وعربية.
- شارك بصفة محاضر في ندوات علمية عديدة، فضلًا عن المشاركة في اللجان العلمية والادارية للندوات وورش العمل والحلقات النقاشية العديدة.
- حاصل على (١٠) كتب شكر وتقدير من وزير التعليم العالي والبحث العلمي و(١١) كتاب شكر من رئيس الجامعة وعدد كبير من كتب الشكر من العمداء.
- حاصل على العديد من الشهادات التقديرية.

## - الملأك التدریسی:

ت	الاسم	اللقب العلمي	التخصص العام	التخصص الدقیق
١.	أ.م.د. وضاح عامر عبد الباقي	أستاذ مساعد	أصول دین	تفسیر
٢.	أ.د. فتیبة فوزی حسام عبد الواحد	أستاذ	أصول دین	تفسیر
٣.	أ.د. محمود عبد الستار شلال فتحي	أستاذ	أصول دین	تفسیر
٤.	أ.د. یاسر حسین مجباس محمد	أستاذ	أصول الدین	تفسیر
٥.	أ.م.د. حنید محمود حاسم حمادی	أستاذ مساعد	أصول دین	تفسیر
٦.	أ.د. عبد الرزاق سرخان حسین	أستاذ	علوم تربوية ونفسية	فلسفة التربية وعلم النفس وطرائق تدريس التاريخ
٧.	أ.م.د. علي اغنيان محمد ياسين	أستاذ مساعد	أصول دین	أديان
٨.	أ.م.د. حسن عبد العزيز محمد	أستاذ مساعد	أصول الدین	تفسیر
٩.	أ.م.د. محمد حسین عودة جمعة	أستاذ مساعد	فلسفة في الشريعة	فقه مقارن
١٠.	أ.م.د. محمود عربي سلمان	أستاذ مساعد	أصول دین	تفسیر
١١.	أ.م.د. سعدي حاسم حمود	أستاذ مساعد	شريعة	فقه مقارن
١٢.	أ.م.د. محمد عبد الرزاق محمود	أستاذ مساعد	فلسفة في شريعة	فقه مقارن
١٣.	د. مهني شوقي صبري صالح	مدرس	اصول	عقيدة
١٤.	د. شروق اباد خضير العادي	مدرس	علوم سياسية	علوم سياسية
١٥.	د. حامد حسین مطر عوسج	مدرس	أصول دین	تفسیر
١٦.	م.م. رسول شاكر محمود عودة	مدرس مساعد	علوم القرآن والتربية الاسلامية	علوم القرآن والتربية الاسلامية
١٧.	م.م. سلام شامي حاسم حمد	مدرس مساعد	تاريخ اسلامي	تاريخ اسلامي
١٨.	م.م. هبة حميد علي	مدرس مساعد	علوم حاسبات	علوم حاسبات

## - الدراسات الأولية:

تتوفر في القسم الدراسات: الصباحية والمسائية، ومواد الدراسة كالاتي:

المرحلة الأولى									
الفصل الثاني				الفصل الأول					
الوحدات	الساعات		اسم المادة	ت	الوحدات	الساعات		اسم المادة	ت
	عملي	نظري				عملي	نظري		
٣	-	٣	التلاوة والحفظ	١	٣	-	٣	تاريخ القرآن	١
٢	-	٢	مدخل إلى علم التفسير	٢	٢	-	٢	أخلاق القرآن	٢
٢	-	٢	السيرة النبوية	٣	٣	-	٣	التلاوة والحفظ	٣
٣	-	٣	النحو	٤	٣	-	٣	النحو	٤
٣	-	٣	الصرف	٥	٢	-	٢	علم النفس التربوي	٥
٢	-	٢	أسس التربية	٦	٢	-	٢	حقوق الانسان	٦
٢	-	٢	الديمقراطية	٧	٣	١	٢	الحاسوب	٧
٣	-	٣	الحاسوب	٨	٢	-	٢	اللغة الإنجليزية	٨
٢٠	-	٢٠	المجموع		٢٠	١	١٩	المجموع	

المرحلة الثانية									
الفصل الثاني					الفصل الأول				
الوحدات	الساعات		اسم المادة	ت	الوحدات	الساعات		اسم المادة	ت
	نظري	عملي				نظري	عملي		
٣	-	٣	التلاوة والحفظ	١	٣	-	٣	التلاوة والحفظ	١
٣	-	٣	علوم القرآن	٢	٣	-	٣	علوم القرآن	٢
٢	-	٢	قواعد التفسير	٣	٢	-	٢	بلاغة القرآن	٣
٢	-	٢	مناهج المفسرين	٤	٢	-	٢	مناهج المفسرين	٤
٢	-	٢	بلاغة القرآن	٥	٢	-	٢	أصول التفسير	٥
٣	-	٣	الفقه الإسلامي	٦	٣	-	٣	النحو	٦
٢	-	٢	المنطق	٧	٢	-	٢	علم النفس النمو	٧
٣	-	٣	النحو	٨	٢	-	٢	اللغة الإنجليزية	٨
٢٠	-	٢٠	المجموع		١٩	-	١٩	المجموع	
المرحلة الثالثة									
الفصل الثاني					الفصل الأول				
الوحدات	الساعات		اسم المادة	ت	الوحدات	الساعات		اسم المادة	ت
	نظري	عملي				نظري	عملي		
٢	-	٢	الإعجاز القرآني	١	٢	-	٢	الإعجاز القرآني	١
٣	-	٣	تفسير آيات الاحكام	٢	٢	-	٢	النحو	٢
٢	-	٢	العقائد الإسلامية	٣	٢	-	٢	العقائد الإسلامية	٣
٢	-	٢	أصول الفقه	٤	٢	-	٢	علوم الحديث	٤
٢	-	٢	علوم الحديث	٥	٢	-	٢	الفقه الإسلامي	٥
٣	-	٣	النحو	٦	٢	-	٢	أصول الفقه	٦
٢	-	٢	مكتبة ومنهج بحث	٧	٢	-	٢	مناهج تربوية	٧
٢	-	٢	طرائق التدريس	٨	٢	-	٢	مكتبة ومنهج بحث	٨
					٢	-	٢	اللغة الإنجليزية	٩
١٨	-	١٨	المجموع		١٨	-	١٨	المجموع	
المرحلة الرابعة									
الفصل الثاني					الفصل الأول				
الوحدات	الساعات		اسم المادة	ت	الوحدات	الساعات		اسم المادة	ت
	نظري	عملي				نظري	عملي		
٤	-	٤	بحث التخرج	١	٢	-	٢	التفسير التحليلي	١
١٢	-	١٢	التطبيق والمشاهدة	٢	٢	-	٢	التفسير الموضوعي	٢
					٢	-	٢	القصص القرآني	٣
					٢	-	٢	دراسات قرآنية معاصرة	٤
					٢	-	٢	النحو	٥
					٢	-	٢	تطبيقات تربوية	٦
					٢	-	٢	القياس والتقويم	٧
					٢	-	٢	اللغة الإنجليزية	٨
					٢	-	٢	بحث التخرج	٩
١٢	-	١٦	المجموع		١٨	-	١٨	المجموع	

**- الدراسات العليا:****- ماجستير علوم القرآن والتفسير:**

يمنح قسم القرآن الكريم وعلومه في هذه المرحلة شهادة الماجستير في علوم القرآن والتفسير، ويكون المتخرج على معرفة عالية بمواد قسم القرآن الكريم وعلومه، والهدف من ذلك إعداد ملاكات التدريس ومواكبة التوسع الحاصل وتعريف المجتمع بتعاليم القرآن الكريم وأحكامه وإعداد جيل مؤهل يحمل راية الفكر الوسط ويدعو إليه.

**- معلومات البرنامج:**

الماجستير	اسم البرنامج
علوم القرآن والتفسير	التخصص
٢٠٢٢-٢٠٢٣	تاريخ الاستحداث
فصلان دراسيان ورسالة	نظام الدراسة
٢٤	عدد وحدات الدراسة
١٢	عدد وحدات الرسالة

**- المواد الدراسية:**

الفصل الأول				
ت	اسم المادة العربي	اسم المادة الإنكليزي	عدد الوحدات	عدد الساعات
١	مباحث في علوم القرآن	Studies in the sciences of the Qur'an	٢	٢
٢	مناهج المفسرين	Exegetes Procedures	٢	٢
٣	التفسير التحليلي	Analytical Exegesis	٢	٢
٤	التفسير الموضوعي	Objective Exegesis	٢	٢
٥	منهج البحث والتحقيق	Research mythology	٢	٢
٦	اللغة الإنكليزية	English Language	٢	٢
المجموع			12	12
الفصل الثاني				
١	التفسير والمفسرون	Interpretation and commentators	٢	٢
٢	الإعجاز القرآني	Quranic Miracles	٢	٢
٣	قواعد التفسير	Rules Exegesis	٢	٢
٤	القراءات القرآنية	Quranic readings	٢	٢
٥	دراسات تفسيرية معاصرة	Contemporary interpretive studies	٢	٢
٦	طرائق تدريس القرآن الكريم	Methods of teaching the Holy Quran	٢	٢
المجموع			12	12



## ٤. قسم الحديث وعلومه:

### - نبذة تعريفية:

قسم الحديث وعلومه هو أحد الأقسام العلمية في (كلية العلوم الإسلامية) في جامعة الفلوجة، استُحدث في العام الجامعي (٢٠١٧-٢٠١٨م) لدواعي الحاجة العلمية إلى هذا التخصص المهم لطلبة العلوم الشرعية خصوصاً، وطلبة مدارس التربية عمومًا. ويستقبل القسم خريجي الدراسة الإعدادية بفرعها العلمي الأدبي، وخريجي الدراسات الإسلامية التابعة للوقفين. ونظام الدراسة في القسم هو النظام الفصلي في مدة (أربع) سنوات يتخرج بعدها الطالب حاصلًا على شهادة البكالوريوس في العلوم الإسلامية بتخصص (الحديث النبوي وعلومه).

أمّا البرامج العلمية للدراسات العليا في القسم فهناك دراسة الماجستير التي استحدثت هذا العام (٢٠٢٣-٢٠٢٤م)، وكذلك الدبلوم العالي المعادل للماجستير (الوسطية والاعتدال) منذ ثلاث سنوات. علمًا أن القسم قد خرّج ثلاث دفعات اندمجا في العملية التعليمية والدعوية في المدينة ومحيطها.

ويسعى القسم إلى إعداد طلبة متمكنين علميًا من علوم السنة مدركين لمؤامرات الطعن وحملات التشويه التي تتعرض لها السنة النبوية وفي الوقت نفسه مستوعبين لمسالك الرد على هذه الشبهات على أسس علمية متينة، والمساهمة بشكل كبير وفاعل في صناعة الوعي بأهمية السنة في أوساط الطلبة وهي الشريحة الأهم في المجتمع بعيدًا عن آفات الغلو والتطرف.

### - الرؤية والرسالة والأهداف:

#### - رؤية القسم:

قسم الحديث وعلومه لديه مهمة حاسمة في مجال الدراسات الإسلامية. غايتها الأساسية هي دراسة وتحليل ونشر المعرفة المتعلقة بالحديث النبوي الشريف، والمتضمن أقوال وأفعال وتقريرات النبي محمد (صلى الله عليه وسلم).

#### - رسالة القسم:

- الحفاظ على الحديث النبوي وتوثيقه: من المهام الأساسية للقسم الحفاظ على أصالة الحديث وعلومه. وهذا ينطوي على دراسة وفحص دقيق لسلاسل الرواة (الإسناد) ونصوص (المتن) من الحديث الشريف للتأكد من مصداقيتها ودقتها. يستخدم العلماء في هذا المجال طرقًا وعلومًا مختلفة، مثل علم الرجال (علم الرواة) وعلم المتن (علم تحليل النص)، لتقييم صحة الحديث الشريف وسلامته.

- يشجع القسم الأنشطة البحثية والعلمية في مجال الحديث. يُجري العلماء في هذا التخصص أبحاثًا متعمقة وينشرون الأوراق والكتب الأكاديمية ويساهمون في النهوض بالمعرفة في مجال الحديث وعلومه. تهدف مساعيهم البحثية إلى إلقاء الضوء على جوانب مختلفة من الحديث الشريف، بما يناسب حاجة المجتمع وسوق العمل.

- يؤدي القسم دورًا حيويًا في تثقيف الطلاب ونشر المعرفة حول الحديث الشريف. فيقدم برامج ودورات وورش عمل أكاديمية توفر فهمًا شاملاً للحديث الشريف وعلومه. تم تصميم هذه المبادرات التعليمية لتزويد الطلاب بالأدوات اللازمة لتحليل الحديث وتقييمه وفهمه بشكل نقدي. زيادة على ذلك، ينظم القسم مؤتمرات وندوات ومحاضرات عامة لخلق الوعي وتعزيز المناقشات العلمية حول الموضوعات المتعلقة بالحديث.

وهكذا يعمل قسم الحديث وعلومه حارساً للتراث والتقاليد الإسلامية الغنية، ويسعى إلى ضمان الحفاظ على تعاليم النبي محمد (صلى الله عليه وسلم) وتوثيقها وتفسيرها ونشرها عن طريق دراسة الحديث وعلومه والبحث فيه.

### - أهداف القسم:

- يهدف قسم الحديث وعلومه إلى تعزيز الفهم الصحيح للحديث النبوي وتعليم الطلاب والباحثين المناهج والأساليب العلمية اللازمة لدراسة الحديث وتحقيقه ونشر البحوث والدراسات المتعلقة به. وكذلك إلى:
1. إعداد طلبة نهمين متسلحين بالمعرفة والعلم الصحيح، ينهلون من رحيق المعارف العلمية العميقة ويستوعبون مقاصدها الكبيرة، ومعرفة دورهم في إصلاح المجتمع.
  2. إعداد طلبة متمكنين من علوم السنة النبوية مدركين لمؤامرات وحملات الطعن في السنة والتشكيك فيها قادرين على الرد على هذه الشبهات والمطاعن على أسس علمية متينة.
  3. إعداد جيل واعٍ من الملاك التدريسي في مدارس وزارة التربية قادراً على تربية الجيل بما يعكس الوجه الناصع للإسلام.
  4. إعداد أئمة وخطباء يعملون في المساجد لتوعية الناس لخطورة ما يمر به البلد وما تتعرض له من الأمة من مخاطر وتهديدات في وجودها.
  5. يهدف القسم الى النهوض بواقع التنمية المستدامة من خلال دراسة جوانبها وتطبيقاتها في السنة النبوية.

### - شعار القسم:



**- رئيس القسم:**

أ.م.د. عبد القادر محمد حسين / سيرته ص ٢٢.

**- مقرر القسم:**

- الاسم: م.م. محمد خالد أحمد العاني
- اللقب العلمي: مدرس مساعد.
- الوظيفة: تدريسي ومقرر قسم الحديث وعلومه.
- خريج الثانوية العامة الفرع الأدبي لسنة ١٩٩٣م.
- بكالوريوس لغة عربية خريج عام ١٩٩٨م-١٩٩٩م، في كلية المعارف الجامعة العراق الأنبار.
- ماجستير لغة عربية، تخصص النحو والصرف، جامعة الجزيرة - السودان، عنوان الرسالة (موافقات ابن مالك لآراء سيويه في شرح الكافية الشافية).
- دكتوراه تخصص النحو والصرف، جامعة الجزيرة - السودان.
- مقرر قسم الحديث وعلومه منذ ٢٠٢٣/٩/٤ وما زلت على رأس عملي.
- حاصل على شهادات تقديرية عديدة وكتب شكر.
- عضو اللجنة الامتحانية ولجان عديدة داخل القسم.
- إجادة اللغة العربية الفصحى من خلال دراسة القواعد النحوية والبلاغة بطريقة علمية وعملية، ومهارة التدقيق اللغوي في مجالات مختلفة في مجال الصحافة والتعليم والمجال القانوني.
- مدرس لمادة اللغة العربية والتربية الإسلامية في دولة الإمارات العربية المتحدة منذ عام ٢٠٠٣م-إلى ٢٠٠٦م.
- مدقق لغوي لمدة أكثر من ثلاث سنوات في قسم التصحيح اللغوي في صحيفة "أخبار الخليج" البحرينية ٢٠١٢م/ ٢٠١٥م.
- مدقق لغوي في المحكمة الدستورية البحرينية منذ ٢٠١٣م، ولغاية ٢٠٢١م.
- سنوات الخبرة ما يقارب ثلاثة عشر عاماً
- تدقيق كتاب (مجموعة مبادئ وأحكام المحكمة الدستورية) الصادر بشكل دوري عن المحكمة الدستورية البحرينية، تدقيقاً لغوياً وإملائياً وضبط العبارات والفقرات.
- تدقيق (المجلة الدستورية) الصادرة بشكل دوري عن المحكمة الدستورية البحرينية تدقيقاً لغوياً وإملائياً وضبط العبارات والفقرات.
- تصحيح الأحكام القضائية الدستورية الصادرة عن المحكمة.
- تدقيق كتاب (مئوية كرة القدم البحرينية) الصادر عن وزارة الرياضة والشباب، بمناسبة مرور مائة عام على تأسيس الكرة البحرينية.
- خبرة صحفية في طريقة صياغة الخبر وإعداد وصياغة الأخبار بجميع أنواعها.
- تدقيق عشرات رسائل الماجستير والدكتوراه القانونية وغيرها لغوياً وإملائياً.

