

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة الأنبار

كلية الحاسوب

عمادة
كلية الحاسوب
تأسست سنة 1999

العاقل رشاد الحارث

نشاطات تدريجية



م.العلوم

UNIVERSITY ANBAR COLLIGE OF COMPUTER

الكتاب الإلكتروني للشهادة

الكتاب الإلكتروني
للشهادة



جامعة الأنبار - كلية الحاسوب - قسم الإعلام

وزارة التعليم العالي والبحث
العلمي

جامعة الانبار

كلية الحاسوب

الدليل الارشادي للطالب

العراق – الانبار- ارمادي ص ب (٥٥) ارمادي (١٣٤٥٥) بغداد

هاتف ٤١٠٦٨٧ - ٤١٠٦٨٨

Iraq-Anbar-Ramadi P.O. Box (٥٥) Ramadi (١٣٤٥٥) Baghdad

E-mail: anbar.computer@yahoo.co.uk

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

﴿قُلْ هَلْ يَسْتَوِي الَّذِينَ يَعْلَمُونَ
وَالَّذِينَ لَا يَعْلَمُونَ إِنَّمَا يَتَذَكَّرُ
أُولُوا الْأَلْبَابِ﴾

الزمر: ٩



كلمة السيد العميد



الحمد لله الذي علم الإنسان ما لم يعلم ، اللهم علمنا ما ينفعنا وانفعنا بما علمتنا وزدنا علما..

تعتبر كلية الحاسوب في جامعة الأنبار الكلية الأولى من نوعها وتخصصها في العراق . ومنذ تأسيسها وحتى الآن أخذت الكلية على عاتقها النهوض بواقع أغناء المجتمع

بخريجين على مستوى عال في مختلف الجوانب الأكاديمية النظرية العلمية في التخصصات الحديثة المرتبطة بالحواسيب ونظم وتكنولوجيا المعلومات . وتقوم الكلية بتنفيذ مناهج دارسيه رصينة مواكبة في كثيرة من جوانبها للتطور العالمي المتسارع الذي يحصل في هذه التخصصات سواء على مستوى الدراسات الأولية أو على مستوى الدراسات العليا / الماجستير .

ونظرا للتطورات المتسارعة في مجال الحواسيب والمعلوماتية فان للكلية خططا طموحة للنسيق والتعاون العلمي والثقافي مع كليات وأقسام مناظرة في الجامعات العربية و العالمية للارتقاء بمستوى الدراسة لدينا إلى أعلى المستويات وبما سيجعل من الكلية بأذنه تعالى من المفخر التي يشار إليها بالبنان .. ولا شك أن تحقيق مثل هذا الهدف السامي يتطلب تعاوننا متميزا من قبل كافة تدريسي الكلية ومنتسبيها وطلبتها ، كما يتطلب دعما فعالا من الجامعة ومن المجتمع الذي تصبو الكلية لان تقدم له خدماتها بما يسهم بارتقائه وتقدمه لما فيه مرضاة الله تعالى .

أ.م.د مرتضى محمد حمد

عميد الكلية

رؤية الكلية

" الريادة في علوم الحاسبات ونظم المعلومات لمواكبة تطور الفكر الإنساني متفاعلة معه ومنفتحة عليه وفق معايير الجودة الشاملة "

رسالة الكلية

" التميز بالقدرة البحثية والعلمية مع الكليات المناظرة محليا وعالميا لبناء كوادر تتمتع بقدرات عالية في مجال الحاسبات ونظم المعلومات مسئولة امام مجتمعاتها و متفاعلة معه حسب المعايير الدولية"

أهداف الكلية

- ١- أعداد مجتمع معلوماتي متميز من خلال تخريج مبرمجي حاسبات ومحلي أنظمة.
- ٢- تزويد الطالب بالمعارف الحديثة في مجال علوم الحاسبات ونظم المعلومات.
- ٣- توجيه الدارسين بإقسام الكلية بما يكفل قدراتهم المستقبلية على التعامل مع التطورات المتسارعة في مجالات علوم الحاسبات ونظم المعلومات وإيجاد الحلول المناسبة للتحديات المستقبلية.
- ٤- تمكين الطالب من مواصلة اهتماماته العلمية من خلال فتح قنوات علمية مع الجامعات والمعاهد الأخرى ومن خلال المشاركة بالأنشطة المختلفة والندوات التخصصية.
- ٥- المساهمة في خدمة المجتمع من خلال أعداد الدراسات وبرامج التدريب المستمرة والخدمات المعلوماتية التي تلبي حاجات المجتمع وتساعد على تطوره.
- ٦- تفعيل دور وحدات الكلية بتقديم خدمات بحثية واستشارية لمؤسسات الدولة المختلفة والمساهمة الايجابية في حل مشكلات المجتمع .

نبذة عن كلية الحاسوب



استحدثت كلية الحاسوب في جامعة الأنبار عام ١٩٩٩م لتكون إضافة علمية جديدة مع بقية الكليات في الجامعة، وهي الكلية التاسعة في جامعة الأنبار وتطمح الكلية إلى تحقيق هدفها في الوصول من أجل تخريج كوادر علمية مؤهلة في مجال البرمجيات وصناعتها لرشد دوائر الدولة والقطاع الخاص، وتستقطب الكلية طلبتها من جميع محافظات القطر كونها الكلية الأولى من نوعها في القطر، أما من حيث شروط القبول للمتقدمين فيها فهي نفس ضوابط القبول المعمول بها في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي وتضم الكلية حالياً قسمين هما قسم علوم الحاسبات وقسم نظم المعلومات وبواقع (٤٥١) طالبا للدراسات الأولية موزعين على القسمين ، وعلى الرغم من حداثة تأسيس الكلية فقد حصلت الكلية على المرتبة الأولى بالامتحانات المركزية خلال الأعوام الدراسية ١٩٩٩-٢٠٠٠، ٢٠٠٠-٢٠٠١، ٢٠٠١-٢٠٠٢، أما بالنسبة للدراسات العليا فقد تم فتحها سنة ٢٠٠١-٢٠٠٢ لنيل شهادة الماجستير في قسم علوم الحاسبات . وتوقفت للفترة ٢٠٠٢-٢٠٠٧ بسبب ظروف الحرب الأخيرة والتدهور الأمني في المحافظة وتم إعادة فتحها للعام الدراسي ٢٠٠٧-٢٠٠٨ ولا زالت مستمرة حالياً. في الكلية أعداد كبيرة من الأجهزة الحديثة والمتطورة لرشد مختبرات الكلية وسد حاجة الطلبة في التعليم، موزعة على (٨) مختبرات للحواسيب مع مختبر منطق ومختبر للمعالجات المايكروية، مضافا إلى ذلك فقد تم تهيئة مختبر لتصفح الإنترنت لجميع الطلبة لاستغلاله في أوقات الفراغ والكلية مستمرة بمرحلة البناء مستقبلاً.

معاون العميد للشؤون العلمية



الدكتور صلاح عواد

معاون العميد للشؤون الادارية



الدكتور سهيل محمد

اقسام الكلية

قسم علوم الحاسبات:

تأسس القسم في عام ١٩٩٨م للدراسات الصباحية والمسائية، يقوم القسم بإعداد الخريج بأحدث المعلومات النظرية والعلمية في تخصص علوم الحاسبات وبما يمكنه من التواصل مع الحاسب الإلكتروني وإعداد البرمجيات في مختلف الاختصاصات العلمية التي تواجهه في حياته العملية بعد التخرج سواء كان في الجانب الأكاديمي أو التطبيقي، كما ينصب الاهتمام الرئيسي للقسم على متابعة واستيعاب وتطوير المفاهيم العلمية وراء ما تنجزه الحاسبات وكيفية عملها وتكوينها، كما يهتم القسم بتحليل وتصميم وقياس درجة تعقيد الخوارزميات المستخدمة في حل المشكلات الحقيقية ويركز على تطبيقات الذكاء الصناعي التي تحاكي فيه الحاسبات السلوك الذكي للإنسان في معالجة المعلومات، من خلال التركيز على مواضيع الاختصاص (برمجة الحاسوب، تطبيقات الحاسوب).



قسم نظم المعلومات

تأسس القسم في عام ١٩٩٩م لأعداد كوادر مؤهلة في مجال بناء الأنظمة وقواعد المعلومات لرفد دوائر الدولة بكوادر خبيرة وبما ينمي الصناعة البرمجية في القطر ومواكبة التطورات الهائلة في هذا المجال والتعامل مع التقنيات الحديثة وشبكة المعلومات، وينصب اهتمام القسم الرئيسي على دراسة جميع القضايا الفنية وقضايا الإدارة العليا والسياسات التخطيطية واتخاذ القرار المقترن بتوظيف الحاسبات في إنشاء نظم المعلومات للمؤسسات الكبرى، ويتطرق القسم للنواحي النظرية والعلمية المتعلقة بتصنيف وتحليل وتصميم وتنفيذ وإدارة نظم المعلومات مع تعظيم الاستفادة من البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات .



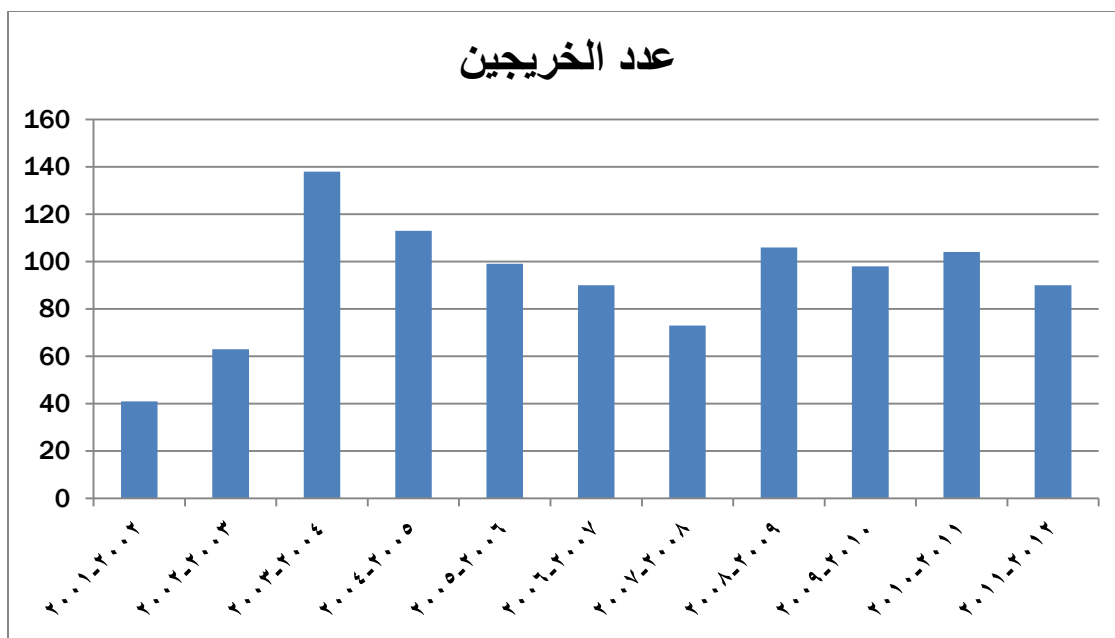
الدليل الإرشادي لكلية الحاسوب

جدول يبين اعداد خريجي الكلية منذ التأسيس ٢٠٠١-٢٠٠٢ لغاية ٢٠١١-٢٠١٢

ت	العام الدراسي	عدد الخريجين
١	٢٠٠١-٢٠٠٢	٤١
٢	٢٠٠٢-٢٠٠٣	٦٣
٣	٢٠٠٣-٢٠٠٤	١٣٨
٤	٢٠٠٤-٢٠٠٥	١١٣
٥	٢٠٠٥-٢٠٠٦	٩٩
٦	٢٠٠٦-٢٠٠٧	٩٠
٧	٢٠٠٧-٢٠٠٨	٧٣
٨	٢٠٠٨-٢٠٠٩	١٠٦
٩	٢٠٠٩-٢٠١٠	٩٨
١٠	٢٠١٠-٢٠١١	١٠٤
١١	٢٠١١-٢٠١٢	٩٠

رسم بياني يبين اعداد خريجي الكلية منذ التأسيس ٢٠٠١-٢٠٠٢ لغاية ٢٠١١-٢٠١٢

الدليل الإرشادي لكلية الحاسوب



الدراسات العليا:

قامت كليتنا بفتح باب القبول للدراسات العليا (الماجستير) للإسهام في إثراء المعرفة وتأهيل الكفاءات العلمية والمهنية المتخصصة لمسايرة التقدم السريع لعلوم الحاسبات وتقنية المعلومات وللمساهمة في معالجة قضايا المجتمع خصوصا في الجانب التعليمي والأكاديمي.