## - الملأ التدریسی:

ت	الاسم	اللقب العلمي	التخصص العام	التخصص الدقیق
١.	أ.د. محمد جاسم عبد	أستاذ	الشريعة	الفقه المقارن
٢.	أ.م.د. عبد القادر محمد حسين	أستاذ مساعد	أصول الدين	الحديث النبوي
٣.	أ.د. سامر سلطان محمد	أستاذ	أصول الدين	الحديث النبوي
٤.	أ.د. أحمد خلف عباس	أستاذ	الشريعة الإسلامية	الفقه
٥.	أ.د. سرمد فؤاد شفيق	أستاذ	أصول الدين	الحديث النبوي
٦.	أ.م.د. ياسر عبد الرحمن صالح	أستاذ مساعد	أصول الدين	الحديث النبوي
٧.	أ.م.د. سعدون محمد جواد	أستاذ مساعد	أصول الدين	الحديث النبوي
٨.	أ.م.د. واثق عبدالرزاق عبدالمجيد	أستاذ مساعد	أصول الدين	أديان
٩.	أ.م.د. عبد الرزاق جاسم محمود	أستاذ مساعد	التربية	إرشاد تربوي
١٠.	أ.م.د. محمد عبدالكريم عبدالرحمن	أستاذ مساعد	أصول الدين	الحديث النبوي
١١.	م.د. أحمد عناد شبحان	مدرس	أصول الدين	الحديث النبوي
١٢.	م. معزز عبدالكريم هباري	مدرس	التاريخ	التاريخ الإسلامي
١٣.	م.م. محمد خالد أحمد	مدرس مساعد	اللغة	النحو
١٤.	م.م. عمر توفيق شافي	مدرس مساعد	تاريخ	تاريخ حديث

## - الدراسات الأولية:

تتوفر في القسم الدراسات: الصباحية والمسائية، ومواد الدراسة كالأتي:

المرحلة الأولى									
الفصل الثاني				الفصل الأول					
الوحدات	الساعات		اسم المادة	ت	الوحدات	الساعات		اسم المادة	ت
	عملي	نظري				عملي	نظري		
٣	-	٣	مبادئ علم الرجال	١	٣	-	٣	تاريخ تدوين الحديث	١
٣	-	٣	علوم الحديث (رواية)	٢	٣	-	٣	علوم الحديث (دراسة)	٢
٢	-	٢	الحاسبات	٣	٢	-	٢	علوم القرآن	٣
٢	-	٢	حفظ الحديث	٤	٢	-	٢	التلاوة والحفظ	٤
٢	-	٢	الفقه الإسلامي (٢)	٥	٢	-	٢	الفقه الإسلامي (١)	٥
٢	-	٢	حقوق الإنسان والديمقراطية	٦	٢	-	٢	اللغة الإنجليزية	٦
٢	-	٢	الصرف	٧	٢	-	٢	النحو	٧
٢	-	٢	منهج البحث	٨	٢	١	١	المكتبة	٨
١٨	-	١٨	المجموع		١٨	١	١٧	المجموع	

المرحلة الثانية									
الفصل الثاني					الفصل الأول				
الوحدات	الساعات		اسم المادة	ت	الوحدات	الساعات		اسم المادة	ت
	عملي	نظري				عملي	نظري		
٢	-	٢	حفظ القرآن والحديث	١	٣	-	٣	مناهج المحدثين	١
٢	-	٢	بلاغة الحديث	٢	٣	-	٣	علم غريب الحديث	٢
٣	-	٣	أصول تخريج الحديث	٣	٢	-	٢	مناهج شرح الحديث	٣
٢	-	٢	سيرة أهل البيت والصحابة	٤	٣	-	٣	السيرة النبوية	٤
٣	-	٣	علم الرجال (١)	٥	٢	-	٢	أحاديث الأحكام	٥
٢	-	٢	النحو	٦	٢	-	٢	أصول الفقه	٦
٢	-	٢	العقيدة الإسلامية (الإلهيات)	٧	٢	-	٢	اللغة الإنجليزية	٧
٢	-	٢	أصول التفسير	٨	٢	-	٢	جرائم حزب البعث	٨
					٢	١	١	الحاسبات	٩
١٨	-	١٨	المجموع		٢١	١	٢٠	المجموع	
المرحلة الثالثة									
الفصل الثاني					الفصل الأول				
الوحدات	الساعات		اسم المادة	ت	الوحدات	الساعات		اسم المادة	ت
	عملي	نظري				عملي	نظري		
٣	-	٣	علم الرجال (٢)	١	٣	-	٣	مختلف الحديث	١
٢	-	٢	اسباب اختلاف المحدثين	٢	٣	-	٣	دراسة الاسانيد	٢
٢	-	٢	نقد متن الحديث	٣	٣	-	٣	مناهج المحدثين	٣
٢	-	٢	الحديث التحليلي (٢)	٤	٣	-	٣	الحديث التحليلي (١)	٤
٢	-	٢	حفظ القرآن والحديث	٥	٢	-	٢	النحو	٥
٢	-	٢	العقيدة الإسلامية (النيوات)	٦	٢	-	٢	اللغة الإنجليزية	٦
٢	-	٢	الأديان والفرق	٧	٢	-	٢	علم النفس التربوي	٧
٢	-	٢	النظم الاسلامية	٨	٢	-	٢	طرائق التدريس	٨
١٧	-	١٧	المجموع		٢٠	-	٢٠	المجموع	
المرحلة الرابعة									
الفصل الثاني					الفصل الأول				
الوحدات	الساعات		اسم المادة	ت	الوحدات	الساعات		اسم المادة	ت
	عملي	نظري				عملي	نظري		
٢	-	٢	علم الطبقات	١	٢	-	٢	المستشرقون والحديث	١
٣	-	٣	علم العطل (٢)	٢	٣	-	٣	علم العطل (١)	٢
٢	-	٢	فقه الحديث (٢)		٢	-	٢	فقه الحديث (١)	٣
٢	-	٢	أسباب ورود الحديث		٣	-	٣	المدارس الحديثية	٤
٢	-	٢	التطبيق والمشاهدة		٣	-	٣	الجرح والتعديل	٥
٢	-	٢	مشروع البحث		٢	-	٢	النحو	٦
					٢	-	٢	اللغة الإنجليزية	٧
١٣	-	١٣	المجموع		١٧	-	١٧	المجموع	



**- الدراسات العليا:****- ماجستير الحديث وعلومه:**

يمنح قسم الحديث وعلومه في هذه المرحلة شهادة الماجستير في الحديث النبوي وعلومه ويكون المتخرج على معرفة عالية في مواد علوم الحديث كافة وتفعيل دور الحديث الشريف ليحتل مكانه الحقيقي بين العلوم الإسلامية بوصفه المصدر الثاني للتشريع الإسلامي بما يمثله من سنة قولية جاءت على لسان النبي (صلى الله عليه وسلم) وسنة فعلية وسنة تقريرية، ويهدف الى إعداد الكوادر المؤهلة لتعزيز دورها في بناء المجتمع من خلال العودة إلى تعاليم النبي محمد صلى الله عليه وسلم وفهم النصوص النبوية الصحيحة.

**- معلومات البرنامج:**

الماجستير	اسم البرنامج
الحديث وعلومه	التخصص
٢٠٢٢-٢٠٢٣	تاريخ الاستحداث
فصلان دراسيان ورسالة	نظام الدراسة
٣٦	عدد وحدات الدراسة
١٠	عدد وحدات الرسالة

**- المواد الدراسية:**

الفصل الأول				
ت	اسم المادة العربي	اسم المادة الإنكليزي	عدد الوحدات	عدد الساعات
١	علوم الحديث	Hadith Sciences	٣	٣
٢	فقه الحديث	Jurisprudence of Hadith	٢	٢
٣	التخريج ودراسة الاسانيد	Verification and Studying the Chain of Narrators	٣	٣
٤	الحديث التحليلي	Analysis of Hadith	٢	٢
٥	مناهج المحدثين	Methodology of Hadith Scholars	٢	٢
٦	اللغة الإنكليزية	English Language	مستوف	٢
المجموع			12	١٤
الفصل الثاني				
١	نقد الحديث النبوي	prophetic Hadith Criticism	3	3
٢	الحديث الموضوعي	Objective Hadith	٢	٢
٣	علل الحديث	Hadith Defects Science	٢	٢
٤	مطاعن وشبهات	Calumnies and Suspicions	٢	٢
٥	الجرح والتعديل	Discrediting and Endorsement	3	3
٦	اصول البحث وتحقيق المخطوطات	Rules Of textual Research and Manuscripts Verification	٢	٢
المجموع			١٤	١٤

**- دبلوم عالٍ معادل للماجستير في الوسطية والاعتدال:**

يمنح قسم الحديث وعلومه في هذا البرنامج شهادة الدبلوم العالي المعادل للماجستير في الوسطية والاعتدال، ويهدف إلى معالجة مسألة التطرف الفكري والغلو، وترسيخ مفهوم الوسطية والاعتدال بين أفراد المجتمع، وتقريب المفاهيم بين المذاهب الإسلامية.

**- معلومات البرنامج:**

اسم البرنامج	الدبلوم العالي المعادل للماجستير
التخصص	الوسطية والاعتدال
تاريخ الاستحداث	٢٠٢٢-٢٠٢١
نظام الدراسة	فصلان دراسيان ورسالة
عدد وحدات الدراسة	٢٢
عدد وحدات الرسالة	١٤

**- المواد الدراسية:**

الفصل الأول				
ت	اسم المادة العربي	اسم المادة الإنكليزي	عدد الوحدات	عدد الساعات
١	التطرف الفكري	Intellectual Extremism	2	2
٢	الوسطية والاعتدال في الهدي النبوي	Moderation and Balance in the Prophetic Guidance	2	2
٣	مسائل عقديّة	Creedal Issues	٢	٢
٤	علم النفس	Psychology	1	1
٥	اسباب اختلاف الفقهاء	Reasons for Jurists' Differences	٢	٢
٦	اللغة الانكليزية	English Language	1	1
	المجموع	Total	١٠	١٠
الفصل الثاني				
١	اتجاهات فكرية معاصرة	Contemporary Intellectual Trends	٢	٢
٢	اتجاهات المفسرين	Exegetical Trends	٢	٢
٣	الدلالة وتأويل النص	Semantics and Text Interpretation	٢	٢
٤	السياسة الشرعية	Islamic Political Jurisprudence	٢	٢
٥	دراسات اقتصادية إسلامية	Islamic Economic Studies	٢	٢
٦	دراسات في نبذ التطرف	Studies in Rejecting Extremism	٢	٢
	المجموع	Total	١٢	١٢

## ٥. قسم المعاملات المالية والمصرفية الإسلامية:

### - نبذة تعريفية:

يعد قسم المعاملات المالية والمصرفية الإسلامية من المشاريع التي تركز مواد المعاملات المالية والمصرفية الإسلامية في خلق جيل بناء يحمي الدين ويصون الشريعة ومهمته نقل هذه المفاهيم إلى الواقع من أجل أن نقل التعاملات المالية الصحيحة إلى الواقع وبنني مجتمعاً منطلقاً إلى الازدهار والحضارة من أجل نموذج علمي متكامل إذ أن المجتمع الإسلامي بحاجة ماسة إلى معرفة خزائن الفقه الإسلامي المتعلقة بالأمور المالية والبحث في أساليب تطوير الدراسة المصرفية بما يلائم الحركة العلمية الحديثة، والاحكام الشرعية المتعلقة بالأموال ليس حصراً على زمن دون زمن بل هي صالحة لكل زمان ومكان.

### - الرؤية والرسالة والأهداف:

#### - رؤية القسم:

تتركز رؤية القسم بسعيه ليكون مَعَلِّماً أكاديمياً محلياً وعالمياً مميزاً في التعبير عن القطاع المالي المصرفي الإسلامي؛ وتوفير المهارات العلمية في مجال المعاملات المالية وتخرير كفاءات قادرة على إدارة الأعمال المتعلقة بالمصارف الإسلامية ومراقبة المعاملات المصرفية فيها بما يضمن موافقتها أحكام الشريعة الإسلامية الغراء، كما يسهم في تطوير العمل المصرفي العراقي ويرفد القطاعات الاقتصادية المتنوعة بمخرجات عالية الكفاءة.

#### - رسالة القسم:

الاسلام دين حياة وبناء وعمل، والمال عصب الحياة، ومن جوانب الحياة التي أولاهها الاسلام هي المال من حيث تحصيله وتنميته، وهذا القسم لبنة في الصرح الشامخ للمؤسسة العلمية العراقية متمثلة بكلية العلوم الإسلامية إذ تتجلى رسالة هذا القسم في إعداد ملاكات متخصصة في المعاملات المالية والمصرفية الإسلامية، تسهم في سد حاجة سوق العمل، وتعمل على دعم المؤسسات المصرفية الإسلامية، والمؤسسات الدينية والأكاديمية والتربوية المتنوعة بمتخصصين ذوي كفاءة عالية في المجالات العلمية.

#### - أهداف القسم:

١. اعداد الكفاءات العلمية والإدارية في مجال المعاملات المالية والمصرفية الإسلامية.
٢. بناء قاعدة علمية وبشرية لرفد قطاع المال والمصارف الإسلامية والذي يعد من المحركات الأساس لتحقيق التنمية الاقتصادية المجتمعية المنشودة ضمن الأطر الإسلامية العملية.
٣. العمل على تطوير سوق المال وترشيد آليات العمل فيه والارتقاء به وتنميته وتوسيع النشاط الاستثماري فيه..
٤. إعداد متخصصين للعمل في المؤسسات الدينية والتربوية زيادة على المؤسسات المصرفية المتنوعة لمواكبة التطور التكنولوجي وأساليب العمل والتعليم الحديثة

بما يتلاءم مع المنهج الاقتصادي الإسلامي، والعمل الجاد على دخول التصنيفات العالمية المصرفية والأكاديمية المعتبرة.  
٥. رفد المجالات العلمية والبحثية في مجالات المعاملات المالية والمصرفية الإسلامية والاقتصاد الإسلامي بملاكات متخصصة لتقديم الاستشارات العلمية والعملية للارتقاء بالمستوى العلمي الأكاديمي والمصرفي والاقتصاد الإسلامي.

### - شعار القسم:



### - رئيس القسم:

أ.د. ثامر ماجد عبد العزيز / سيرته ص ٢٣.

### - مقرر القسم:



- الاسم: م.م. سعدون جاسم نصير
- اللقب العلمي: مدرس مساعد
- الوظيفة: تدريسي ومقرر قسم المعاملات المالية والمصرفية الإسلامية.
- مقرر قسم المعاملات المالية والمصرفية الإسلامية من ٢٠٢٣/٩/٤، وإلى الآن.
- مقرر قسم القرآن الكريم وعلومه من ٢٠٢١/٩/٢٢ إلى ٢٠٢٢/٩/١.
- مسؤول الوحدة الادارية في كلية العلوم الإسلامية من ٢٠١٩/٩/١٢ إلى ٢٠٢١/٩/٢٢.
- مسؤول الوحدة العلمية في كلية العلوم الإسلامية من ٢٠٠٨/١١/٥ إلى ٢٠١٧/٩/١٦.
- حاصل على كتاب شكر من السيد رئيس الوزراء و(٥) شهادات تقديرية و(٥) كتب شكر من السيد الوزير و(٦) كتب شكر من السيد رئيس الجامعة و(١٥) كتاب شكر من السيد العميد



## - الملأ التدریسی:

ت	الاسم	اللقب العلمي	التخصص الدقیق
١.	أ.د. ثامر ماجد عبد العزيز دهش الجمیلي	أستاذ	فقه مقارن
٢.	أ.د. حاتم عبدالله شویش جرنان العیساوي	أستاذ	فقه مقارن
٣.	أ.د. حسن ابراهیم عبد جاسم الجمیلي	أستاذ	عقيدة
٤.	أ.م.د. محمد نجیب حمادي عوض الجوعاني	أستاذ مساعد	فقه مقارن
٥.	أ.م.د. سيف عبدالوهاب عبدالرزاق أحمد الخلیوسي	أستاذ مساعد	فقه
٦.	أ.م.د. محمد ابراهیم عبدالمجید جیاد الشاهر	أستاذ مساعد	فقه
٧.	د. باسم علاوي عبد حسن الجمیلي	مدرس	الاقتصاد الإسلامي
٨.	د. اسعد الطیف جاسم حمادي الفهداوي	مدرس	الاقتصاد الإسلامي
٩.	د. مصطفى اشرف عبد فرحان العاني	مدرس	أصول فقه
١٠.	م.م. سعدون جاسم نصیر حسین العیساوي	مدرس مساعد	تفسیر
١١.	م.م. مازن ربیع محمد نایل الجمیلي	مدرس مساعد	الاقتصاد الإسلامي
١٢.	م.م. نائر حامد جاسم حمادي المحمدي	مدرس مساعد	تاریخ إسلامي
١٣.	م.م. اسيا هاشم جاسم محمد سعید الهیني	مدرس مساعد	فقه
١٤.	م.م. حنین حامد أحمد راجح الكبیسي	مدرس مساعد	أصول فقه
١٥.	م.م. شیماء حسین علي جاسم الفهداوي	مدرس مساعد	الاقتصاد الإسلامي
١٦.	م.م. ریم هاني مداح مخلف الراوي	مدرس مساعد	تاریخ إسلامي

## - الدراسات الأولية:

تتوفر في القسم الدراسات: الصباحية والمسائية، ومواد الدراسة كالتالي:

المرحلة الأولى									
الفصل الثاني					الفصل الأول				
الوحدات	الساعات		اسم المادة	ت	الوحدات	الساعات		اسم المادة	ت
	عملي	نظري				عملي	نظري		
٣	-	٣	مبادئ الاقتصاد الإسلامي	١	٣	-	٣	مبادئ الاقتصاد	١
٣	١	٢	إحصاء	٢	٣	١	٢	مبادئ الإحصاء	٢
٣	-	٣	مصارف إسلامية	٣	٣	-	٣	مدخل مصارف إسلامية	٣
٢	-	٢	اللغة الإنكليزية	٤	٣	١	٢	مبادئ محاسبة	٤
٢	-	٢	أصول فقه (مقدمات ومباحث الأحكام)	٥	٢	-	٢	مدخل شريعة	٥
٣	-	٣	مكتبة ومنهج بحث	٦	٢	١	١	الحاسوب ١	٦
٢	١	١	الحاسوب (٢)	٧	٢	-	٢	العربية العامة	٧
٢	-	٢	فقه عبادات	٨	٢	-	٢	حقوق وحریات	٨
٢٠	٢	١٨	المجموع		٢٠	٣	١٧	المجموع	

المرحلة الثانية									
الفصل الثاني					الفصل الأول				
الوحدات	الساعات		اسم المادة	ت	الوحدات	الساعات		اسم المادة	ت
	عملي	نظري				عملي	نظري		
٢	١	١	رياضيات (٢)	١	٢	١	١	رياضيات (١)	١
٣	-	٣	إدارة مالية	٢	٣	-	٣	مبادئ إدارة	٢
٢	-	٢	فقه معاملات مالية (٢)	٣	٣	-	٣	فقه المعاملات المالية (١)	٣
٣	-	٣	اصول الفقه (مباحث الالفاظ)	٤	٢	-	٢	اصول الفقه (ادلة الاحكام)	٤
٢	-	٢	قواعد فقهية (٢)	٥	٢	-	٢	قواعد فقهية (١)	٥
٣	-	٣	التأمين (تقليدي إسلامي)	٦	٢	-	٢	قانون تجاري وتشريعات مالية	٦
٢	-	٢	صيرفة إسلامية	٧	٢	-	٢	اللغة الإنكليزية	٧
٢	-	٢	أحاديث احكام المعاملات	٨	٢	-	٢	ايات احكام المعاملات	٨
٢	١	١	تحليل مالي	٩	٢	١	١	الحاسوب	٩
٢	١	١	برمجيات مالية ومصرفيه (حاسوب)	١٠	٢	-	٢	معاملات مالية معاصرة	١٠
٢٣	٣	٢٠	المجموع		٢٢	٢	٢٠	المجموع	
المرحلة الثالثة									
الفصل الثاني					الفصل الأول				
الوحدات	الساعات		اسم المادة	ت	الوحدات	الساعات		اسم المادة	ت
	عملي	نظري				عملي	نظري		
٣	١	٢	اقتصاد كلي	١	٣	١	٢	اقتصاد جزئي	١
٣	١	٢	محاسبة مؤسسات مالية	٢	٣	١	٢	محاسبة إدارية	٢
٢	-	٢	ادارة خطر واثمان مصرفي	٣	٢	-	٢	معاملات مصرفية معاصرة (١)	٣
٢	-	٢	التدقيق والرقابة المصرفية	٤	٢	-	٢	نظريات فقهية (نظرية العقد انموذجا)	٤
٢	-	٢	عمليات مصرفية (٢)	٥	٢	-	٢	عمليات مصرفية (١)	٥
٢	-	٢	معاملات مصرفية معاصرة (٢)	٦	٢	-	٢	نظم إسلامية	٦
٢	-	٢	اللغة الإنكليزية	٧	٢	-	٢	التمويل والاستثمار	٧
٢	-	٢	طرائق التدريس	٨	٢	-	٢	الشركات والتوثيق	٨
٢	١	١	الحاسوب	٩	٢	-	٢	مقاصد الشريعة	٩
٣	-	٣	نقود ومصارف	١٠	٣	-	٣	نقود ومصارف	١٠
٢٣	٣	٢٠	المجموع		٢٣	٢	٢١	المجموع	
المرحلة الرابعة									
الفصل الثاني					الفصل الأول				
الوحدات	الساعات		اسم المادة	ت	الوحدات	الساعات		اسم المادة	ت
	عملي	نظري				عملي	نظري		
٣	-	٣	مشروع بحث التخرج	١	٣		٣	قواعد اصولية	١
٣	-	٣	المشاهدة والتطبيق	٢	٣		٣	تسويق مصرفي	٢
					٣	٢	١	أسواق مالية	٣
					٣		٣	نقود ومصارف (١)	٤
					٢		٢	الرقابة الشرعية علي المصارف الإسلامية	٥
					٢	١	١	محاسبة مصارف إسلامية	٦
					٢		٢	علم النفس التربوي	٧
					٢		٢	مصارف متخصصة	٨
					٢		٢	اللغة الإنكليزية	٩
٦	-	٦	المجموع		١٧	٣	١٩	المجموع	



## رابعاً: الشعب والوحدات الإدارية في الكلية

### ١. الشعب والوحدات المرتبطة بعميد الكلية

#### أ. الشعب المرتبطة بعميد الكلية:

وهي شعبتان:

- شعبة ضمان الجودة.
- شعبة الإعلام والعلاقات العامة.

#### - شعبة ضمان الجودة والأداء:

##### - تعريف بالشعبة:

تتولى الشعبة العمل على تحقيق الجودة في التعليم وفق ضوابط ومحددات الجودة، كما تتولى العمل على الحصول على الاعتمادية للكلية وأقسامها من خلال تهيئة متطلبات معاييرها.



##### - مسؤول الشعبة:

الدكتور اسعد الطيف جاسم

##### - أبرز مهام الشعبة:

١. الاستمرار في تطوير وتأصيل ثقافة الجودة والاعتماد في الكلية.
٢. رسم إستراتيجية شاملة لضمان الجودة والاعتماد في الكلية مع تحديد الأهداف الإستراتيجية وبرامج العمل اللازمة لتطوير أداء الكلية.
٣. تقييم أداء الكلية وبرامجها التعليمية والقيام بما يلزم للوقوف على مستوى الأداء ومدى جودته.
٤. متابعة تنفيذ برامج ضمان الجودة وتقييم الأداء لجميع وحدات الكلية والتأكد من فهم الآليات عند التطبيق.
٥. مساعدة وحدات شعبة ضمان الجودة والاعتماد في الكلية في تعزيز دورها الهادف لتجويد الأداء والإشراف عليها فنياً وتقديم المشورة لتنفيذ معايير ضمان الجودة.
٦. القيام بزيارات ميدانية لجميع وحدات الكلية للتأكد من تنفيذ معايير ضمان الجودة.
٧. الإعداد والتخطيط والمتابعة الهادفة لإنجاح عمليات التقييم الذاتي لأداء الكلية وبرامجها المختلفة وجعلها بصورة ممنهجة.

٨. تحفيز الكلية للقيام بعمليات التقويم الذاتي من اجل تحقيق ضمان الجودة في جميع مكونات العملية التعليمية بالكلية.
٩. تجميع نتائج التقييم الذاتي لأداء الكلية، وتحليلها واستخلاص نقاط القوة والضعف، وتقديم المقترحات اللازمة لتطوير وتحسين أداء الكلية كخطوة نحو الحصول على الاعتماد الأكاديمي الذي يعزز تجويد العملية التعليمية في الجامعة.
١٠. وضع أسس وقواعد وإجراءات الرقابة والمتابعة الدورية لتنفيذ معايير ضمان الجودة والاعتماد للكلية ووحداتها المختلفة.
١١. تقديم المشورة والنصح والتوجيه للشعب والوحدات التي لم تحقق المستويات المطلوبة من ضمان الجودة وفق المعايير المعتمدة.
١٢. متابعة كفاءة الكلية من حيث البنى التحتية والأنشطة التعليمية وثقافة التعلم ومستوى التفاعل بين الكلية والمجتمع.
١٣. القيام بالاتصال والتنسيق المباشر مع قسم ضمان الجودة والاعتماد في جامعة الفلوجة لمتابعة عمليات ضمان الجودة والاعتماد.
١٤. التعاون مع الشعب المناظرة بالكلية الأخرى وذلك لزيادة الاستفادة من خلال تبادل الخبرات معها.
١٥. المشاركة في المؤتمرات والندوات المحلية والدولية وتنظيم مؤتمرات لضمان الجودة والاعتماد في الكلية.
١٦. إصدار المطبوعات والنشرات في مجال ضمان الجودة والاعتماد.
١٧. تفعيل وحدات شعبة ضمان الجودة والاعتماد في الكلية والإشراف عليها فنياً بما يساهم في تجويد أداء الكلية.
١٨. أي مهام أخرى يكلف به من العمادة لدعم ضمان الجودة للحصول على الاعتماد.

## - الوحدات التابعة لها:

### تضم شعبة ضمان الجودة والأداء أربع وحدات:

- وحدة ضمان الجودة.
- وحدة تقويم الأداء.
- وحدة التدريب والدعم الفني.
- وحدة اعتماد المختبرات.



**- وحدة ضمان الجودة:****- تعريف بالوحدة:**

هي الوحدة المسؤولة عن توفير متطلبات الجودة ومتابعة تنفيذها.

**- مسؤول الوحدة:**

م.م. ثائر حامد جاسم المحمدي

**- أبرز مهام الوحدة:**

١. مراجعة وتحديث إستراتيجية الكلية ورسالتها وأهدافها الإستراتيجية في ضوء التطورات والمستجدات لتطوير وتحديث التعليم العالي.
٢. متابعة وتنفيذ خطة الكلية فيما يتعلق بضمان الجودة من اجل حصول الكلية على الاعتماد الأكاديمي الذي يعزز جودة العملية التعليمية في الجامعة.
٣. غرس الوعي بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب وجميع العاملين بالكلية بأهمية تطبيق نظام ضمان الجودة والاعتماد وترسيخ المعلومات المتعلقة بآليات ضمان الجودة والاعتماد.
٤. وضع أسس وقواعد وإجراءات الرقابة والمتابعة الدورية لتنفيذ معايير ضمان الجودة والاعتماد.
٥. اقتراح معايير الأداء الجامعي وضبط الجودة لمكونات العملية التعليمية المرتبطة بالأستاذ الجامعي، والمناهج، والمختبرات، والبنى التحتية للكلية، والطالب الجامعي، وعمليات تقييم الأداء.
٦. الإشراف على تبادل المعلومات مع الجهات التعليمية المتخصصة ومقارنة المعايير المطبقة بالكليات بما هو مطبق بالكلية والعمل على تطويرها.
٧. اقتراح ووضع إجراءات عمل وقواعد وأدلة استرشادية لتطوير وتحسين الأداء بما يساهم في ضمان جودة أداء الكلية.
٨. تقديم المشورة والنصح والتوجيه للكلية التي لم تحقق المستويات المطلوبة من ضمان الجودة في الجوانب المطلوب اعتمادها.
٩. تشجيع روح المنافسة بين الكلية وكليات الجامعة لتجويد العملية التعليمية ومخرجاتها.
١٠. إعداد تقارير المتابعة الدورية عن نشاطات الوحدة وتقديمها لشعبة ضمان الجودة والاعتماد في الكلية.

**- وحدة تقويم الأداء:****- تعريف بالوحدة:**

هي الوحدة المسؤولة عن متابعة تقويم أداء الكلية بكل جوانبها: التدريسية، والوظيفية، والعلمية والإدارية.

**- مسؤول الوحدة:**

أ.م.د. علي اغنيان محمد الكبيسي

**- أبرز مهام الوحدة:**

١. تقويم الأداء في الكلية والقيام بما يلزم للوقوف على مستوى الأداء ومدى جودته.
٢. إنشاء قاعدة بيانات لجميع أنشطة الكلية لإمكانية متابعة تطوير العملية التعليمية فيها.
٣. مساعدة الكلية على إجراء دراسات التقييم الذاتي والإعداد والتجهيز للزمين للتقدم للاعتماد.
٤. إجراء الدراسات الميدانية والمشاركة فيها لمطابقة مخرجات التعليم باحتياجات سوق العمل وتقديم التوجيهات بهذا الجانب.
٥. التأكد من تحقيق أهداف الكلية باتخاذ الإجراءات المناسبة لتقييم برامجها ومخرجاتها بأدوات القياس المختلفة.
٦. تقديم المشورة الفنية للكلية في مجال وضع وتنفيذ نظم ضمان الجودة والاعتماد.
٧. وضع الإجراءات اللازمة لتنفيذ معايير ضمان الجودة والتي على أساسها تأكيد مدى استيفاء الكلية والوحدات لمتطلبات الجودة والاعتماد.
٨. تقديم المشورة الفنية للكلية في مجال وضع وتنفيذ نظم تقييم الأداء وضمان الجودة.
٩. إعداد التقارير الدورية عن نشاط الوحدة وتقديمها إلى شعبة تقويم الأداء الجامعي والاعتماد في الجامعة.
١٠. الإعداد والتخطيط لمتابعة التقييم الذاتي لأنشطة الكلية وبرامجها المختلفة ومتابعة التنفيذ.
١١. تجميع نتائج دراسات التقييم الذاتي وتحليلها وبيان إيجابياتها وسلبياتها وتقديم المقترحات اللازمة لتطوير وتحسين أدائها.
١٢. أي مهام أخرى تكلف بها من الكلية لدعم عملية لتقويم الأداء الجامعي.

**- وحدة التدريب والدعم الفني:****- تعريف بالوحدة:**

هي الوحدة المسؤولة عن تقديم خطط التدريب والدعم والتحسين؛ لتطوير أداء الكلية بناءً على نتائج التقييم الذاتي.

**- مسؤول الوحدة:**

د. بلال سعود جابر القيسي

**- أبرز مهام الوحدة:**

١. الاستفادة من نتائج التقييم الذاتي لأداء الكلية في توجيه مدخلات العملية التعليمية واقتراح الوسائل والأساليب المناسبة للتطوير والتحسين المستمر لأداء الكلية.
٢. العمل على تنفيذ دورات تدريبية وورش عمل تساهم في بناء القدرة المؤسسية للكلية.
٣. العمل على عقد الندوات والمحاضرات لنشر الوعي الخاص بتعزيز ثقافة الجودة والتطوير والتحسين المستمر في أداء الكلية والوحدات المختلفة.
٤. وضع برامج للتحسين المستمر لجودة عمليات التعليم والتعلم والبحث العلمي وخدمة المجتمع.
٥. العمل على وضع برامج عمل لتحسين أداء وحدات الكلية التي لم تحقق المستويات المطلوبة من الجودة، وذلك لتجاوز القصور في أدائها وما يلزم لتلافيها لتحقيق المستوى المطلوب من الجودة.
٦. العمل على تكوين كوادر مدربة من أعضاء هيئة التدريس في مجال ضمان الجودة والاعتماد في الكلية.
٧. إعداد تقارير دورية عن عمل الوحدة وتقديمها إلى شعبة ضمان الجودة والاعتماد في مجال برامج التطوير والتحسين المستمر لأنشطة الكلية.
٨. إصدار الكتيبات والنشرات والأدلة الخاصة بدعم ضمان الجودة والاعتماد.
٩. أي مهام أخرى تكلف بها من الكلية لدعم عملية تجويد الأداء.

**- وحدة اعتماد المختبرات:****- تعريف بالوحدة:**

هي الوحدة المسؤولة عن متابعة عمل المختبرات وفق المقاييس والمعايير المعتمدة؛ للوصول بها إلى مستوى مثالي.

**- مسؤول الوحدة:**

م.م. هبة حميد علي العيساوي

**- أبرز مهام الوحدة:**

١. الوصول في مختبرات الكلية إلى المواصفات القياسية المعتمدة للمختبرات.
٢. تحديد المواصفات الفنية للأجهزة والمعدات وترميزها وتوثيق بياناتها بالتنسيق مع مسؤولي المختبرات.
٣. متابعة تنفيذ برامج المعايرة للأجهزة والمعدات مع الجهات ذات العلاقة.
٤. التنسيق لفتح دورات برمجة لتدريب العاملين في المختبرات بحسب الاختصاصات وفق المواصفات الدولية والمعايير الوطنية.
٥. مراقبة مدى كفاءة الأجهزة المخبرية من خلال فحص عينات عشوائية بين فترات زمنية مختلفة لضمان جودة الفحوصات المخبرية.
٦. وضع برامج للتحسين المستمر لجودة عمليات التعليم والتعلم والبحث العلمي وخدمة المجتمع.

**- شعبة الإعلام والعلاقات العامة:****- تعريف بالشعبة:**

هي الشعبة المسؤولة عن تغطية الجانب الإعلامي للكلية، وأنشطتها وعلاقاتها العامة بالكلية والمؤسسات الحكومية، والمجتمع ومنظماتها، بما يعكس رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها.

**- مسؤول الشعبة:**

أ.م.د. فرحان محمد فرحان

**- أبرز مهام الشعبة:**

تتركز مهام شعبة الإعلام والعلاقات العامة بالمهام المناطة بالوحدات التابعة لها الآتي ذكرها.

**- الوحدات التابعة لها:**

تضم شعبة الاعلام والعلاقات العامة وحدتين:

- وحدة الإعلام.
- وحدة العلاقات العامة.



**- وحدة الإعلام:****- تعريف بالوحدة:**

تعمل الوحدة على مد جسور التواصل مع الجامعات العراقية والعالمية والكليات المناظرة في الداخل والخارج عن طريق تبادل الإصدارات والمطبوعات وإرسال اخبار الكلية إلى وسائل الاعلام المختلفة.