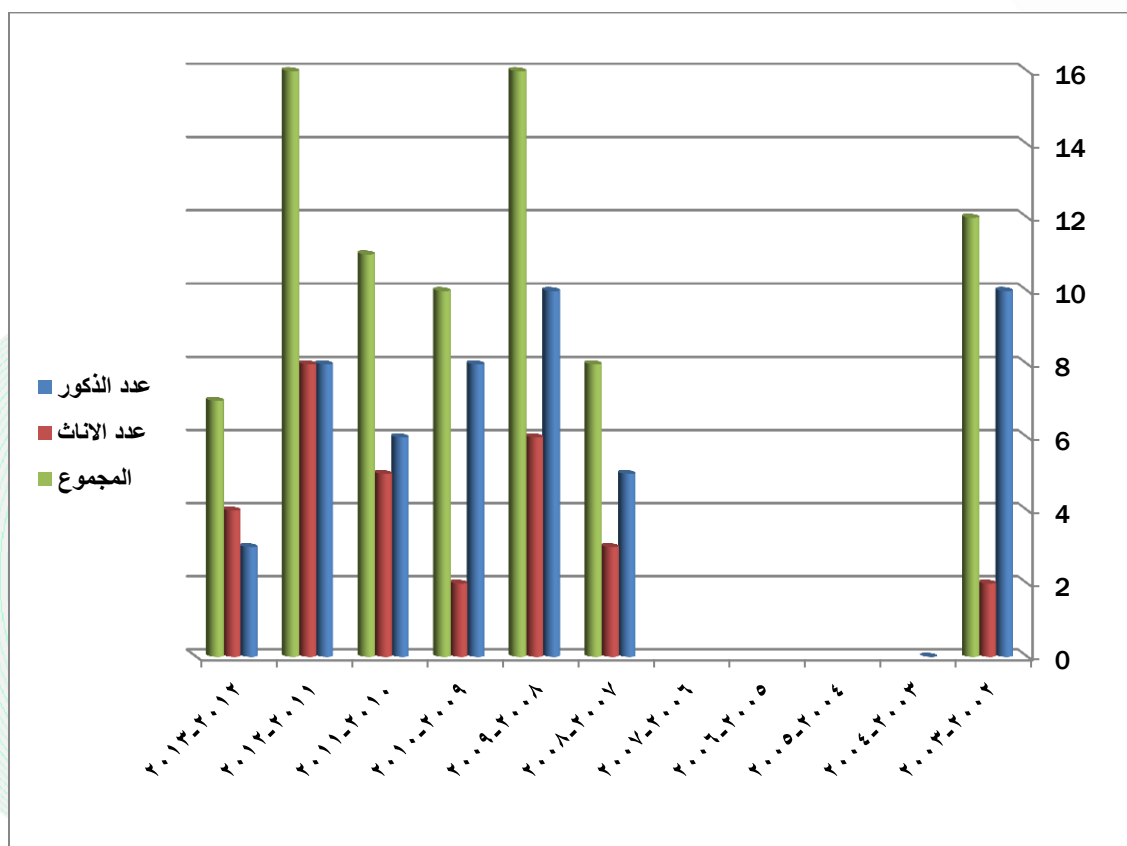
جدول يبين اعداد طلبة الدراسات العليا المقبولين في الكلية حسب الاعوام الدراسية

ت	السنة الدراسية	عدد الذكور	عدد الاناث	المجموع
١.	٢٠٠٣-٢٠٠٢	١٠	٢	١٢
٢.	٢٠٠٤-٢٠٠٣	تم اغلاق الدراسات العليا خلال هذه الفترة		
٣.	٢٠٠٥-٢٠٠٤			
٤.	٢٠٠٦-٢٠٠٥			
٥.	٢٠٠٧-٢٠٠٦			

الدليل الإرشادي لكلية الحاسوب

٨	٣	٥	٢٠٠٨-٢٠٠٧	٦.
١٦	٦	١٠	٢٠٠٩-٢٠٠٨	٧.
١٠	٢	٨	٢٠١٠-٢٠٠٩	٨.
١١	٥	٦	٢٠١١-٢٠١٠	٩.
١٦	٨	٨	٢٠١٢-٢٠١١	١٠.
٧	٤	٣	٢٠١٣-٢٠١٢	١١.

رسم بياني يوضح طلبة الدراسات العليا المقبولين في الكلية حسب الأعوام الدراسية





نشاطات الكلية



ساهمت الكلية بالعديد من النشاطات العلمية داخل وخارج القطر ومنها:-

١. معرض للبرامجيات بمناسبة احتفالات يوم الجامعة .
٢. الندوة السنوية الاولى بعنوان ((الصناعة البرمجية وآفاقها المستقبلية)).
٣. المشاركة في المعرض العراقي الدولي الاول للحاسوب ((ITX٢٠٠٠)).

الدليل الإرشادي لكلية الحاسوب

٤. المشاركة في نشاطات المجلس العربي لتدريب طلاب الجامعات العربية.

٥. المشاركة في ندوة تطبيقات الحاسوب في قطاع الكهرباء



٦. إقامة الندوة العلمية السنوية الثانية بعنوان ((تكنولوجيا المعلومات وآفاقها المستقبلية)).

٧. إقامة الندوة العلمية السنوية الثالثة بعنوان ((التجارة الالكترونية)).

٨. الكلية عضواً في المؤتمر الدولي العربي لتكنولوجيا المعلومات ACIT.

٩. الكلية عضواً في المجلة العربية لتكنولوجيا المعلومات.

١٠. الكلية عضواً في الجمعية لعمومية لكليات الحاسبات والمعلومات في الجامعة العربية.

المادة (١): يلتزم الطالب بما يلي:-

أولاً : التقيد بالأنظمة والقوانين الداخلية والتعليمات والاوامر التي تصدرها وزارة التعليم العالي والبحث العلمي ومؤسساتها (الجامعة، الهيئة ، المعهد).

ثانياً : عدم المساس بالمعتقدات الدينية او الوحدة الوطنية او المشاعر القومية بسوء او تعمد إثارة الفتن الطائفية او العرقية فعلا او قولاً.

الدليل الإرشادي لكلية الحاسوب



ثالثاً : عدم الاساءة الى سمعة الوزارة او مؤسساتها بالقول او الفعل داخلها او خارجها.

رابعاً : تجنب كل ما يتنافى مع السلوك الجامعي من انضباط عال واحترم للإدارة وهيئة التدريس والموظفين وعلاقات الزمالة والتعاون بين الطلبة.

خامساً : السلوك المنضبط القويم الذي سيؤثر ايجابا عليه عن التعيين او الترشيح للبعثات والزمالة الدراسية.



سادساً : الامتناع عن اي عمل من شأنه الاخلال بالنظام والطمأنينة والسكينة داخل الحرم الجامعي (الكلية او المعهد) او المشاركة او التحريض عليه او التستر على القائمين به.

سابعاً : المحافظة على المستلزمات الدراسية وممتلكات الجامعة او الهيئة او الكلية او المعهد.

ثامناً : عدم الاخلال بحسن سير الدراسة في الكلية او المعهد.

تاسعاً : التقييد بالزي الموحد المقرر للطلبة على ان تراعى خصوصية كل جامعة او

هيئة على حدة.



عاشراً : تجنب الدعوة الى قيام تنظيمات من شأنها تعميق التفرقة او ممارسة اي صنف من صنوف الاضطهاد السياسي او الديني او الاجتماعي.

حادي عشر : تجنب الدعاية لأي حزب او تنظيم سياسي او مجموعة عرقية او طائفية سواء كان ذلك في تعليق الصور واللافتات والملصقات او اقامة ندوات.

ثاني عشر: عدم دعوة شخصيات حزبية لإلقاء محاضرات او اقامة ندوات حزبية او دينية دعائية داخل الحرم الجامعي حفاظا على الوحدة الوطنية.

المادة (٢) : يعاقب الطالب بالتنبيه

اذا ارتكب المخالفات الآتية:

- عدم التقييد بالزي الموحد المقرر في الجامعة او الهيئة.
- الاساءة على علاقات الزمالة بين الطلبة او تجاوزه بالقول على احد الطلبة.

المادة (٣) : يعاقب الطالب

بالإنذار اذا ارتكب احدى

المخالفات الآتية:



الدليل الإرشادي لكلية الحاسوب

- فعلا يستوجب التنبيه مع سبق معاقبته بعقوبة التنبيه.



- اخلاله بالنظام والطمأنينة والسكينة في الجامعة او الهيئة او الكلية.

المادة (٤) : يعاقب الطالب بالفصل لمدة (٣٠) يوما اذا ارتكب احدى المخالفات الاتية:

- فعلا يستوجب الانذار مع سبق معاقبته بعقوبة الانذار.
- تجاوزه بالقول على احد منتسبي الجامعة من غير اعضاء الهيئة التدريسية .
- قيامه بالتشهير بأحد اعضاء الهيئة التدريسية بما يسئ اليه داخل الكلية .
- قيامه بوضع ملصقات - داخل الحرم الجامعي - التي تخل بالنظام العام والآداب.

المادة (٥): يعاقب الطالب بالفصل المؤقت من الجامعة لمدة لا تزيد عن سنة دراسية واحدة اذا ارتكب احدى المخالفات التالية:

الدليل الإرشادي لكلية الحاسوب

- مارس أو حرض على التكتلات الطائفية أو العرقية أو التجمعات السياسية أو الحزبية داخل الحرم الجامعي.
- اعتداؤه بالفعل على احد منتسبي الجامعة من غير اعضاء الهيئة التدريسية .
- استعماله العنف ضد زملاءه الطلبة.
- التهديد بالقيام بأعمال عنف مسلحة.
- حمله السلاح بأنواعه بإجازة او بدون اجازة داخل الحرم الجامعي.
- احداثه عمدا او بإهماله الجسيم اضرارا في ممتلكات الجامعة او الكلية.
- اساءته للوحدة الوطنية او المعتقدات الدينية .
- تجاوزه بالقول على احد اعضاء الهيئة التدريسية في داخل الكلية او المعهد او خارجها.
- تكرار ارتكابه احد الافعال المنصوص عليها في المادة (٤) من هذه التعليمات
- الاساءة الى سمعة الجامعة او الهيئة بالقول او الفعل.
- اخلاله المتعمد بحسن سير الدراسة.
- ثبوت ارتكابه النصب او الاحتيال على زملاءه الطلبة ومنتسبي الكلية.

المادة (٦): يعاقب الطالب بالفصل النهائي من الكلية او المعهد وبقرار من الجامعة او الهيئة ويرقن قيده اذا ارتكب احدى المخالفات الاتية:



- تكراره احدى المخالفات المنصوص عليها في المادة (٥) من هذه التعليمات.
- اعتداؤه بالفعل على احد اعضاء الهيئة التدريسية او المحاضرين في الجامعة او الهيئة او الكلية او المعهد.
- اتيانه فعلا مشينا ومناف للأخلاق والآداب العامة.
- تقديمه اي مستندات او كتب او وثائق مزورة مع علمه بكونها مزورة او كونه من المحرضين على التزوير.
- ثبوت ارتكابه عملا يخل بالأمن والطمأنينة داخل الحرم الجامعي او اشتراكه فيه او المساعدة عليه.
- عند الحكم عليه بحماية او جنحة مخلة بالشرف تزيد مدة محكوميته فيها لاكثر من سنة.