**- مسؤول الوحدة:**

أ.م.د. ياسر عبد الرحمن صالح

**- أبرز مهام الوحدة:**

١. التعريف بدور الكلية ورسالتها، والسعي لبناء صورة ايجابية عنها لدى الجمهور الداخلي والخارجي.
٢. نشر كل ما يخص الكلية من أخبار واعلانات، وتسهيل مهمة الاعلاميين والصحفيين للحصول على المعلومات المتعلقة بها.
٣. التفاعل مع المجتمع وتلبية احتياجاته من المعلومات والحقائق الإحصائية الدقيقة.
٤. التواصل مع وسائل الإعلام لنشر رسالة الكلية، وما تقوم به من خدمات للمجتمع، وتنظيم اللقاءات والمؤتمرات الصحفية للمسؤولين فيها.
٥. متابعة اتجاهات الراي العام حول أنشطة الكلية وانجازاتها المختلفة.
٦. إعداد النشرات واصدارها ولاسيما المتعلقة بإنجازات وفعاليات الكلية وتوزيعها داخل الكلية وخارجها.
٧. التوثيق الاعلامي لجميع أنشطة الكلية.
٨. مساندة الكليات والاقسام في تنفيذ الفعاليات والمؤتمرات.
٩. استقبال زوار الكلية من مختلف الإدارات الأقسام.
١٠. تنظيم النشاطات والفعاليات والمناسبات الاجتماعية.
١١. حلقة الوصل بين جميع الإدارات والأقسام.
١٢. إعداد اخبار الكلية وموضوعاتها العلمية والإعلامية للنشر في الموقع الالكتروني والصحف والمجلات.
١٣. متابعة ما ينشر من أخبار عن الكلية ورصدها وتوثيقها.
١٤. متابعة وطبع ونشر الكتيبات المختلفة وسائر أنواع المطبوعات الخاصة بالبرامج الأكاديمية التي تطرحها الكلية.
١٥. التواصل مع الصحفيين والإعلاميين داخل الكلية وخارجها.
١٦. إصدار النشرات التي هي بمثابة المرآة العاكسة لمختلف الأنشطة الجامعية الداخلية والخارجية.
١٧. الإعداد والتنسيق للنشاطات والندوات العامة التي تقرها الكلية والإشراف على تنفيذها.

**- وحدة العلاقات العامة:****- تعريف بالوحدة:**

وحدة العلاقات العامة تسعى للتواصل بين الكلية والجهات الخارجية، وتتولى مهام استقبال الضيوف والزائرين والمدعوين لحضور المناسبات التي تقام في الكلية.

**- مسؤول الوحدة:**

د. وسن خالد أحمد

**- أبرز مهام الوحدة:**

١. الإشراف على استقبال الوفود العربية والأجنبية الرسمية والشعبية التي تزور الكلية، ومرافقتهم، وإعداد برامج زيارتهم وتزويدهم بالمعلومات التي يحتاجون إليها أثناء إقامتهم.
٢. الإشراف على تنظيم المؤتمرات والفعاليات وورش العمل والمعارض والندوات والأنشطة المختلفة المنعقدة في الكلية، أو تلك التي تكون الكلية طرفاً فيها بالتنسيق مع الجهات ذات الصلة.
٣. التواصل مع وسائل الإعلام المختلفة المرئية منها والمسموعة والمقروءة وذلك من خلال مندوبيها وبشكل مباشر.
٤. الإعداد والترتيب المسبق للعديد من المؤتمرات والورش والندوات واللقاءات والنشاطات المختلفة.
٥. إبراز أهمية العلاقات العامة في المجتمع الجامعي.
٦. التنسيق والترتيب بين أقسام الكلية ووحداتها وشعبها الإدارية.
٧. متابعة الشؤون المتعلقة بمراسم الجهات التابعة الجامعة.
٨. تفعيل آليات التواصل والحوار بين أعضاء هيئة التدريس والإداريين والطلاب وبما يشجع فرص التفاعل التربوي الفعال فيما بينهم.

**ب. الوحدات المرتبطة بعميد الكلية:**

وهي عشر وحدات:

- وحدة مكتب العميد.
- وحدة القلم السري.
- وحدة أمانة مجلس الكلية.
- وحدة الترقيات العلمية.
- وحدة شؤون المواطنين.
- وحدة المكتبة.
- وحدة شؤون المرأة.
- وحدة المتابعة.
- وحدة المجلة العلمية.
- وحدة الإرشاد النفسي والتوجيه التربوي.

**- وحدة مكتب العميد:****- تعريف بالوحدة:**

هي الجهة المعنية بتقديم الخدمات التي تساعد العميد على أداء عمله، وتتولى إعداد برنامج العمل اليومي للعميد، والإشراف على استقبال الزائرين للمكتب وترتيب مواعيد لقائهم، وتهيئة البريد الرسمي، وطباعة الكتب الرسمية.

**- مسؤول الوحدة:**

**علاء محمد محمود عبد اللطيف القيسي**

**- أبرز مهام الوحدة:**

١. استلام بريد الكلية الوارد من خارج الكلية عن طريق الوحدة الإدارية والبريد الالكتروني عن طريق البريد الالكتروني والقيام بتسجيل الكتب الواردة في سجل بريد العميد لعرضه على أنظاره ثم توزيع البريد حسب توجيهاته الى معاونين والأقسام العلمية والشعب والوحدات.
٢. القيام بطباعة الكتب السرية وإصدارها وإرسالها إلى الجهات المعنية وتوزيع الصادر السري على بقية الاقسام والمحافظة على كتمان أسرارها.
٣. حفظ الكتب في الملفات الموجودة في مكتب العميد كل بحسب ملفته.
٤. الرد على الهاتف وتحويل المكالمات إلى العميد.
٥. استقبال الضيوف وإخبار العميد بالأشخاص الزائرين لإدخالهم إليه.
٦. طباعة الكتب الموجهة إلى الكليات لإبلاغهم عن الندوات والمؤتمرات او توجيه الدعوات وبطاقات الشكر والتهناني في المناسبات الخاصة.
٧. تنفيذ الأوامر الرسمية والأعمال التي يطلبها العميد.

**- وحدة القلم السري:****- تعريف بالوحدة:**

وهي الوحدة المسؤولة عن الأمور السرية الخاصة بالكلية.

**- مسؤول الوحدة:**

م.م. عادل علاوي جاسم

**- أبرز مهام الوحدة:**

١. مسؤولية الوارد السري لجميع الكتب الوزارية السرية والكتب الداخلية السرية.
٢. مسؤولية الصادر السري لجميع الكتب المرسلة إلى الوزارة السرية والكتب الداخلية السرية.
٣. حفظ نسخ الصادر السري في الأرشيف.
٤. توزيع البريد السري بعد تهميشه من قبل السيد عميد الكلية على الوحدات ذات الاختصاص.
٥. تحرير وطباعة الكتب السرية الخاصة بمكتب السيد العميد.
٦. الحفاظ على سرية المعلومات داخل المكتب.



**- وحدة أمانة مجلس الكلية:****- تعريف بالوحدة:**

يعدُّ مجلسُ الكلية أعلى سلطة في الكلية، ويتم - بموجب قراراته وتوصياته- اعتماد سياسات الكلية واستراتيجياتها، وتنفيذ أهدافها ورؤيتها، والخطط التي تسيّر عليها، وفق الضوابط والتعليمات الوزارية والجامعية.

**- مسؤول الوحدة:**

أ.م.د. عدنان جمعة عودة

**- أبرز مهام الوحدة:**

١. الاتفاق على موعد انعقاد المجلس، بأمر من السيد العميد، ثم إبلاغ كلٍّ من السادة معاوني ورؤساء الأقسام العلمية بالموعد ؛ لتهيئة متطلبات انعقاد الجلسة، حسب الوقت المحدد باليوم والساعة، ومكان الاجتماع.
٢. استلام أوليات مجلس الكلية المتمثلة بمحتويات محاضر الأقسام العلمية أو الشعب والوحدات العلمية والإدارية أو الكتب الرسمية، والطلبات القانونية ... الخ، وتدقيق هذه الأوليات؛ لفرزها حسب النوع والجهة والصفة (علمية أو إدارية أو مالية).
٣. إعداد جدول أعمال الجلسة قبل مدة كافية من موعد انعقادها، بالتنسيق مع السيد العميد وباقي الأقسام العلمية، ثم إعلان جدول الأعمال على السيد العميد وأعضاء المجلس للاطلاع عليه.
٤. تهيئة مستلزمات الاجتماع، ومكانه، وتاريخه باليوم والساعة.
٥. تجهيز المحضر وصياغته موزعاً وفقاً للصلاحيات القانونية في القرار.
٦. إرسال المحضر إلى رئاسة الجامعة بشكل منظم، وبلغة سليمة وواضحة، خالية من الأخطاء النحوية والأسلوبية والإملائية.
٧. بعد حصول المصادقة على المحضر من رئاسة الجامعة، تقوم الوحدة متمثلة بأمين المجلس بتوزيع فقرات المحضر المصادق عليها - بعد تهميشها من السيد العميد - على الشعب والوحدات بحسب عائلية الفقرة؛ لأجل اتخاذ الإجراء اللازم بخصوصها.
٨. حفظ محاضر مجلس الكلية ومصادقاتها وأولياتها في ملف خاص في الوحدة.

**- وحدة الترقيات العلمية:****- تعريف بالوحدة:**

هي الجهة المسؤولة عن شؤون الترقيات العلمية للتدريسيين، بدءًا من استلام معاملة الترقية مرورًا بمراحل تدقيقها وانتهاءً بصدور أوامرها.

**- مسؤول الوحدة:**

أ.د. محمود شمس الدين عبد الأمير

**- أبرز مهام الوحدة:**

١. تدقيق معاملات الترقية العلمية إلى مرتبة (مدرس)، (أستاذ مساعد)، (أستاذ) التي تم ترويجها من قبل التدريسيين في أقسام الكلية كافة ووحداتها وإتمامها حسب الضوابط والتعليمات.
٢. حفظ الأضابير وتنظيم المعاملات الخاصة بأصحاب الترقيات العلمية.
٣. إعداد خلاصة بتفاصيل معاملة صاحب الترقية وتقديمها إلى مجلس الكلية؛ لأجل إقرار ترقية المدرس والأستاذ المساعد، أو ترويج ترقية الأستاذية.
٤. ترويج المعاملات الخارجية من ذوي الاختصاصات العلمية والعاملين في الوزارة أو رئاسة الجامعة أو الكليات الأهلية بإشراف لجنة الترقيات العلمية المركزية في الجامعة.
٥. تنظيم البريد الوارد إلى الوحدة.
٦. تنظيم البريد الصادر، وتحرير الإجابات الرسمية المتعلقة بعمل الوحدة.

**- وحدة شؤون المواطنين:****- تعريف بالوحدة:**

هي وحدة ادارية ترتبط بالسيد عميد الكلية مباشرة تعنى بشؤون المواطنين من استقبال مقترحات المواطنين ومشاكلهم واستفساراتهم وآرائهم لمعالجة مشاكل المواطنين في الكلية إن وجدت ولتطوير مستوى الأداء الجامعي.

**- مسؤول الوحدة:**

أ.م.د. سعدي جاسم حمود الجميلي

**- أبرز مهام الوحدة:**

١. استقبال المواطنين واستلام شكواهم أو طلباتهم من خلال ملء استمارة خاصة بالوحدة وعرضها على السيد العميد واتخاذ الإجراء اللازم بحسب الضوابط.
٢. استلام جميع الطلبات الموجهة إلى السيد العميد وعرضها عليه لبيان رأيه فيها.
٣. الإشراف المباشر على تنظيم المقابلات الخاصة بالسيد العميد.
٤. إدخال طلبات المواطنين وفق نظام إلكتروني في برنامج حكومة المواطن الإلكترونية وذلك ضمن الاستمارة الموجودة على منصة (حكومة المواطن الإلكترونية) ليتسنى للمواطن متابعة طلبه عن طريق المنصة.
٥. الاتصال مع المواطن حول الإجراء المتخذ بصدده أو شكواه عن طريق الهاتف أو الإيميل أو المراجعة.
٦. استلام طلبات المواطنين عن طريق الهاتف أو الإيميل الخاص بوحدة شؤون المواطنين أو المراجعة وإحالتها إلى الجهات ذات العلاقة.
٧. رفع إحصائيات بأعداد المقابلات التي تم إجراؤها من السيد العميد إلى شعبة شؤون المواطنين في الجامعة، من خلال استمارة التقرير الخاصة بذلك.

**- وحدة المكتبة:****- تعريف بالوحدة:**

تهدف شعبة المكتبة الى توفير مصادر المعلومات بأشكالها وأنواعها وموضوعاتها المختلفة وفق معايير ومواصفات معتمدة لهذا الغرض بما يؤمن سد احتياجات المستفيدين، كما تقوم المكتبة بخزن مصادر المعلومات وترتيبها وفق القواعد والمعايير المعتمدة في (المكتبات) الجامعية بما يضمن دقة التنظيم وسرعة الاسترجاع.

**- مسؤول الوحدة:**

أ.م.د. محمد هادي طلال

**- أبرز مهام الوحدة:**

١. تهتم المكتبة بتقديم الخدمات المكتبية للطلاب والتدريسيين والعاملين في الكلية والباحثين والخارجيين، عن طريق توفير ما يلزم من أوعية معلومات تنفعهم في البحث والدراسة.
٢. دعم وتطوير المنهج الدراسي في الكلية عن طريق اختيار وحفظ المواد المكتبية التي ترتبط بهذا المنهج وتيسير وسائل البحث والدراسة من خلال توفير المعلومات ومصادر البحث والمعرفة التي يحتاج إليها الطلاب والباحثون كل في مجال تخصصه.
٣. توفير خدمة الفهرسة والتصنيف من خلال تصنيف أوعية المعلومات (من كتب ورسائل وأطاريح ومجلات ودرويات) وفق تصنيف دوي وفهرستها؛ مما يسهل على الباحث الوصول السريع إلى المصادر.
٤. توفير خدمة المعلومات الإلكترونية والمكتبة الضوئية وخدمة الأنترنت.
٥. تنظيم خدمة الإعارة الداخلية والخارجية بما يضمن استفادة الباحثين فضلاً عن المحافظة على مصادر المكتبة.
٦. توفير الخدمات المرجعية من خلال تنظيم إرشاد الطلبة إلى كيفية استعمال المراجع والاستفادة منها، وخدمة المراجع، وتوفير الإجابة على أسئلتهم واستفساراتهم بشكل سريع.

**- وحدة شؤون المرأة:****- تعريف بالوحدة:**

استحدثت الوحدة للاهتمام بشؤون المرأة؛ لتكون فاعلة رئيسية في تحقيق التنمية المستدامة في وطن يضمن لها كافة حقوقها الدستورية، وجعلها مقتدرة في التعامل مع التحديات وتعزيز دورها في كافة المجالات بما يحقق لها حماية كاملة ويكفل لها - دون أي تمييز - الفرص الاقتصادية والاجتماعية والسياسية التي تمكنها من الارتقاء بقدراتها لإعلاء شأن الوطن.

**- مسؤول الوحدة:**

**م.م. نور محمد رشيد**

**- أبرز مهام الوحدة:**

١. العمل على زيادة نسبة النساء القياديات من خلال تسليط الضوء على الكفاءات النسوية وانجازاتهم.
٢. تنمية القدرات العلمية للمرأة ودعم مشاركتها في المؤتمرات المحلية والعالمية.
٣. تعزيز مشاركة المرأة في التنمية الاقتصادية من خلال دعم المشاريع الريادية والحاضنات التكنولوجية.
٤. زيادة وعي المجتمع بمكانة المرأة وحقوقها ومناهضة العنف بإقامة المزيد من الدورات واجراء البحوث مع المراكز المتخصصة.
٥. تحسين صورة المرأة في الإعلام، وتكريم النساء العراقيات المبدعات والمتميزات في مجال تخصصاتهن من خلال جوائز إبداعية.
٦. دعم الباحثات الشابات ممن ينجزن ابحاث مميزة في عمر مبكر في مرحلة الدكتوراه.
٧. معرفة حجم المشكلات التي تعاني منها المرأة ووضع الحلول لها.
٨. إقامة ندوات تثقيفية لمكافحة العنف ضد المرأة وزيادة وعي افرادها بأهمية القضاء على أنواع العنف الأسري.



**- وحدة المتابعة:****- تعريف بالوحدة:**

هي الوحدة المسؤولة عن تثبيت دعائم الأمن ومتابعة تنفيذ التعليمات والقوانين والنظام الداخلي للكلية؛ سعياً لتحقيق الاستقرار والانسيابية في عمل الكلية ودوام منتسبيها من التدريسيين والموظفين والطلبة.

**- مسؤول الوحدة:**

**السيد علي ساجت عنزي**

**- أبرز مهام الوحدة:**

١. إجراء عملية تفتيش الطلبة بالتنسيق مع قوة حماية الكلية.
٢. استقبال المراجعين وتذليل الصعاب أمامهم من خلال متابعة مراجعاتهم بالتنسيق مع الأقسام والشعب والوحدات الإدارية وإدخال بياناتهم.
٣. استقبال الباحثين من طلبة الجامعات العراقية والجامعات الخارجية.
٤. متابعة الكلية من الجانب الأمني بالتنسيق مع قوة حماية الكلية.
٥. الإشراف على الحضور والانصراف الخاص بالموظفين وفق سجل زمني لخروج ودخول الموظفين بالتنسيق مع معاون العميد للشؤون الإدارية.
٦. الإشراف على سجل الزيارات للضيوف القادمين إلى الكلية.
٧. الإشراف على سجل خفارات الدفاع المدني.
٨. القيام بدور المرشد والتشريفات لجميع الزائرين في المناسبات المختلفة.
٩. أية مهام أخرى تكلف بها من عمادة الكلية.