المادة (٧):

- لا يمنع فرض العقوبات المنصوص عليها في المادة (٢) و (٣) و (٤) و (٥) و (٦) من هذه التعليمات على الطالب المخالف , من فرض العقوبات اخرى اذا وقعت المخالفة تحت طائلة القوانين العقابية.
- اذا حركت دعوى جزائية ضد الطالب عن فعل نسب اليه خارج الجامعة او المعهد.

المادة (٨): يشكل عميد الكلية او المعهد لجنة انضباط الطلبة من برئاسة معاون العميد عضوية اثنين من اعضاء الهيئة التدريسية على ان يكون احد الاعضاء قانونيا , وممثل عن اتحاد الطلبة (المنتخب) ويكلف احد الموظفين الاداريين بأعمال مقررية اللجنة.

المادة (٩): لا يجوز فرض اي عقوبة انضباطية مالم توصي بها لجنة انضباط الطلبة.

المادة (١٠): تفرض العقوبات الانضباطية المنصوص عليها في هذه التعليمات بقرار من مجلس الكلية او المعهد والمجلس تفويض صلاحياته الى العميد الكلية او المعهد.



المادة (١١):

- تكون عقوبة التنبيه او الانذار قطعية.
- للطلاب المفصول من الكلية او المعهد لمدة لا تزيد عن (٣٠) ثلاثون يوما الاعتراض على قرار الفصل لدى مجلس الكلية او المعهد ويكون قراره قطعيًا.
- للطلاب المفصول من الكلية او المعهد لمدة تزيد عن (٣٠) ثلاثون يوما الاعتراض على قرار الفصل لدى مجلس الكلية او المعهد ويكون قراره قطعيًا.

المادة (١٢): للطلاب حق الاعتراض على قرارات الفصل المنصوص عليها في البنود (٢) و (٣) و (٤) من المادة (١١) من هذه التعليمات خلال (٧) سبعة ايام من تاريخ تبليغه وله حق الاعتراض خلال (١٥) خمسة عشر يوما من تاريخ نشر قرار الفصل في لوحة الاعلانات.

المادة (١٣): يعلق قرار العقوبة في لوحة الاعلانات في الكلية او المعهد مدة لا تقل عن (١٥) خمسة عشر يوما , ويبلغ ولي امر الطالب تحريريا.

التعليمات الامتحانية المتبعة في كلية الحاسوب



المادة (١): يحدد مجلس الكلية او مجلس المعهد باقتراح من مجلس القسم او الفرع في الكلية التي لا توجد فيها اقسام عدد امتحانات السعي ونوعها وكيفية اجرائها واحتساب نسبتها على ان لا يقل درجة السعي عن ٣٠٪ ثلاثين من المائة ولا تزيد عن ٥٠٪ خمسين من المائة من الدرجة النهائية عدا المواضيع ذات الطبيعة العلمية والتطبيقية فيترك نسبتها لمجلس الكلية او الجامعة او مجلس هيئة المعاهد الفنية.

المادة (٢):

- يكون الامتحان النهائي الفصلي او السنوي للدورين الاول والثاني سريا في جميع المواضيع.

الدليل الإرشادي لكلية الحاسوب

- يتضمن الامتحان الفصلي او السنوي مفردات المواضيع المقررة خلال الفصل او السنة على ان لا تقل مدة الدراسة للدروس الفصلية عن (١٥) خمسة عشر اسبوعا ولا تدخل ضمن ذلك الامتحانات النهائية والعطل الرسمية.



المادة (٣): يلتزم عضو الهيئة التدريسية ببرمجة مفردات المواضيع التي يدرسها مع توزيع الدرجات على السعي السنوي والامتحان النهائي ويعلن ذلك في بدء السنة الدراسية واعلان درجات السعي السنوي للطلبة بما لا يقل عن خمسة ايام قبل بدء الامتحانات النهائية من خلال القسم بعد مصادقة رئيس القسم او رئيس لجنة الفرع في الكليات التي ليس فيها اقسام ويحق للطالب الاعتراض على الدرجة او تصحيح الخطأ خلال الفترة المذكورة.

المادة (٤): يؤلف مجلس الكلية او المعهد باقتراح من العميد لجنة دائمية او اكثر لا دارة امتحانات خلال العام الدراسي.

المادة (٥): تكون درجة النجاح الصغرى (٥٠٪) خمسون بالمائة لكل موضوع.

الدليل الإرشادي لكلية الحاسوب

المادة (٦): يحسب كل موضوعين فصليين في الكل الي تعتمد نظام الفصلي موضوعا سنويا واحد الا في حالة ان يكون عدد ساعات الموضوع الفصلي مساويا للحد الادنى لعدد ساعات الدراسة للموضوع الواحد خلال العام الدراسي.

المادة (٧):



- يسمح للطالب الراسب بنصف المواد او اقل في امتحانات الدور الاول بإداء امتحانات الدور الثاني في المواضيع التي رسب فيها . وبعبسه يعتبر راسبا من الدور الاول.
- اذا اعتبر الطالب رسبا في من الدورين الاول والثاني يعيد السنة دواما وامتحانا في جميع المواضيع التي رسب فيها وكذلك التي حصل فيها على تقدير مقبول مع مراعاة ما ورد في احكام (١٨) من هذه التعليمات.

الدليل الإرشادي لكلية الحاسوب

- يعفى الطالب الراسب من المواضيع المحذوفة ويطلب بالمواضيع المستحدثة في صفه عند



تبدیل المناهج الدراسية على ان لا يؤدي ذلك الى انتقاله الى صف اعلى او تخرجه الا اذا كان غير مطلوب لموضوع مع مراعاة ما ورد بالبند.

- في حالة نجاح الطالب بجميع المواضيع الدراسية التي هو فيها ورسوبه في بعض المواضيع المحمل بها من صف ادنى فيتم نجاحه للصف الاعلى ويبقى محملاً بالمواضيع التي رسب فيها ويتوجب عليه النجاح فيها في السنة اللاحقة لو لم ينجح بمواضيع الصف الاعلى.

المادة (٨): يسمح للطالب الراسب بنصف المواد بجبر الكسر في حال عدد المواضيع فردي لصالح الطالب (او اقل امتحان الدور الاول بغداء الدور الثاني في المواضيع التي رسب فيها. اذا اعتبر الطالب رسباً في اي دور من الدورين الاول والثاني يعيد السنة دواما وامتحاناً في المواضيع التي رسب فيها وكذلك التي يحصل عليها تقدير مقبول.

المادة (٩): للطالب المشارك بامتحانات الدور الثاني اذا كان عدم مشاركته في امتحانات الدور الاول بعذر مشروع يقره مجلس الكلية او المعهد على ان يعزز ذلك بوثائق رسمية وفي احدى الحالات الاتية:

- المرض المفاجئ.
- وفاة احد الاقرباء من الدرجة الاولى.
- حوادث الدس.
- التوقيف المفاجئ.



المادة (١٠): تستثني المواضيع الدراسية ذات الطابع العملي او التطبيقي التي ليس فيها امتحان نهائي من تأدية امتحان الدور الثاني ويحدد ذلك مجلس الكلية او المعهد في بداية السنة وتعلن للطلبة.

المادة (١١): لا يجوز تأجيل امتحان الدور الثاني بأي حال من الاحوال.

المادة (١٢): تنزل (١٠) درجات من الدرجة النهائية للموضوع الذي نجح فيه الطالب من الدور الثاني عند احتساب المعدل عدا النجاح بدرجة مقبول فتكون درجته ٥٠٪ خمسون من المائة في ذلك الموضوع.

الدليل الإرشادي لكلية الحاسوب

المادة (١٣): يعد مجلس القسم النتائج النهائية ويرفعها مع توصياته الى مجلس الكلية او المعهد لإقرارها واعلانها عدا الصفوف المنتهية فيتم مصادقة رئيس الجامعة او رئيس المعاهد الفنية عليها.

المادة (١٤):



- يحسب معدل الطالب على اساس الدرجات التي حصل عليها في كل موضوع ويراعى عدد الوحدات لكل موضوع.

- تعد الوحدة جهد ساعة نظرية اسبوعيا ولمدة (١٥) خمسة عشر يوما.
- تعادل كل ساعتين عملية في الكليات ساعة نظرية واحدة وكل ثلاث ساعات عملية ساعة ونصف ساعة اما المعهد فتعادل الساعة العملية الساعة النظرية.

المادة (١٥): تحتسب مرتبة التخرج للطالب في الدراسات التي مدتها (٤) اربع سنوات ويكون توزيع السنوات كالآتي:-

- السنة الاولى ١٠% عشرة بالمئة.
- السنة الثانية ٢٠% عشرون بالمئة.

الدليل الإرشادي لكلية الحاسوب

- السنة الثالثة ٣٠٪ ثلاثون بالمئة.
- السنة الرابعة ٤٠٪ اربعون بالمئة.
- يحتسب معدل التخرج بضرب معدل الطالب في كل سنة في النسبة المئوية المؤشر ازاء ذلك ويكون الموضوع للسنوات الدراسية هو معدل تخرج الطالب.

المادة (١٦):



امتياز	يقابله بالدرجات	٩٠ تسعون - ١٠٠ مئة.
جيد جداً	يقابله بالدرجات	٨٠ ثمانون - ٩٠ تسعون.
جيد	يقابله بالدرجات	٧٠ سبعون - ٨٠ ثمانون.
متوسط	يقابله بالدرجات	٦٠ ستون - ٧٠ سبعون.
مقبول	يقابله بالدرجات	٥٠ خمسون - ٦٠ ستون.
راسب	يقابله بالدرجات	٤٩ تسع وأربعون فما دون.

المادة (١٧):

- لمجلس الجامعة او مجلس الهيئة بناءً على توصية مجلس الكلية أو المعهد احتساب سنة عدم رسوب للطلاب الذي رسب في المواضيع التي لم يشترك فيها بالدور الثاني في السنة الثانية في حالة تقديمه تقريراً طبياً مصدقاً من قبل لجنة مختصة في الوزارة في وزارة الصحة بسبب خارج عن ارادته او لقوة القاهرة في فترة الامتحان يقتنع بها مجلس الكلية او المعهد.



- لمجلس الجامعة او مجلس الهيئة بناءً على توصية مجلس الكلية او المعهد السماح للطلاب الراسب في السنة المنتهية لسنتين متتاليتين وكان رسوبه في السنة الثانية بموضوع سنوي واحد او بموضوعين فصليين بان يؤدي الامتحان في السنة الثالثة على ان لا يكون قد امضى المدة المسموح بها لبقائه في الكلية او المعهد.

المادة (١٨): تنتهي علاقة الطالب بالكلية او المعهد في إحدى الحالتين التاليتين:

- اذا رسب سنتين متتاليتين في صفه.

الدليل الإرشادي لكلية الحاسوب

- اذا تجاوز الطالب المدة المقررة للدراسة في تخصصه ونصف هذه المدة بما فيها سنوات الرسوب ولا تحتسب ضمن ذلك سنوات التأجيل وعدم الرسوب.



المادة (١٩): اذا ثبت غش الطالب او ثبت محاولة الغش في اي من الامتحانات اليومية او الاسبوعية او الشهرية او الفصلية او النهائية يعتبر راسبا في جميع المواضيع لتلك السنة واذا تكرر ذلك يفصل من الكلية او المعهد ويرقن قيده من سجلاتها.

المادة (٢٠):

- للطالب ان يؤجل دراسة لسنة واحدة لأسباب مشروعة يقتنع بها مجلس الكلية او المعهد على ان يقدم طلب التأجيل قبل ثلاثين يوما في الاقل من بداية الامتحان النهائي.
- لرئيس الجامعة او لرئيس الهيئة بناء على توصية مجلس الكلية او المعهد ان يؤجل دراسة الطالب لسنة ثانية ولأسباب مشروعة يقتنع بها على ان يقدم طلب التأجيل قبل ثلاثين يوما في الاقل من بداية الامتحان النهائي.