**- وحدة المجلة العلمية:****- تعريف بالوحدة:**

هي الوحدة المسؤولة عن إدارة شؤون المجلة العلمية للكلية بالتنسيق مع رئيس التحرير، ومدير التحرير.

**- مسؤول الوحدة:**

أ.م.د. محمد عادل شافي

**- أبرز مهام الوحدة:**

١. متابعة إصدارات المجلة العلمية.
٢. تنظيم وتهيئة متطلبات انضمام المجلة ضمن مستوعبات Scopus وغيرها من المستوعبات العالمية.
٣. تنظيم الأمور الإدارية الخاصة بريد المجلة والكتب الرسمية الخاصة بها.
٤. تنظيم صادر ووارد المجلة.
٥. استلام البحوث الورقية وترتيبها بحسب أولوياتها، والتواصل مع مدير التحرير بخصوصها.
٦. أرشفة أعداد المجلة ورقياً وإلكترونياً.
٧. إعداد إحصائية سنوية بعدد البحوث المنشورة، وعدد البحوث المرفوضة.
٨. العمل على تنسيق أعداد المجلة طباعياً قبل النشر.
٩. تنظيم محاضر اجتماعات هيئة التحرير.
١٠. تنظيم السيرة الذاتية لأعضاء هيئة التحرير ومعلوماتهم وطرق التواصل معهم.
١١. تحرير الكتب والمخاطبات الرسمية للمجلة.

**- وحدة الإرشاد النفسي والتوجيه التربوي:****- تعريف بالوحدة:**

تهتم وحدة الإرشاد النفسي والتوجيه التربوي بتقديم المساعدة الاستشارية والنفسية للطلبة الجامعيين على اختلاف مستوياتهم الدراسية: الأولية، والعليا وللدراسة الصباحية والمسائية، فضلاً عن التدريسيين والموظفين، من خلال تشخيص الظواهر النفسية والاجتماعية غير القويمة، وتقديم النصح والمعالجات لتجنبها.

**- مسؤول الوحدة:**

**أ.م.د. محمود عربي سلمان النعيمي**

**- أبرز مهام الوحدة:**

١. السعي إلى تحقيق التوافق النفسي عند الطلبة.
٢. السعي إلى تحقيق الصحة النفسية عند الطلبة.
٣. السعي إلى تحقيق الذات لدى الطلبة.
٤. السعي لتحقيق الأداء الأمثل للعملية التربوية.
٥. عقد ندوات إرشادية لأساتذة الكلية حول أهمية الإرشاد وكيفية تعامل الأستاذ الجامعي تعاملًا تربويًا مع الطلبة.
٦. عقد ندوات إرشادية للطلبة الجدد في بداية كل عام دراسي؛ لإطلاعهم على التعليمات الجامعية.
٧. حث الطلبة على المشاركة في الأنشطة التي تقيمها الكلية كالندوات والمؤتمرات والنشاطات الفنية والرياضية.
٨. تنمية قدرة الطالب على اتخاذ القرارات التي تتعلق بمستقبله الدراسي والاجتماعي.
٩. حل مشاكل الطلبة النفسية والاجتماعية والتربوية.
١٠. إعداد قاعدة بيانات في جوانب عديدة خاصة بالطلبة من خلال مرشدي الشعب الدراسية، ومتابعتها من أجل تهيئة المناخ المناسب للقيام بدور الإرشاد على شكلين في قاعدة معلومات مصممة على الحاسب باستخدام استمارة إحصائية معدة لهذا الغرض وملفات وتقارير بأرشفة ورقية؛ من أجل تشخيص حالة الطالب ومساعدته في حل مشاكله الصحية والنفسية والاجتماعية والاقتصادية، وكل ما يعترض سير دراسته.
١١. العمل على ربط الطالب بعملية الإرشاد وتوجيهه بالقيام بفعاليات لا صفة تقوم سلوكه وتشجعه على معرفة وممارسة دوره كطالب جامعي.

## ٢. الشعب والوحدات المرتبطة بمعاون العميد للشؤون العلمية والدراسات العليا

### أ. الشعب المرتبطة بمعاون العميد للشؤون العلمية والدراسات العليا:

وهي ثلاث شعب:

- شعبة شؤون الطلبة والتسجيل.
- شعبة الدراسات العليا.
- شعبة الدراسات والتخطيط.

**- شعبة شؤون الطلبة والتسجيل:****- تعريف بالشعبة:**

تعد شعبة شؤون الطلبة والتسجيل من أهم الشعب في الكلية، فهي القلب النابض في الكلية وهي بوابة الدخول إلى الكلية نحو أقسامها العلمية والإدارية مع الطلبة، فهي تعنى بجميع شؤون الطلبة الإدارية، ومنها يبدأ المشوار الجامعي للطلاب نظرياً وعملياً بدءاً من التقديم إلى الكلية ولغاية حصول الطالب على وثيقة التخرج ليبدأ مشواره العملي في الحياة مستنداً على ما تلقاه من علوم ومعرفة خلال دراسته الجامعية في الكلية، أو ليكمل مشواره الدراسي للحصول على شهادة دراسية أعلى.

**- مسؤول الشعبة:**

أ.د. ياسر حسين مجباس العزاوي

**- أبرز مهام الشعبة:**

١. عمل الخطة التحسينية للشعبة وطرق تنفيذها.
٢. متابعة أعمال الوحدات وإنجازاتها.
٣. الإسهام في تنفيذ التعليمات الصادرة في الكلية أو الجامعة.
٤. العمل بموجب تعليمات قبول الطلبة المعتمدة في دليل إجراءات شؤون الطلبة وضوابط القبول وشروطه.
٥. الاطلاع على البريد الوارد وتوجيه عائدية البريد إلى مسؤولي الوحدات.
٦. تدقيق الوثائق والتأييدات والإجابات الرسمية قبل إصدارها.
٧. التعاون التام بين الشعبة والأقسام العلمية فيما يخص الطلبة وما يطرأ عليهم.

**- الوحدات التابعة لها:**

تضم شعبة شؤون الطلبة والتسجيل ثلاث وحدات:

- وحدة التسجيل.
- وحدة شؤون الطلبة.
- وحدة الوثائق.



**- وحدة التسجيل:****- تعريف بالوحدة:**

تأخذ على عاتقها الاهتمام بأمور الطلبة منذ قبولهم في الكلية ولحين تخرجهم وفق المهام المناطة بها.

**- مسؤول الوحدة:**

م.م. نافع حاسم مجباس

**- أبرز مهام الوحدة:**

١. استقبال الطلبة الجدد، وتسجيل الطلبة والإشراف على إكمال ملفاتهم الشخصية تتضمن كافة مستمسكات القبول.
٢. تدقيق وثائق الطلبة المقبولين حسب الضوابط والتعليمات المعمول بها.
٣. توزيع الطلبة المقبولين بحسب قنوات قبولهم المعتمدة من قبل القبول المركزي في الوزارة وللدراستين الصباحية والمسائية، وتنظيم أضيابهم بحسب ما تقره لجنة القبول في الكلية.
٤. إصدار الأوامر الإدارية بمباشرة الطلبة بعد صدور الأمر الجامعي بالقبول ورفعها إلى قسم التسجيل وشؤون الطلبة في الجامعة، وإرسال نسخ منها إلى الأقسام العلمية.
٥. متابعة التوقيات المتعلقة لبداية فتح التقديم للدراسة المسائية وفق التعليمات الوزارية النافذة.
٦. تدقيق وإعداد الأوامر الإدارية الخاصة بقبول الطلبة.
٧. ترويج معاملات انتقال الطلبة من وإلى الكليات المناظرة وفقاً للضوابط والتعليمات الوزارية.
٨. كل ما يتعلق بالطالب من (تأجيل، ترفيق قيد، عبور، نقل، استضافة، رسوب) تحفظ هذه المعلومات في سجل خاص باسم (سجل قيد الطلبة)، ويعد بمثابة ملخص للسيرة الدراسية لكل طالب.
٩. إصدار الكتب الرسمية في سجل خاص بالصادرة للدراستين الصباحية والمسائية في سجلات خاصة بالشعبة.
١٠. إعداد قاعدة بيانات خاصة بالطلبة الموجودين لكل سنة دراسية تضم معلومات شاملة لجميع الطلبة في الكلية، وتحديث معلوماتهم يوميا تبعاً للتغيرات التي تطرأ على الوضع القانوني للطلبة.

**- وحدة شؤون الطلبة:****- تعريف بالوحدة:**

تأخذ على عاتقها الاهتمام بأمور الطلبة أثناء الدراسة، كالدرجات، والواجبات، وأرشفة السجلات، والهويات، وغيرها.

**- مسؤول الوحدة:**

السيد صلاح علاوي حمادي

**- أبرز مهام الوحدة:**

١. إعداد قوائم بأسماء الطلبة الناجحين، وإعداد بطاقة درجات لكل طالب بالتعاون مع اللجنة الامتحانية في الأقسام العلمية.
٢. إعداد قوائم بأسماء الطلبة الناجحين ومعدلاتهم وتسلسلاتهم وإرسالها إلى رئاسة الجامعة لإصدار الأوامر الجامعية بتخرجهم، ومن ثم إصدار أوامر إدارية بذلك.
٣. تنزيل درجات الطلبة ومعدلاتهم وكل التفاصيل المتعلقة بوثائقهم على البرنامج الخاص بالوثائق.
٤. إعداد إحصائيات تفصيلية بالطلبة الناجحين لكل سنة دراسية.
٥. حفظ كافة الواجبات التي تطرأ على الطالب في إضرابه، وتتضمن الغيابات، والتأجيل، والرسوب، وترقيين القيد، والنقل، والاستضافة من وإلى الكليات الأخرى بعد صدورهم من الكلية، وتطبيق التعليمات الامتحانية النافذة.
٦. إصدار تأييد استمرار بالدراسة للطلبة المستمرين بالدراسة بالتعاون مع القسم العلمي الذي ينتمي إليه الطالب.
٧. أرشفة التاييدات والوثائق الصادرة وأضابير الطلبة إلكترونياً، وحفظها في هارد دسك خاص بالشعبة.
٨. جمع المعلومات المتعلقة بالطلبة وعمل إحصائيات خاصة بهم ضمن معلومات ثابتة وشاملة للطلبة.
٩. جمع معلومات الطلبة وفق استمارة خاصة وإدخالها في برنامج خاص ورفعها إلى رئاسة الجامعة لإصدار هوياتهم.
١٠. جمع معلومات ومتطلبات هويات الطلبة وإرسالها إلى قسم التصاريح الأمنية في الجامعة لغرض إصدارها.

**- وحدة الوثائق:****- تعريف بالوحدة:**

وهي الوحدة التي تتولى كل ما يتعلق بوثائق الطلبة من جهة إصدارها وتهيئة أولياتها، وتدقيقها.

**- مسؤول الوحدة:**

السيد بلال يونس عودة

**- أبرز مهام الوحدة:**

١. تزويد الطلبة بالوثائق والتأيبات والشهادات الجدارية.
٢. الإجابة على كتب صحة صدور الخاصة بالوثائق والشهادات، وإصدار رمز الوصول السريع QR من خلال الدخول على البرنامج الخاص به.
٣. الاحتفاظ والمتابعة الدورية لسجل الصادر السري الخاص بالوثائق والشهادات.
٤. الإجابة على الكتب الرسمية الخاصة بالمتخرجين.
٥. إصدار تأيبات التخرج والوثائق بالدرجات للطلبة الخريجين اعتماداً على الأمر الجامعي وبطاقة الدرجات الصادرة من القسم العلمي.
٦. إدخال الوثائق وتأيبات التخرج الخاصة بالخريجين في برنامج صحة صدور الوزاري واستخراج الرمز السريع (QR) لكل وثيقة.

**- شعبة الدراسات العليا:****- تعريف بالشعبة:**

وهي الشعبة المعنية بشؤون طلبة الدراسات العليا كافة منذ قبولهم في الكلية إلى صدور الأمر الجامعي بتخرجهم.

**- مسؤول الشعبة:**

أ.م.د. ياسر محمود حمادي

**- أبرز مهام الشعبة:**

تتمثل مهام الشعبة بمهام الوحدات التابعة لها الآتي ذكرها.

**- الوحدات التابعة لها:**

تضم شعبة الدراسات العليا ثلاث وحدات:

- وحدة إصدار الأوامر والمخاطبات.
- وحدة القبول والتدقيق.
- وحدة الأرشفة والأوليات.

**- وحدة إصدار الأوامر والمخاطبات:****- تعريف بالوحدة:**

هي الوحدة المسؤولة عن كل الأوامر الخاصة بالدراسات العليا، فضلاً عن تحرير وطباعة الإجابات والمخاطبات الرسمية الخاصة بالدراسات العليا.

**- مسؤول الوحدة:**

السيدة إيمان صبحي عبد الله

**- أبرز مهام الوحدة:**

١. إصدار الأوامر الإدارية الخاصة بالقبول والمباشرة لطلبة الدراسات العليا الماجستير والدكتوراه والدبلوم العالي.
٢. إرسال صحة صدور الوثائق للطلبة المقبولين.
٣. إصدار أوامر إقرار العنوان والمشرفين لطلبة الدراسات العليا.
٤. إعداد الإحصائيات الخاصة بطلبة الدراسات العليا، وإصدار هويات المقبولين في الدراسات العليا، وجميع المخاطبات الأخرى.
٥. إصدار الأوامر الإدارية الخاصة بالمناقشات وإرسالها إلى رئاسة الجامعة لإرسالها إلى الوزارة.
٦. إصدار الوثائق للطلبة الخريجين من كليتنا ورفعها على برنامج صحة صدور الوزاري وتزويد الطلبة بالباركود (QR) الخاص لكل طالب.
٧. تزويد الطلبة بتأييدات الاستمرار بالدراسة خلال مدة دراستهم وتأييد للمكتبات (تأييد وتسهيل مهمة الطالب) لغرض الحصول على المعلومات الخاصة ببحثهم خلال فتره الكتابة.
٨. تنفيذ محاضر جلسات مجلس الكلية الخاصة بالدراسات العليا، وإصدار الأوامر المتعلقة بها.
٩. تحويل وإرسال الرسائل والأطاريح الخاصة بالطلبة الذين أكملوا بحوثهم ورسائلهم إلى المقوم اللغوي ثم العلمي وإلى الاستلال الإلكتروني.
١٠. عمل الإجابة على صحة الأوامر الجامعية للخريجين والوثائق الصادرة كافة.
١١. عمل محاضر المناقشة مع إصدار كتب الشكر والتقدير للأساتذة المناقشين.
١٢. الإجابة على جميع الكتب الرسمية والمخاطبات الخاصة بالدراسات العليا: (استفسارات - بيان رأي - تأجيل طلبية - إحصائية الخطة الخمسية - ترقين قيد - رسوب طلبية - إنذارات طلبية - تنفيذ أوامر مجلس الكلية - تشكيل لجان - خطة القبول - الخلفية العلمية - احتساب المدة الأصغرية للطلبة)، وغيرها.

**- وحدة القبول والتدقيق:****- تعريف بالوحدة:**

تعنى هذه الوحدة بكل ما يتعلق بقبول طلبة الدراسات العليا بدءًا بالتقديم وتدقيق متطلباته، وانتهاءً بصور الأوامر الجامعية بالقبول والمباشرة.

**- مسؤول الوحدة:**

**السيد سعدي عبد الله شويش**

**- أبرز مهام الوحدة:**

١. استكمال معاملات التقديم بالقبول الحدي لطلبة الدراسات العليا لكل سنه دراسية.
٢. تسجيل وتوثيق اسماء الطلبة المقبولين في الدراسات العليا في سجلات القبول سنويًا ورقياً وإلكترونيًا.
٣. تدقيق استمارات القبول للطلبة المقبولين وإرسالها إلى الجامعة.
٤. تزويد الطلبة الموظفين بكتب التأييد إلى دوائرهم مع قائمه القبول.
٥. فتح ملفات خاصة لكل طالب من المقبولين.
٦. تزويد طلبة الدراسات من الموظفين بتأييدات لغرض الحصول على الإجازات الدراسية ومتابعتها وإصدار صحة صدور بها.
٧. إعداد القوائم الخاصة للمتقدمين وإرسالها إلى الاقسام العلمية لغرض إجراءات المتطلبات الخاصة بالقسم العلمي.
٨. عمل قاعدة بيانات لطلاب الدراسات العليا.



**- وحدة الأرشفة والأوليات:****- تعريف بالوحدة:**

تعنى هذه الوحدة بأرشفة كل ما يتعلق بشؤون الدراسات العليا.

**- مسؤول الوحدة:**

السيدة سرى علي حسين

**- أبرز مهام الوحدة:**

١. توثيق كل ما يخص الطالب من كتب وتأييدات وقبول وتخرج ووثائق خلال السنة لحين التخرج في ملفات خاصه لكل طالب.
٢. أرشفة الصادر والوارد الخاص بالدراسات العليا.
٣. أرشفة أضاير الطلبة ورقياً وإلكترونياً.

**- شعبة الدراسات والتخطيط:****- تعريف بالشعبة:**

هي الشعبة المشرفة والمتابعة للنشاطات وأعمال اللجان والوحدات العاملة والتخطيط للمشاريع المستقبلية داخل الكلية، والاجابة على الكتب الرسمية وتزويد رئاسة الجامعة بكافة المعلومات والاحصائيات الخاصة بالكلية. وترتبط هذه الشعبة بالسيد معاون العميد للشؤون العلمية والدراسات العليا بالكلية.