الدليل الإرشادي لكلية الحاسوب

- لا يجوز تأجيل دراسة الطالب في الكليات او المعاهد التي تتبع النظام الفصلي في الفصل الدراسي الثاني الا اذا كان بسبب خارج عن ارادته.
- للوزير او من يخوله من رؤساء الجامعات او الهيئة بناء على توصية من مجلس الجامعة او هيئة المعاد الفنية ولأسباب مشروعة يقتنع بها تأجيل دراسة الطالب سنة ثالثة مع مراعاة ما جاء في المادة (١٩) من هذه التعليمات.



تعليمات الزي الموحد

على جميع الطلبة الالتزام بتعليمات الزي الموحد والمقرر من قبل مجلس الجامعة وعلى النحو الآتي:

الزي بالنسبة للطلبات:

- قميص أبيض سادة.
- تنورة رصافي سادة (قماش).
- حجاب الرأس أبيض سادة.
- سترة نيلي أو أسود سادة (شتاءً).
- الجبة رصافي أو نيلي سادة.

الزي بالنسبة للطلاب:

- قميص أبيض سادة.
- سروال رصافي سادة (قماش).
- بلوز نيلي أو أسود (شتاءً).
- سترة نيلي أو أسود سادة (شتاءً).

الشروط الخاصة للقبول في كلية الحاسوب:

- ١- لا يقل معدل الطالب المتخرج عن % ٧٥ .
- ٢- حاصل على شهادة الإعدادية الفرع العلمي.
- ٣- قبول ال % ١٠ الاوائل من خريجي المعاهد التقنية.

الدليل الإرشادي لكلية الحاسوب

٤- لا يزيد عمر المتقدم للدراسة الاولى عن (٢٤) سنة.

٥- يتعهد الطالب بعدم قبوله في كلية او معهد اخر.

الوثائق المطلوبة من قبل الطالب:

١- وثيقة الاعدادية مصدقة من قبل تربية المحافظة.

٢- نسخة ملونة من هوية الاحوال المدنية.

٣- نسخة ملونة من شهادة الجنسية العراقية.

٤- تقرير طبي مصدق من قبل اللجنة الطبية الدائمة.

٦- صور شخصية ملونة عدد(٤).

الطلبة الاوائل منذ تأسيس الكلية

العام الدراسي	الاسم الثلاثي	القسم	الدراسة	المعدل
٢٠٠١-٢٠٠٢	سمية عبد الله حمد	علوم حاسبات	صباحي	٧٩.٨٥٦
٢٠٠٢-٢٠٠٣	محمد عبد الستار جايد	علوم حاسبات	صباحي	٧٩.٢٦٩
٢٠٠٣-٢٠٠٤	سلام داوود جدوع	علوم حاسبات	صباحي	٨٠.٢٦
٢٠٠٤-٢٠٠٥	اسماعيل طه احمد	علوم حاسبات	صباحي	٨٣.٥٥
٢٠٠٥-٢٠٠٦	رقية ربيع هاشم	نظم	صباحي	٨٦.٣٨
٢٠٠٦-٢٠٠٧	عمر عبد الكريم جاسم	نظم	صباحي	٨٣.٠٤
٢٠٠٧-٢٠٠٨	محمد صلاح ابراهيم	علوم حاسبات	صباحي	٨٨.٢١
٢٠٠٨-٢٠٠٩	ياسين سليم ياسين	علوم حاسبات	صباحي	٨٩.١٩
٢٠٠٩-٢٠١٠	احمد صبحي عبد الغفور	علوم حاسبات	صباحي	٨٢.٢٦
٢٠١٠-٢٠١١	سداد حازم عبد	علوم حاسبات	صباحي	٨٦.٦٣
٢٠١١-٢٠١٢	علي جمال هلال	علوم حاسبات	صباحي	٨٦.٣٣

إجراءات ومتطلبات الحصول على وثيقة التخرج

الدراسات الأولية (البكالوريوس)

- ❖ إستلام إستمارة طلب وثيقة التخرج من وحدة الوثائق.
- ❖ تَسْدِيدُ الرسوم القانونية بموجب وَصِل قَبْضٍ في وَحْدَةِ حِسَابَاتِ الكَلِيَّةِ وَبَعْدَ الوثائق المطلوبة.
- ❖ تَسْلِيمُ (الإستمارة + وَصِل الحِسَابَاتِ + صُورَاتُ خَلْفِيَّةٍ بَيْضَاءٍ بِحَجْمٍ صَغِيرٍ عَلَى عَدَدِ الوثائق المطلوبة + نُسخة جَوَازِ السَّفَرِ (مُلَوَّنة) + نُسخة جنسية (مُلَوَّنة)) إِلَى وَحْدَةِ الوثائق .
- ❖ يَتِمُّ إِدْخَالُ المَعْلُومَاتِ عَلَى الطَّلِبَاتِ المُسْتَلَمَةِ بِالإِعْتِمَادِ عَلَى نُسخة بطاقة الدَرَجَاتِ مِنْ سِجْلِ الدَرَجَاتِ العام (الماستر شيت).
- ❖ إِسْتِلَامُ الوثائق المُنْجَزَةِ خِلَالِ مُدَّةٍ لَا تَقُلُّ عَنْ أُسْبُوعَيْنِ مِنْ تَأْرِيخِ تَقْدِيمِ الطَّلِبِ.
- ❖ تُرْسَلُ الوثائقُ المَطْلُوبُ تَصْدِيقُهَا مِنْ وَزَارَةِ الخَارِجِيَّةِ بِبَرِيدِ الكَلِيَّةِ وَعَنْ طَرِيقِ مُعْتَمَدِ الكَلِيَّةِ حَصْرًا.
- ❖ إِجْرَاءَاتُ تَصْدِيقِ الوثائقِ لِعَرْضِ إِرْسَالِهَا إِلَى وَزَارَةِ الخَارِجِيَّةِ تَتِمُّ عَنْ طَرِيقِ رِئَاسَةِ الجامِعة - قِسْمِ التَّسْجِيلِ وَشُؤُونِ الطَّلِبَةِ - وَحْدَةِ الوثائقِ وَالتَّصْدِيقَاتِ.
- ❖ تُرْسَلُ الوثائقُ إِلَى وَزَارَةِ الخَارِجِيَّةِ عَنْ طَرِيقِ مُعْتَمَدِ رِئَاسَةِ الجامِعة فِي قِسْمِ التَّسْجِيلِ وَشُؤُونِ الطَّلِبَةِ بَعْدَ إِسْتِيقْطَاعِ المَبْلَغِ المَطْلُوبِ لِأَغْرَاضِ التَّصْدِيقِ.