**- مسؤول الشعبة:**

**م.م. سلام شامي جاسم حمد العيساوي**

**- أبرز مهام الشعبة:**

١. إعداد الخطة التفصيلية العلمية للكلية بالتنسيق مع الأقسام العلمية ومتابعة تنفيذها.
٢. إعداد الإحصاء الجامعي مع الالتزام بالدقة فيه.
٣. إعداد التقرير السنوي في الكلية مع تجنب الأخطاء وتوخي دقة المعلومات.
٤. إعداد الخطة التدريسية للكلية بالتنسيق مع الأقسام العلمية في الكلية ووحدة الأنترنت والمعلوماتية.
٥. إعداد تقرير شهري يبين نشاط الكلية في استخدام الأنترنت بالتعاون مع وحدة الأنترنت والمعلوماتية.
٦. المساهمة في إعداد الدليل السنوي للكلية والدليل الإرشادي للطلبة الجدد.
٧. إعداد التقرير الشهري الخاص بمكافحة الفساد والرشوة في التعليم العالي والبحث العلمي.
٨. الإجابة على الكتب الرسمية وتزويد رئاسة الجامعة بكافة المعلومات والاحصائيات الخاصة بالكلية.
٩. إعداد تقرير فصلي لموضوع الأعمال والنشاطات التي تقوم بها الكلية وفقاً لاستمارة تتضمن أربعة محاور وتعد لكل ثلاثة أشهر.
١٠. المساهمة في إعداد الهيكل الإداري والتنظيمي للكلية، مع هيكل ملاك الكلية.
١١. المساهمة في إعداد الدراسات الخاصة باستحداث الأقسام والفروع العلمية، والبرامج الدراسية للدراسات الأولية المسائية، والدراسات العليا.
١٢. المساهمة في إعداد خطة البعثات والإجازات الدراسية لمنتسبي الكلية.
١٣. المساهمة في إعداد لائحة السلوك الوظيفي.
١٤. القيام بأعمال أخرى تكلف بها شعبة الدراسات والتخطيط من قبل السيد العميد أو معاون العلمي أو معاون الإداري.

**- الوحدات التابعة لها:**

تضم شعبة الدراسات والتخطيط ثلاث وحدات:

- وحدة الإحصاء.
- وحدة البيانات والمعلوماتية.
- وحدة التخطيط.

**- وحدة الإحصاء:****- تعريف بالوحدة:**

وهي الوحدة التي تساهم في دعم العمليات الإحصائية في الكلية من خلال المشاركة الفاعلة بالتخطيط للعمليات الإحصائية وتقديم الدعم التقني وتوفير قواعد البيانات الخاصة بحفظ المعلومات الإحصائية.

**- مسؤول الوحدة:**

م.م. إيناس فواز كاظم مسلط

**- أبرز مهام الوحدة:**

يتركز عمل الوحدة على إعداد الإحصاء الجامعي، وجميع الإحصائيات الخاصة بعمل الكلية.

**- وحدة البيانات والمعلوماتية:****- تعريف بالوحدة:**

تقوم هذه الوحدة بتنظيم وإعداد بيانات التدريسيين والموظفين والعاملين، فضلاً عن إعداد البيانات الخاصة بأنشطة الكلية وفعاليتها، والبيانات العامة لطلبتها، ويتم تخزين هذه البيانات في نظام قواعد البيانات التابع للكلية وتحديثها بشكل مستمر.

**- مسؤول الوحدة:**

م.م. أسماء حميد أحمد محمد

**- أبرز مهام الوحدة:**

١. تقوم بأرشفة إلكترونية لكافة الأوامر والشهادات والترقيات العلمية والسير الذاتية والمعلومات الشخصية لكل تدريسي.
٢. عمل قاعدة بيانات على شكل excel لكل تدريسي داخل الأقسام العلمية مزودة بكل المعلومات الخاصة بكل تدريسي من أوامر التعيين، واللقب العلمي مع تاريخ منحه، والشهادة مع تاريخ منحها، والاختصاصات العامة والدقيقة مع المعلومات الشخصية.
٣. عمل قاعدة بيانات على شكل excel للموظفين والعاملين مزودة بكل المعلومات الخاصة وأوامر التعيين والشهادات وغيرها من معلومات مهمة يمكن الاستفادة منها.
٤. جمع معلومات عن كل تفاصيل الكلية وبشكل دقيق، ويتم حفظها إلكترونياً وورقياً.
٥. عمل إحصائيات مستمرة حول التدريسيين والموظفين والعاملين والطلبة.
٦. الإجابة على كل كتب الجامعة فيما الخاصة بالبيانات والمعلومات والإحصائيات.
٧. تحديث مستمر عن كل التغييرات التي تطرأ على كل تدريسي وموظف وعامل عن طريق النظام الإحصائي للموارد البشرية الخاص بوزارة التعليم.

**- وحدة التخطيط:****- تعريف بالوحدة:**

هي وحدة مختصة بوضع الخطط لتنفيذ مهام الكلية، وتهتم بأعمال التخطيط والتطوير بالكلية، ومتابعة إعداد الخطط وإنجازها في وقتها المحدد.

**- مسؤول الوحدة:**

م. محمد حبير حسن عبد

**- أبرز مهام الوحدة:**

١. إعداد الخطة التفصيلية العلمية للكلية.
٢. المساهمة في إعداد خطة البعثات والإجازات الدراسية لمنتسبي الكلية.
٣. المساهمة في إعداد الدراسات الخاصة باستحداث الأقسام والفروع العلمية.
٤. المساهمة في إعداد الدراسات الخاصة باستحداث البرامج الدراسية المسائية، وبرامج الدراسات العليا.
٥. المساهمة في إعداد الهيكل الإداري والتنظيمي للكلية، وهيكل ملاك الكلية.

## ب. الوحدات المرتبطة بمعاون العميد للشؤون العلمية والدراسات العليا:

### وهي أربع وحدات:

- وحدة التعليم المستمر.
- وحدة الشؤون العلمية والعلاقات الثقافية.
- وحدة التأهيل والتوظيف.
- وحدة مجانية التعليم.

### - وحدة التعليم المستمر:

#### - تعريف بالوحدة:

إحدى تشكيلات الهيكل التنظيمي لكلية العلوم الإسلامية، وهي وحدة تعليمية تثقيفية وتدريبية لكوادر الكلية والجامعة، وهي النافذة التي تطل من خلالها الكلية على المجتمع وتتفاعل معه من خلال تقديم دورات تدريبية، وورش علمية تلبي حاجات المؤسسات والمجتمع، وتساهم في رفع كفاءة الأداء لمنتسبي الكلية والجامعة من خلال تنمية وتطوير كوادرها التدريسية والوظيفية والطلابية.



#### - مسؤول الوحدة:

أ.م.د. سيف عبد الوهاب عبد الرزاق الحلبوسي

#### - أبرز مهام الوحدة:

١. متابعة موضوع ترشيح منتسبي الكلية للاشتراك في الدورات التدريبية داخل وخارج العراق.
٢. المساهمة في إعداد الإحصاء الجامعي الخاص بالدورات والورش مع الالتزام الدقة فيه.
٣. إقامة الدورات والورش التدريبية لمنتسبي الكلية.
٤. التواصل مع المجتمع المدني من خلال الاشتراك في الدورات التطويرية والتدريبية.
٥. الإجابة على الكتب الرسمية وتزويد رئاسة الجامعة بكافة المعلومات الخاصة بالكلية.
٦. أية مهام أخرى تكلف بها من العمادة لتعزيز ضمان جودة العملية التعليمية.



**- وحدة الشؤون العلمية والعلاقات الثقافية:****- تعريف بالوحدة:**

تقوم وحدة الشؤون العلمية والعلاقات الثقافية بالكثير من المهام، ولها ارتباطات متعددة مع الشعب والوحدات الإدارية والأقسام العلمية، ومحور عملها هو الجانب العلمي في الكلية، فضلاً عن العلاقات الثقافية.

**- مسؤول الوحدة:**

**السيد كمال محمد فنوص شبلي المحمدي**

**- أبرز مهام الوحدة:**

١. إعداد الخطة البحثية في الكلية وفق برنامج إلكتروني يتضمن البحوث المخططة والمنجزة والمنشورة.
٢. إعداد الموقف الفصلي لموضوع الأعمال المشتركة بين الجامعات والقطاعات الأخرى.
٣. إعداد دراسات تحديث المناهج ووفق الكتب المرسلة من الجامعة بعد الاتفاق مع الأقسام العلمية؛ لرفعها إلى لجنة العمداء.
٤. عمل إحصائية بتأليف الكتب المنهجية والمساعدة، وبراءات الاختراع وفق الضوابط.
٥. تهيئة آلية التعاون والأعمال المشتركة للكلية مع الكليات والجامعات الأخرى.
٦. إعداد الموقف الفصلي لخطة التربية وحقوق الإنسان.
٧. إعداد خطة البعثات والإجازات الدراسية لمنتسبي الكلية داخل وخارج العراق بعد المصادقة عليها من قبل مجلس الكلية ورفعها إلى الجامعة للمصادقة عليها.
٨. ترويج طلبات التفرغ العلمي وتدقيقها وفق الاستمارات الخاصة بها، وبما يتطابق مع تعليماتها.
٩. إعداد خطة سنوية لإقامة الندوات العلمية في الكلية ضمن برنامج (ندوتي).
١٠. إعداد خطة سنوية لإقامة المؤتمرات والندوات وورش العمل والحلقات النقاشية غير المجدولة ضمن برنامج (ندوتي) بعد المصادقة عليها.
١١. الإجابة على الكتب الرسمية وتزويد رئاسة الجامعة بكافة المعلومات والإحصائيات الخاصة بالبحوث والكتب المؤلفة.
١٢. المساهمة في إعداد التقرير السنوي للكلية.
١٣. المساهمة في إعداد الخطة العلمية للكلية بالتنسيق مع شعبة الدراسات والتخطيط.
١٤. المساهمة في إعداد الخطط التدريسية للكلية بالتنسيق مع شعبة الدراسات والتخطيط.
١٥. المساهمة في إعداد الإحصاء الجامعي في الكلية.

**- وحدة التأهيل والتوظيف:****- تعريف بالوحدة:**

تهدف الوحدة إلى تعزيز العلاقة بين الكلية وخريجها من خلال تقديم الدعم المستمر لهم، والعمل على تفعيل دورهم في المجتمع. وتسعى لأن تكون جسراً يربط بين الخريجين وسوق العمل، وتطمح إلى تحقيق شراكات فاعلة مع المؤسسات والشركات المحلية والدولية لدعم الخريجين وتعزيز فرصهم المهنية.

**- مسؤول الوحدة:**

أ.م.د. جنيد محمود حاسم

**- أبرز مهام الوحدة:**

تهدف وحدة التأهيل في الكلية إلى دعم الخريجين في مرحلة انتقالهم من الحياة الأكاديمية إلى الحياة المهنية وتمكينهم من تحقيق نجاح مهني مستقبلي، ويكون هذا من خلال المهام التالية:

١. التوظيف والوساطة الوظيفية: من خلال تقديم المساعدة في البحث عن فرص العمل، وتوفير فرص التدريب المهني والتوجيه المهني للخريجين.
٢. التوجيه الأكاديمي والمهني: من خلال تقديم النصائح والتوجيه للخريجين بشأن خياراتهم المهنية والأكاديمية المستقبلية، بما في ذلك الدراسات العليا وبرامج التدريب المهني.
٣. ورش العمل والدورات التدريبية: من خلال تنظيم ورش العمل والدورات التدريبية التي تهدف إلى تطوير مهارات الخريجين وزيادة فرصهم في سوق العمل.
٤. بناء شبكات الخريجين: ويكون بناء وتعزيز الشبكات الاجتماعية والمهنية بين الخريجين؛ لتبادل الخبرات والمعرفة وتوفير الدعم المتبادل.
٥. متابعة أداء الخريجين: ويكون بمتابعة مسارات الخريجين المهنية والأكاديمية لقياس فعالية برامج الكلية والتحسين المستمر.
٦. التواصل والتسويق: أي التواصل مع الخريجين الحاليين والسابقين لإطلاعهم على آخر أخبار الكلية والفرص المتاحة والفعاليات القادمة.

**- وحدة مجانية التعليم:****- تعريف بالوحدة:**

هي الوحدة المسؤولة عن توزيع الكتب المنهجية المقررة للطلبة بعد فرزها بحسب المفردات المخصصة لكل مرحلة. وإعداد سجلات لكافة الاقسام والمراحل الدراسية، وتثبيت توقيعات الطلبة في السجلات بعد استلام الكتب.

**- مسؤول الوحدة:**

**السيد إسماعيل محمد خضر عبد العيسوي**

**- أبرز مهام الوحدة:**

١. توزيع الكتب والمصادر المنهجية المقررة للطلاب.
٢. الإشراف على طبع واستنساخ المصادر المنهجية.
٣. استلام الكتب من الطلاب في نهاية كل سنة.
٤. صيانة الكتب المتضررة والمستهلكة.
٥. تزويد الطلاب ببراءة الذمة الخاصة بالوحدة.
٦. تحديد غرامات الكتب المفقودة والتالفة واستقطاعها من قبل الطلبة.
٧. الحفاظ على الكتب المنهجية من التلف وتخزينها بمكان آمن واستخدام مواد مكافحة للحفاظ عليها من القوارض والرطوبة وكل ما يؤدي إلى إتلافها.

## ٣. الشعب والوحدات المرتبطة بمعاون العميد للشؤون الإدارية

### أ. الشعب المرتبطة بمعاون العميد للشؤون الإدارية:

وهي شعبتان:

- شعبة الموارد البشرية.
- شعبة الشؤون المالية.

### - شعبة الموارد البشرية:

#### - تعريف بالشعبة:

إحدى تشكيلات الهيكل التنظيمي لكلية العلوم الإسلامية، وتعد شعبة الموارد البشرية من أهم الشعب الموجودة في الكلية، وتقوم بمجموعة من الأعمال والمهام الأساسية التي تهدف إلى إدارة وتنظيم الموارد البشرية بشكل فعال في إطار القوانين واللوائح المعمول بها.



#### - مسؤول الشعبة:

م.م. مازن ربيع محمد

#### - أبرز مهام الشعبة:

١. إعلان الوظائف الشاغرة واستقبال الطلبات وإجراء المقابلات واختيار المرشحين المناسبين.
٢. تحديد احتياجات الموظفين من برامج تدريب وتطوير المهارات وتنفيذها.
٣. الاهتمام بشؤون التدريسيين والموظفين من حيث معلوماتهم واستحقاقاتهم المالية وتدرجهم الوظيفي.
٤. تقديم الدعم والمشورة للإدارة العليا فيما يتعلق بتطوير وتنفيذ استراتيجيات تنمية الموارد البشرية.
٥. المهام الأخرى الموكلة إلى الوحدات التابعة لها.

### - الوحدات التابعة لها:

#### تضم شعبة الموارد البشرية أربع وحدات:

- وحدة الملاك.
- وحدة الصادر والوارد.
- الملفات والأرشفة الإلكترونية.
- وحدة التقاعد.

**- وحدة الملاك:****- تعريف بالوحدة:**

وهي الوحدة المسؤولة عن إدارة كل شؤون الملاك التدريسي والوظيفي في الكلية.

**- مسؤول الوحدة:**

**السيد أحمد عبد الستار غفوري**

**- أبرز مهام الوحدة:**

تعنى هذه الوحدة بشؤون التدريسيين والموظفين، ومتابعة علاواتهم، وترفيعاتهم، وترقياتهم، وإضافة شهاداتهم، وإنجاز تأييداتهم، وإجازاتهم، وغياباتهم، والتشكرات الحاصلين عليها، والعقوبات، فضلاً عن إصدار كافة الأوامر الإدارية الخاصة بهم وطباعتها.

**- وحدة الصادر والوارد:****- تعريف بالوحدة:**

وهي الوحدة المسؤولة عن البريد الرسمي للكلية: الصادر منها، والوارد إليها، وتوزيع هذا البريد بحسب العائدية المشار إليها في هامش عميد الكلية.

**- مسؤول الوحدة:**

**السيد أيمن ناصر عكاش**

**- أبرز مهام الوحدة:**

تعنى هذه الوحدة بجميع الكتب الرسمية الواردة إلى كليتنا، والعمل على إدخالها في سجل وارد كليتنا، وحفظ نسخة منها، وتفريقها على الأقسام والوحدات المعنية بهذه الكتب الرسمية، فضلاً عن الكتب الرسمية الصادرة من كليتنا، إذ تعمل على تصديرها في سجل الصادر، وتفريقها على الجهات المعنية، وحفظ نسخة منها في ملفات خاصة لكل سنة على حدة.

**- وحدة الملفات والأرشفة الإلكترونية:****- تعريف بالوحدة:**

وهي الوحدة المعنية بإعداد ملفات للملاك التدريسي والوظيفي، تجمع فيها كل ما يتعلق بالملاك كلّ على حدة، مع أرشفة كل ملف إلكترونيًا.

**- مسؤول الوحدة:**

م.م. حنين حامد أحمد

**- أبرز مهام الوحدة:**

تعنى هذه الوحدة بإعداد الملفات الشخصية الورقية للمنتسبين، وأرشفتها إلكترونيًا، ووضع فهرس خاص في كل ملف تسجل فيه الكتب المحفوظة فيها، مع ترقيم الكتاب في داخل الملف، وكذلك أرشفة الكتب الرسمية الصادرة والواردة الخاصة بالموارد البشرية حصراً أرشفةً إلكترونيّةً.

**- وحدة التقاعد:****- تعريف بالوحدة:**

وهي الوحدة المعنية بشؤون تقاعد الملّاك من التدريسيين والموظفين، وتهيئة كل متطلبات التقاعد وفقاً لقانون التقاعد الموحد.

**- مسؤول الوحدة:**

م.م. عمر توفيق شافي

**- أبرز مهام الوحدة:**

تعنى هذه الوحدة بتأشير من سيتم إحالتهم إلى التقاعد في بداية كل سنة، وإكمال معاملاتهم التقاعدية بدءاً من إصدار الأمر الإداري بإحالتهم على التقاعد إلى أن يتم إرسال دفتر الخدمة التقاعدية وكافة الأوليات إلى شعبة تقاعد الجامعة.



**- شعبة الشؤون المالية:****- تعريف بالشعبة:**

تتولى هذه الشعبة تسيير العمل داخل الكلية في الجانب المالي، وهذا الجانب في الكلية تمثله شعبة الشؤون المالية التي تتولى مهام كل الأمور المالية في الكلية.

**- مسؤول الشعبة:**

السيد ساري عبد الله محمد

**- أبرز مهام الشعبة:**

تتمحور مهام الشعبة في الإشراف والإدارة لكل الأمور المالية الخاصة بالكلية، وهذه المهام تتمثل في مهام وحداتها الآتية.

**- الوحدات التابعة لها:**

تضم شعبة الشؤون المالية أربع وحدات:

- وحدة أمانة الصندوق.
- وحدة الرواتب المركزية.
- الملفات السجلات.
- وحدة المخازن.

**- وحدة أمانة الصندوق:****- تعريف بالوحدة:**

تعمل الوحدة بموجب أحكام المادتين (١٠) و (٤٧) من قانون وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم (٤٠) لسنة ١٩٨٨ وتعليمات الصندوق المرقمة (١٢٢) لسنة ١٩٩٩، وتعمل على إدارة شؤون صندوق التعليم العالي في الكلية.

**- مسؤول الوحدة:**

السيد صلاح علي حسن

**- أبرز مهام الوحدة:**

١. تعمل الوحدة على تضخيم الإيرادات لغرض معالجة الاختناقات التي تحصل.
٢. تفعيل دور العاملين في كافة الأنشطة التعليمية من خلال توزيع الحوافز السنوية.
٣. تقوم الوحدة بتسجيل وتبويب وتحليل العمليات الجارية للإيرادات والمصاريف والسيطرة عليها.
٤. إعداد الميزانية المالية نهاية كل سنة لمعرفة المركز المالي للصندوق.
٥. مسك سجل المقبوضات حيث يكون للصندوق أمين يقوم بقبض المبالغ التي ترد الى الصندوق بموجب وصولات قبض (محاسبة ٣٧/أ) المعتمدة لهذا الغرض، وتسجيل المبالغ المقبوضة بحسب مفرداتها في دفتر الوصولات (المقبوضات) على أساس الأرقام المتسلسلة للدفتري.
٦. تسليم المبالغ المقبوضة (الإيرادات) إلى المصرف الحكومي المعتمد لحساب الصندوق.
٧. مسك مطابقة كشف البنك، ويتم فيه مطابقة الحساب الجاري مع كشف المصرف، وإعداد الخلاصة بموجب النظام المحاسبي الموحد.
٨. توجيه كتب إلى الجامعة لتسديد حصة الجامعة من إيرادات الكلية، وإعداد التقارير الخاصة بالرقابة المالية.
٩. طباعة محضر اجتماع لجنة إدارة صندوق التعليم العالي، وتجهيزه، وتوقيع أعضائه.

**- وحدة الرواتب المركزية:****- تعريف بالوحدة:**

تعد هذه الوحدة من الوحدات المهمة في شعبة الشؤون المالية؛ بسبب التطور الحاصل في مجال الأمور المالية في الكلية، وبداية العمل في توطين الرواتب؛ لذا استدعت الحاجة إلى وجود هذه الوحدة؛ إذ تهتم بكل ما يتعلق برواتب منتسبي الكلية.

**- مسؤول الوحدة:**

م.م. علاء عبيد دايح

**- أبرز مهام الوحدة:**

١. يقع على عاتق هذه الوحدة كافة النشاطات التي تخص الرواتب وعمليات التسجيل والصرف.
٢. إعداد كشف رواتب منتسبي الكلية شهرياً، ومتابعتها مع رئاسة الجامعة.
٣. إعداد كشف أجور (المتعاقدين، ومحاضرات الدراسات العليا، والمناقشين، والإشراف على طلبة الدراسات العليا) في الكلية، ومتابعتها مع المصرف.
٤. متابعة المناقلات من وإلى الكلية التي تخص المنقولين إلى كليتنا.
٥. إجراء صرف الرواتب بشكل شهري وفقاً للقانون والجدول الزمني المحدد مسبقاً.

**- وحدة السجلات:****- تعريف بالوحدة:**

تتولى وحدة السجلات الأمور الأساسية بعد عمليات الصرف التي تعتني بأمور التوثيق والتبويب الصحيح، وتعد من أهم الوحدات للحفاظ على المال العام ومتابعة المتعلقات المالية، وتقوم بتثبيت ملاحظات الصرف والتخصيص والاستلام.

**- مسؤول الوحدة:**

**السيد محمد لاحج صايل**

**- أبرز مهام الوحدة:**

١. إعداد سجل اليومية العامة: هو سجل تسجل فيه العمليات والإحداث المالية التي تحدث في الوحدة الاقتصادية خلال فترة زمنية محددة بما فيها: كل سندات الصرف والقيد.
٢. إعداد سجل الصندوق: ويشمل هذا السجل جميع عمليات القبض والإيداع الخاصة بصندوق الموازنة الاعتيادية، أو ما يسمى (الموازنة التشغيلية).
٣. إعداد سجل الأستاذ العام: يمثل هذا السجل صورة ملخصة لكل حساب في الكلية قد سجل في سجل اليومية العامة وهو مهم جداً.
٤. إعداد سجل الرواتب: يتضمن هذا السجل رواتب المنتسبين، ولكل منتسب داخل الكلية صفحة خاصة به فيها تفاصيل راتبه لكل شهر مع معلوماته.

**- وحدة المخازن:****- تعريف بالوحدة:**

وهي الوحدة المعنية بإحصاء وتنظيم كل موجودات الكلية الثابتة والمتغيرة، والإشراف على إدارتها وتوزيعها، وإدخال الجديد منها، والتوصية بإتلاف التالف منها.

**- مسؤول الوحدة:**

**السيد محمد علي حاسم**

**- أبرز مهام الوحدة:**

١. استلام المواد من لجنة المشتريات في الكلية بعد عد ومطابقة المواد مع الكشوفات ووصولات الشراء الواردة مع هذه المواد من حيث النوعية والعدد.
٢. تتم عملية إدخال المواد مخزنيًا بناءً على وصولات الشراء المرفقة مع مذكرات شراء هذه المواد.
٣. تجهيز الشعب والأقسام بالمواد المخزنية بناءً على مذكرات التجهيز بعد الحصول على الموافقات الرسمية.
٤. تنظيم السجلات والبطاقات المخزنية لكل مادة من المواد بعد عملية إدخالها وإخراجها مخزنيًا.
٥. إجراء الجرد السنوي بكل المواد الموجودة في الكلية والمواد المتبقية التي تعدّ رصيّدًا في المخزن، وتنظيم استمارات خاصة بهذه المواد، ويتم هذا الجرد في ١٢/٣١ من كل سنة.
٦. تنظيم استمارة جرد الموجودات الثابتة لكل غرفة من غرف الأقسام والشعب في الكلية.
٧. المحافظة على المواد من التلف والضياع عن طريق توفير ظروف التخزين المثالية.
٨. تتولى الوحدة عملية إتلاف المواد المستهلكة والفائضة، وتنظيمها بقوائم وإرسالها إلى الجهات المعنية في الجامعة.

## ب. الوحدات المرتبطة بمعاون العميد للشؤون الإدارية:

وهي خمس وحدات:

- وحدة الصيانة والخدمات.
- الوحدة القانونية.
- وحدة الحاسبة الإلكترونية.
- وحدة النشاطات الطلابية.
- وحدة التشجير.

### - وحدة الصيانة والخدمات:

- تعريف بالوحدة:

هي الجهة المعنية بتقديم خدمات الصيانة في الكلية عند حدوث عطل أو خلل في أي جزء من أجزاء الكلية ومحتوياتها، بقصد استعادة كفاءتها.



- مسؤول الوحدة:

السيد هادي فرحان عباس

- أبرز مهام الوحدة:

١. أعمال إصلاح أو استبدال بعض القطع أو المكونات؛ لاسترجاع المعدات أو الآلة إلى حالتها الطبيعية بعد وصولها لحالة التعطل أو الإخفاق في أداء وظائفها.
٢. أعمال الصيانة التي تتم من خلال المراقبة الدورية لبعض العناصر التشغيلية الأساسية (طابعة - تكييف - مفاتيح الكهرباء - والأسلاك الناقلة للكهرباء - وبقاقي الأجهزة الأخرى)؛ لملاحظة أي تغير قد يسبب الإخفاق أو تقليل الكفاءة، ومعالجة الأمر قبل الوصول إلى حالة الإخفاق.
٣. الإشراف على تنظيف الكلية والأقسام العلمية والوحدات الإدارية والقاعات الدراسية.
٤. تشغيل وإطفاء مولدة الكلية، وعمل صيانة دورية لها.
٥. صيانة كاميرات الكلية.
٦. تقليل الحوادث والأعطال، وبذلك يتم تخفيض كلف الخسائر غير المباشرة من خلال متابعة معدات إطفاء الحرائق.



**- الوحدة القانونية:****- تعريف بالوحدة:**

تتولى الوحدة القانونية تنظيم الشؤون القانونية للكلية بكافة مفاصلها، وبيان الرأي القانوني في المعاملات المتنوعة فضلاً على متابعة مستأجري مواقع الكلية وارسال ممثليها القانونيين الى المحاكم ومراكز الشرطة لغرض متابعة قضايا التزوير الخاصة بالمزورين وكافة القضايا القانونية الأخرى التي تخص الكلية.

**- مسؤول الوحدة:**

السيدة أسيل مزاحم عبد الجبار

**- أبرز مهام الوحدة:**

تقسم المهام والواجبات التي تتولى الوحدة القانونية القيام بها إلى مهام عديدة بحسب طبيعتها وهي:

**أ. الحقوق:**

١. متابعة أعمال اللجان التحقيقية التي تشكل في الكلية، ومتابعة تنفيذ توصياتها بعد اقترانها بمصادقة السيد عميد الكلية أو السيد رئيس الجامعة أو معالي الوزير بحسب الصلاحيات، والتنسيق مع قسم الشؤون القانونية في رئاسة الجامعة بشأن ذلك.
٢. متابعة الدعاوى القضائية التي تقام من قبل الوحدة للمطالبة بحقوق الكلية لدى الغير، أو تمثيل الكلية للدفاع عن حقوقها في حال تحريك الدعوى من قبل جهات أو أشخاص، ومتابعة تنفيذ قرارات الأحكام الصادرة بشأن الدعاوى لدى مديريات التنفيذ المختصة.

**ب. إبداء الرأي:**

١. تتولى الوحدة القانونية إبداء وتقديم الرأي القانوني الى عمادة الكلية في الطلبات التي تقدم إليها من أساتذة ومنتسبي الكلية، وكذلك في الحالات التي تقدمها العمادة لبحث مدى توافقها مع القانون قبل تنفيذها، ويتضمن إبداء الرأي كافة الاختصاصات القانونية من إبرام عقود مختلفة، أو إجراءات انضباطية، أو مدنية، واستناداً إلى القوانين المعنية النافذة.

**ت. العقود والكفالات:**

١. تتولى الوحدة القانونية تنظيم العقود التي تكون الكلية طرفاً فيها بمختلف مواضيعها، كعقود إيجار مواقع الكلية، وعقود العمل، وعقود إكمال بحوث طلبة الدراسات العليا ضمن آلية التعاون بين الكلية والمؤسسات الحكومية الأخرى.
٢. تقوم الوحدة بتنظيم الكفالات الضامنة المطلوب تقديمها بموجب القوانين والتعليمات النافذة، مثل كفالات طلبة الدراسات العليا المجازين دراسياً داخل العراق، وكفالات طلبة الدراسة الأولية الصباحية والمسائية، وكفالات طلبة الدراسات العليا المقبولين على القناة العامة الضامنة؛ للمحافظة على أموال الدولة التي تكون تحت تصرف الطالب خلال مدة الدراسة.

**ث. الأملاك:**

أخيراً تتولى الوحدة القانونية متابعة ما للكلية من أملاك، مثل: الأراضي الزراعية، أو المواقع الأخرى، مثل: الكافتريات، والأكشاك وكافة ما يتعلق بها من إجراءات قانونية.

**- وحدة الحاسبة الإلكترونية:****- تعريف بالوحدة:**

هي الوحدة المسؤولة عن إدارة شؤون الحاسبة الإلكترونية والأنترنت في الكلية من حيث الدورات، والورش، والدروس العملية.

**- مسؤول الوحدة:**

م.م. هبة حميد علي العيساوي

**- أبرز مهام الوحدة:**

١. الإشراف على استقبال وإرسال المعلومات الخاصة بالكلية ومتابعة كل ما يتعلق بتقنيات التواصل.
٢. الإشراف على قاعة الأنترنت للطلبة والموظفين والتدريسين، ومتابعة تحديثات الكلية على الموقع الجامعي.
٣. متابعة الموقع الإلكتروني الخاص بالكلية من خلال إرسال واستلام البيانات.
٤. تقديم خدمة الأنترنت للتدريسين والموظفين والطلبة.
٥. إلقاء المحاضرات الخاصة بمادة الحاسوب (العملي) للمراحل الدراسية.
٦. تدريب الطلبة في العمل على الحاسوب وفق البرامج التي يتلقون فيها محاضرات نظرية مثل: (Word. Windos. Excel. Access).
٧. مساعدة التدريسين والموظفين والطلاب على الاستفادة من المواقع العلمية كل حسب اختصاصه.
٨. إقامة دورات في الحاسوب والأنترنت لمنتسبي الكلية وطلبتها.
٩. تطوير وصيانة حاسبات الكلية.
١٠. تزويد جميع وحدات الكلية بالبرامج التي يحتاجونها وضمن أحدث البرامج.
١١. تصميم المواقع الإلكترونية بما يخدم المسيرة العلمية والتطويرية للكلية.
١٢. أية مهام أخرى تكلف بها من العمادة لتعزيز ضمان جودة العملية التعليمية.

**- وحدة النشاطات الطلابية:****- تعريف بالوحدة:**

هي الوحدة المعنية بالنشاطات العلمية، والثقافية، والرياضية، والاجتماعية لطلبة الكلية.

**- مسؤول الوحدة:**

د. مهند شوقي صبري

**- أبرز مهام الوحدة:**

١. وضع خطة سنوية للأنشطة الرياضية، والعلمية، والاجتماعية، والثقافية المخطط لها، والإشراف على تنفيذها.
٢. الإجابة على
٣. إقامة الأنشطة اللاصفية للطلبة طول العام الدراسي، وهي:
  - أ. مسابقة كرة القدم للملاعب المكشوفة.
  - ب. مسابقة خماسي الكرة.
  - ت. مسابقة كرة السلة.
  - ث. مسابقة كرة الطائرة.
  - ج. مسابقة كرة الطاولة.
  - ح. مسابقة الشطرنج.
  - خ. لمعارض الفنية وتشمل معارض اللوحات الفنية والأعمال اليدوية.
  - د. المسابقات العلمية والثقافية.
  - ذ. حملات التبرع للعوائل المتعففة.
  - ر. حملات التشجير.

**- وحدة التشجير:****- تعريف بالوحدة:**

تُعدّ وحدة التشجير في الكلية الجهة المسؤولة عن تنظيم وتنفيذ أنشطة التشجير داخل حرم الكلية.

**- مسؤول الوحدة:**

أ.د. عبد الرزاق سرحان حسين

**- أبرز مهام الوحدة:**

١. تشمل مهامها زراعة الأشجار والنباتات بمختلف أنواعها، والحفاظ عليها من خلال السقي المنتظم وزراعتها في البيئة الملائمة لها.
٢. تنظيم حملات التوعية داخل الكلية والحرم الجامعي بأهمية الحفاظ على البيئة والتنوع البيولوجي.
٣. تعمل هذه الوحدة على تحقيق أهداف الكلية في تحسين البيئة الجامعية وتعزيز الوعي البيئي بين أفراد المجتمع الجامعي.
٤. زيادة المساحة الخضراء بما يحقق للكلية سبل وأدوات الريادة في تطوير وتنمية المناطق الزراعية ضمن الواقع الجغرافي للكلية؛ مما يؤثر تأثيرات إيجابية في تحسين البيئة وتقليل التلوث.
٥. إعادة تأهيل جزء من مساحة الكلية وإعادة تشجيرها بأنواع الأشجار ذات الاستهلاك القليل للماء، واستخدام أنظمة الرش والتقطير للحد من استهلاك الماء.
٦. حث الكوادر التدريسية والموظفين والطلاب على العمل التطوعي لإعطاء الكلية منظرًا جميلًا يضاف إلى طبيعتها، وتوفير أجواء صحية، وإبقائها بمنظر جميل من خلال إدامة الحدائق لها.