وَحْدَةُ الوثائق

إجراءات ومتطلبات الحصول على وثيقة التخرج

الدراسات العليا (الماجستير)

- ❖ إستلام إستمارة طلب الوثيقة التخرج للدراسات العليا (الماجستير) من وحدة الوثائق .
- ❖ تسديد الرسوم القانونية بموجب وصل قبض في وحدة الحسابات الكلية وبعد الوثائق المطلوبة .
- ❖ تسليم (الإستمارة + وصل الحسابات + صور ذات خلفية بيضاء بحجم صغير على عدد الوثائق المطلوبة + نسخة جواز السفر (ملونه) + نسخة جنسية (ملونه) الى وحدة الوثائق.
- ❖ جلب (نسخة الأمر الجامعي + نسخة بطاقة الدرجات) من مديرية الدراسات العليا في كلية الحاسوب وترفق مع الإستمارة .
- ❖ تسديد قيمة ترجمة الوثائق لغرض إكمالها من قبل الجهة التي تقوم بالترجمة .
- ❖ إستلام الوثائق المنجزة خلال مدة لا تقل عن شهر من تأريخ تقديم الطلب.
- ❖ ترسل الوثائق المطلوب تصديقها من وزارة الخارجية ببريد الكلية وعن طريق معتمد الكلية حصراً.
- ❖ إجراءات تصديق الوثائق لغرض إرسالها الى وزارة الخارجية تتم عن طريق رئاسة الجامعة - قسم الشؤون العلمية والدراسات العليا - وحدة تدقيق الوثائق.
- ❖ ترسل الوثائق الى وزارة الخارجية عن طريق معتمد رئاسة الجامعة في قسم التسجيل وشؤون الطلبة بعد إستقطاع المبلغ المطلوب لأغراض التصديق.

وحدة الوثائق

متطلبات الحصول على استمارة الفحص الطبي

1. الحصول على نسخة من استمارة الفحص الطبي من شعبة التسجيل الصباحي.
2. ملء الاستمارة من قبل الطالب بالمعلومات الصحيحة.
3. توقيع استمارة الفحص الطبي من قبل رئيس القسم أو من ينوبه.
4. توقيع استمارة الفحص الطبي من قبل معاون العلمي أو من ينوبه.
5. إعادة استمارة الفحص الطبي إلى شعبة التسجيل الصباحي لإعطائها عدد وتاريخ وختمها.
6. اخذ استمارة الفحص الطبي إلى المركز الصحي في الجامعة لإجراء اللازم حسب صلاحياته.
7. تتخذ الكلية الإجراء اللازم عند ذلك.
8. عند تجاوز حالة الطالب صلاحيات المركز الصحي في الجامعة يحال إلى إحدى المستشفيات للحصول على إجازة مرضية.
9. تعاد الإجازة المرضية إلى الكلية لإحالتها إلى اللجنة الطبية المركزية في كلية الطب التابعة للجامعة.
10. عند المصادقة على الإجازة المرضية من قبل اللجنة الطبية المركزية (بالموافقة أو الرفض) تتخذ الكلية الإجراءات اللازمة عند ذلك.

متطلبات الحصول على تأييد استمرار

1. الحصول على نسخة من طلب تأييد الاستمرار من شعبة التسجيل الصباحي.
2. ملء الطلب من قبل الطالب بالمعلومات الصحيحة.
3. تهميش الطلب من قبل رئيس القسم أو من ينوبه على إن الطالب أحد طلبة قسمهم.

٤. رفق صورة شخصية حديثة وملونة عند الحاجة إليها مع الطلب وتسليمها إلى شعبة التسجيل الصباحي.
٥. طباعة تأييد الاستمرار في شعبة التسجيل الصباحي.
٦. إحالة الاستمرار إلى مدير شعبة التسجيل الصباحي لتدقيقه وتهميته.
٧. إرسال تأييد الاستمرار إلى بريد السيد معاون العميد العلمي لتوقيعه.
٨. إعادة تأييد الاستمرار إلى شعبة التسجيل الصباحي لإعطائه عدد وتاريخ وختمه.
٩. تسليم تأييد الاستمرار إلى الطالب بعد إكماله من قبل شعبة التسجيل الصباحي.
١٠. حفظ الأوليات لتأييد الاستمرار في شعبة التسجيل الصباحي.

متطلبات الحصول على تأييد تخرج

١. الحصول على نسخة من طلب تأييد التخرج من شعبة التسجيل الصباحي.
٢. ملء الطلب من قبل المقدم بالمعلومات الصحيحة.
٣. إرفاق وصل بمبلغ تأييد التخرج من حسابات الكلية.
٤. إرفاق صورة شخصية حديثة وملونة مع الوصل والطلب وتسليمها إلى شعبة التسجيل الصباحي.
٥. طباعة تأييد التخرج في شعبة التسجيل الصباحي.
٦. إحالة تأييد التخرج إلى مدير شعبة التسجيل الصباحي لتدقيقه وتهميته.
٧. إرسال تأييد التخرج إلى بريد السيد معاون العميد العلمي لتوقيعه.
٨. إعادة تأييد التخرج إلى شعبة التسجيل الصباحي لإعطائه عدد وتاريخ وختمه.
٩. تسليم تأييد التخرج إلى مقدم الطلب بعد إكماله.
١٠. حفظ أوليات تأييد التخرج في شعبة التسجيل الصباحي.