## خامساً: مجلة الكلية

### - نبذة تعريفية بالمجلة وسياستها:

مجلة علمية محكمة نصف سنوية، تصدرها كلية العلوم الإسلامية بجامعة الفلوجة، تنشر البحوث العلمية في مجالات العلوم الإسلامية واللغة العربية بجميع تخصصاتها المختلفة وباللغتين العربية والإنجليزية من نتاج الباحثين في داخل الجامعة وخارجها والتي لم يسبق نشرها من قبل، وتعتبر المواد المنشورة في المجلة عن آراء مؤلفيها ونتائجهم فقط، ولا تنشر المجلة ما يتعارض تصريحاً أو تلميحاً مع فلسفة الجامعة والقيم الإسلامية الأصيلة، كما أنها لا تنشر البحوث التي لا تتوفر فيها منهجية البحث العلمي الصحيح، ويتم النشر فيها بعد تقويم البحث علمياً من قبل خبراء معتمدين مشهود بكفاءتهم العلمية في ميادين اختصاصاتهم الدقيقة.

وتتصدى المجلة بالبحث الرصين والتحليل العلمي الموضوعي لأهم الظواهر التي تقع تحت مظلة العلوم الإسلامية. وتسعى لكي تكون من علامات الانفتاح الفكري والعلمي في المشهد الإسلامي والعلمي العربي والمحلي على حد سواء. وقد أخذت المجلة على عاتقها مهمة تجاوز الحدود التقليدية لمشاغل العلوم الإسلامية من العلوم ذات العلاقة كعلم الاجتماع وعلوم النفس والفلسفة والسياسة الشرعية وغيرها. وتعرض المجلة جميع أبحاثها للعموم عبر موقعها مع إضافتها لفهارس أغلب محركات البحث الجامعية، بهدف المساهمة في إثراء موضوعات البحث العلمي.

**مجالات عمل المجلة:** الأبحاث العلمية والأكاديمية المتعلقة بعلوم الشريعة الإسلامية واللغة العربية بجميع فروعها.

**الحقوق الفكرية:** كل بحث ينشر في المجلة يكون ملكاً للمجلة ولا يجوز لأي جهة أخرى إعادة نشر البحث أو نشر ترجمة له في كتاب أو صحيفة أو دورية إلا بموافقة خطية من رئيس التحرير.

**الجهات الداعمة:** تمويل ذاتي

**تأريخ استحداث المجلة:** استحدثت المجلة بموجب الأمر الوزاري ذي العدد (ب ت ٤ / ٥٤٠١) في ٢٦-١٠-٢٠٢٠، والأمر الجامعي ذي العدد (٢٨٠٦) في ٤-١١-٢٠٢٠، والأمر الإداري ذي العدد (٩٨٥) في ١٠-١١-٢٠٢٠.

**بيان الخصوصية:** تتعهد إدارة المجلة بأن أسماء الأشخاص وعناوين البريد الإلكتروني المحفوظة في موقعها هذا ستمت الإفادة منها حصرياً للأغراض المنصوص عليها من قبل المجلة، ولن تكون متاحة لأي أغراض أخرى أو لأي طرف ثالث.

المجلة منضمة إلى: أي من أنظمة الحفظ الاحتياطي LOCKSS أو CLOCKSS

المجلة مفهرسة ضمن Crossref

الموقع الإلكتروني للمجلة <https://uofrjis.net>



**- شروط النشر في المجلة:****أولاً: شروط النشر العلمية:**

١. تختص المجلة بنشر البحوث الرصينة، ولا تنشر أي بحث نُشر سابقاً أو حصل على قبول نشر في مجلة أخرى، أو مشاركة في مؤتمر علمي.
٢. كل بحث ينشر في المجلة يكون ملكاً للمجلة، ولا يجوز لأي جهة أخرى إعادة نشره أو نشر ترجمته له في كتاب أو صحيفة أو دورية إلا بموافقة خطية من رئيس التحرير.
٣. يتم إبلاغ أصحاب البحوث بقرار قبولها من عدمه بعد عرضها على محكمين من ذوي الكفاية في الاختصاص، تختارهم هيئة تحرير المجلة على نحو سري، وخلال مدة خمسة عشر يوماً، ولا تتجاوز (٦٠) يوماً من تاريخ استلام البحث.
٤. تتعهد المجلة بالمحافظة على الحقوق الفكرية للباحثين بحسب ما تنص عليها القوانين المعمول بها في العراق.
٥. يعبر البحث عن رأي الباحث ولا يعبر عن رأي المجلة.
٦. لا تزيد خلاصة البحث عن (٢٥٠) كلمة ويجب أن تتناسب تماماً مع مضمون البحث ونتائجه وبشكل مختصر ووافي.
٧. المجلة غير ملزمة بإعادة البحوث إلى أصحابها سواء نشرت أم لم تنشر.
٨. يتحمل الباحث المسؤولية القانونية والأخلاقية والاجتماعية الكاملة في حالة ظهور استتال فوق النسبة المحددة، أو اقتباس من غير إشارة أو نقل من مواقع الأنترنت، وتقديم البحوث الجاهزة منها.
٩. يخضع البحث لفحص الاستتال الإلكتروني عن طريق برنامج (TURNITIN) على ألا تزيد نسبة الاستتال في البحث عن (٢٠٪)، وعلى وفق التعليمات النافذة في وزارة التعليم العالي العراقية.
١٠. تحتفظ المجلة بحقوقها في نشر البحث بحسب خطة هيئة التحرير.
١١. في حالة وجود إضافات أو تعديلات على البحث يقترحها المحكمون تعاد البحوث إلى أصحابها، لإجراء التعديلات أو الإضافات المطلوبة قبل النشر، ويلزم الباحث بالتعديلات بمدة لا تزيد عن شهر.
١٢. يكتفى بتقديم البحث إلكترونياً دون إرساله ورقياً عن طريق موقع المجلة الرسمي (<https://www.uofrjis.net>).
١٣. البحوث التي تخالف قواعد النشر وشروطه المعروفة والمبينة في أدناه لا ينظر فيها ولا تعاد إلى أصحابها.
١٤. يقبل البحث بشرط ألا تقل صفحاته عن (١٥) صفحة، ولا تزيد على (٥٠) صفحة.



## ثانيًا: شروط النشر الفنية:

١. يجب أن تحوي البحوث بحسب نموذج مُعد ومعلن في الموقع الإلكتروني على المعلومات الآتية:
  - عنوان البحث: باللغتين العربية والإنجليزية (نوع الخط Traditional Arabic)، غامق، وبحجم ٢٠.
  - اسم الباحث: باللغتين العربية والإنجليزية (نوع الخط Traditional Arabic)، غامق، وبحجم ١٤.
  - جهة الانتساب باللغتين العربية والإنجليزية (نوع الخط Traditional Arabic)، غامق، وبحجم ١٢.
  - إيميل الباحثين ويفضل الرسمي والذي يمثل جهة الانتساب - إن وجد -، (نوع الخط Traditional Arabic)، غامق، وبحجم ١٢.
  - هاتف الباحثين ويمكن الاكتفاء بهاتف الباحث الأول (نوع الخط Traditional Arabic)، غامق، وبحجم ١٢.
  - ملخص البحث باللغتين العربية والإنجليزية (نوع الخط Traditional Arabic)، غامق، وبحجم ١٢.
  - الكلمات المفتاحية: باللغتين العربية والإنجليزية (نوع الخط Traditional Arabic)، غامق، وبحجم ١٢.
  - ثم المقدمة، ثم المباحث أو المطالب، ثم الخاتمة، ثم ثبت المصادر والمراجع.
٢. حاشية الورق ٢ سم من كل جهة.
٣. العنوانات الرئيسية (نوع الخط Traditional Arabic)، غامق، وبحجم ١٦ (وتكون بعد الحاشية اليمنى).
٤. العنوانات الفرعية (نوع الخط Traditional Arabic)، وبحجم ١٦ (وتكون بعد العنوانات الرئيسية).
٥. متن البحث (نوع الخط Traditional Arabic)، غامق، وبحجم ١٤ (والمسافة بين السطور مفردة). (single)
٦. الهوامش (نوع الخط Traditional Arabic)، غامق وبحجم ١٢ (والمسافة بين السطور مفردة). (single)
٧. طريقة الهوامش تكتب بشكل متسلسل لكل صفحة في أسفل الصفحة، إذ تبدأ بالتسلسل وتنتهي بآخر تسلسل للصفحة.
٨. يكتفى بذكر المصدر مع المؤلف في الهوامش، دون كتابة البطاقة؛ استغناءً بقائمة المصادر والمراجع.
٩. ثبت المصادر والمراجع يُرتب بحسب الحروف الهجائية أو الأبجدية (نوع الخط Traditional Arabic)، غامق، وبحجم ١٢.
١٠. تكتب الآيات القرآنية مشكلة بحسب ما في المصحف الكريم، وبرواية حفص عن عاصم، إلا ما يكون خاصًا بالقراءات القرآنية فللباحث اختيار إحدى القراءات التي تناسب بحثه العلمي.

## - هيئة تحريرها:

ت	الاسم واللقب العلمي	التخصص	جهة الانتساب	المنصب	الايمل
١.	أ.د. محمد حاسم عبد	الفقه المقارن	جامعة الفلوجة - كلية العلوم الإسلامية	رئيس التحرير	dr.mohammed.jasim@uofallujah.eau.iq
٢.	أ.د. علي حسين عباس	الفقه المقارن	جامعة الفلوجة - كلية العلوم الإسلامية	مدير التحرير	dr.ali@uofallujah.edu.iq
٣.	أ.د. عبد الرزاق علي حسين	اللغة العربية	جامعة الفلوجة - كلية العلوم الإسلامية	عضوًا	dr.abdulrazzaq.ali@uofallujah.edu.iq
٤.	أ.د. ياسر حسين مجباس	التفسير	جامعة الفلوجة - كلية العلوم الإسلامية	عضوًا ومدير الموقع	dr.yaser.hussan@uofallujah.edu.iq
٥.	أ.د. عبد العزيز شاكر الفياض	الحديث	جامعة الإمارات العربية المتحدة - كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية	عضوًا	a.hamdan@uaeu.ac.ae
٦.	أ.د. إسماعيل كاظم لواصل	الفقه المقارن	كلية العلوم الشرعية / سلطنة عمان / مسقط	عضوًا	ismael.lawas@gmail.com
٧.	أ.د. عبدالقادر ياسين ناصر الخطيب	أصول الفقه	جامعة الأمير سلطان - كلية القانون / السعودية	عضوًا	aqk223@gmail.com
٨.	أ.د. عماد عبدالكريم سليم	الفقه	جامعة آل البيت - كلية الشريعة / الأردن	عضوًا	D.emad90@yahoo.com
٩.	أ.د. سعدي خلف مطلب	أصول الفقه	الجامعة العراقية - كلية العلوم الإسلامية	عضوًا	saadi_971@yahoo.com
١٠.	أ.د. صهيب عباس عودة	أصول الفقه	جامعة الأنبار - كلية التربية للعلوم الإنسانية	عضوًا	ed.sahib.abbas@uoanbar.edu.iq
١١.	أ.د. عامر مهدي صالح	اللغة العربية	جامعة الأنبار - كلية التربية للعلوم الإنسانية	عضوًا	amer.mhidi@uoanbar.edu.iq
١٢.	أ.د. محمود حميد مجبل	الحديث	جامعة الأنبار - كلية التربية للعلوم الإنسانية	عضوًا	ed.mahmoud.hamid@uoanbar.edu.iq
١٣.	أ.د. ثامر ماجد عبدالعزيز	الفقه المقارن	جامعة الفلوجة - كلية العلوم الإسلامية	عضوًا	dr.thamer.majed@uofallujah.edu.iq
١٤.	أ.د. محمد هادي محمد	اللغة العربية	جامعة الفلوجة - كلية العلوم الإسلامية	عضوًا	Dr.muhammed@uofallujah.edu.iq
١٥.	أ.د. حاتم عبدالله شويش	الفقه المقارن	جامعة الفلوجة - كلية العلوم الإسلامية	عضوًا	dr.hatam.abdula@uofallujah.edu.iq
١٦.	أ.د. صالح محمد صالح	أصول الفقه	جامعة الفلوجة - كلية العلوم الإسلامية	عضوًا	salehmohammed.s@uofallujah.edu.iq
١٧.	أ.د. حسن إبراهيم عبد	العقيدة	جامعة الفلوجة - كلية العلوم الإسلامية	عضوًا	dr.hassan.aljumaily@uofallujah.edu.iq
١٨.	أ.د. قاسم كتاب عطاالله	اللغة العربية	جامعة الكوفة - كلية الفقه	عضوًا	qasimk.atallah@uokufa.edu.iq

dr.yasir.mahmood@uofallujah.edu.iq	عضوًا	جامعة الفلوجة - كلية العلوم الإسلامية	اللغة العربية	أ.م.د. ياسر محمود حمادي	١٩.
dr.yaser.abdulrahman@uofallujah.edu.iq	عضوًا	جامعة الفلوجة - كلية العلوم الإسلامية	الحديث وعلومه	أ.م.د. ياسر عبدالرحمن صالح	٢٠.
dr.mohammed.alshaheer@uofallujah.edu.iq	عضوًا	جامعة الفلوجة - كلية العلوم الإسلامية	الفقه المقارن	أ.م.د. محمد إبراهيم عبدالمجيد	٢١.
dr.nomaan@uofallujah.edu.iq	عضوًا	جامعة الفلوجة - كلية العلوم الإسلامية	الفقه المقارن	أ.م.د. نعمان سرحان عطية	٢٢.
omerk.jasim@uofallujah.edu.iq	عضوًا	جامعة الفلوجة - رئاسة الجامعة	حوسبة سحابية	أ.م.د. عمر عبدالكريم جاسم	٢٣.

### - الأعداد الصادرة للمجلة:

[2021المجلد ١، العدد ١](#)

[2021المجلد ٢، العدد ١](#)

[2021المجلد ٢، العدد ٢](#)

[2022المجلد ١، العدد ١](#)

[2022المجلد ١، العدد ٢](#)

[2022المجلد ٢، العدد ١](#)

[2022المجلد ٢، العدد ٢](#)

[2023المجلد ١، العدد ١](#)

[2023المجلد ١، العدد ٢](#)

[2023المجلد ٢، العدد ١](#)

[2023المجلد ٢، العدد ٢](#)

[2024المجلد ١، العدد ١](#)

[2024المجلد ١، العدد ٢](#)



## سادساً: الخدمات الإلكترونية للكلية

## ١. خدمات الموقع الإلكتروني:

## - تعريف بالخدمة:

يقدم الموقع الإلكتروني للكلية خدمات عدة منها التعرف على رؤية واهداف ورسالة الكلية وكذلك الاقسام العلمية، وعلى نشر الاخبار والنشاطات الخاصة بالكلية واقسامها العلمية ووحداتها الادارية، فضلا عن تحميل البيانات المستلمة من من الاقسام العلمية و النشر على صفحة الكلية وهذا يتمثل في تحديث البيانات واعداد التقارير الدورية وتحرير الأخبار واختيار البيانات المهمة لإدراجها في الموقع لغرض مواكبة التطور الكبير الذي تشهده المواقع الإلكترونية للجامعات في العالم من اجل ترصين العمل الإلكتروني في جامعتنا ونسعى أن يكون موقع الكلية هو المرجع الاساس للأساتذة و الطلبة والخريجين جميعهم في كل ما يتعلق بهم من الجوانب العلمية والعملية.



## - مسؤول الخدمة:

أ.م.د. ياسر عبد الرحمن صالح

**٢. صحة الصدور:**

برنامج صحة الصدور: هو مشروع وطني تبنته الحكومة العراقية عن طريق الأمانة العامة لمجلس الوزراء، ويهدف إلى إلغاء صحة الصدور الورقية. وآلية العمل فيه هي أرشفة الوثائق والأوامر الجامعية والإدارية الخاصة بالوثيقة أو الكتاب المطلوب، وإدخالها في ملفات برنامج صحة الصدور، وبعد إتمام المعلومات المطلوبة يولد البرنامج رمز الوصول السريع (QR) الخاص بالكتاب، وهو يقوم مقام صحة الصدور الورقية، وهذا من شأنه أن يسهم في إسراع إنجاز المعاملات واختصار الوقت الذي يتطلبه إرسال الكتب ورقياً، فقد تستغرق عملية إرسال الكتب شهراً أو أقل، أما البرنامج فيختصر الوقت على لبيان صحة الصدور. وتتوفر هذه الخدمة في كليتنا في ثلاثة أمور:

**- صحة صدور وثائق الدراسات الأولية:****- تعريف بالخدمة:**

وتتمثل في أرشفة الوثائق والأوامر الجامعية والإدارية الخاصة بطلبة الدراسة الأولية وإدخالها في ملفات برنامج صحة الصدور؛ لتوليد رمز الوصول السريع (QR) الخاص بوثيقة تخرج الطالب، وهذا الرمز يقوم مقام صحة الصدور الورقية.

**- مسؤول الخدمة:**

السيد بلال يونس عودة

**- صحة صدور وثائق الدراسات العليا:****- تعريف بالخدمة:**

وتتمثل في أرشفة الوثائق والأوامر الجامعية والإدارية الخاصة بطلبة الدراسة العليا وإدخالها في ملفات برنامج صحة الصدور؛ لتوليد رمز الوصول السريع (QR) الخاص بوثيقة تخرج الطالب، وهذا الرمز يقوم مقام صحة الصدور الورقية.

**- مسؤول الخدمة:**

السيدة إيمان صبحي عبد الله



**- صحة صدور الكتب الرسمية:****- تعريف بالخدمة:**

وتتمثل في أرشفة الوثائق والأوليات الإدارية الخاصة بالكتب الرسمية الصادرة من الكلية التي تتطلب صحة صدور، وإدخالها في برنامج صحة صدور؛ لتوليد رمز الوصول السريع (QR) الخاص بهذه الكتب، وهذا الرمز يقوم مقام صحة صدور الورقية.

**- مسؤول الخدمة:**

م.م. عمر توفيق شافي

