**الخطة العلمية لقسم هندسة تقنيات
الأجهزة الطبية للعام الدراسي**

2025 – 2024

رسالة قسم هندسة تقنيات الاجهزة الطبية

ان الهدف الرئيسي والأساسي للقسم هو أعداد خريجين يحملون شهادة البكالوريوس في هندسة تقنيات الاجهزة الطبية قادرين على خدمة المجتمع وفي مختلف الدوائر الرسمية وشبه الرسمية والخاصة.

ان رسالة القسم هي أعداد خريجين في مجال التخصص واكسابهم مبادئ المعرفة والتفكير العلمي والمنطقي والمهارات البحثية العلمية في هندسة تقنيات الاجهزة الطبية والمهارات اللازمة للتواصل المستقبلي مع المجتمع في مختلف مجالات العمل و ذلك لحاجة المحافظة لهذا الاختصاص. وبالتالي أعداد الخريجين المؤهلين في مجال هندسة تقنيات الاجهزة الطبية لتلبية متطلبات سوق العمل وأجراء البحوث النظرية والتطبيقية وتقديم الخدمات الاستشارية والتربوية لمختلف قطاعات المجتمع.

أهداف القسم

1. تخريج كادر هندسي يمتلك مهارات علمية وعملية في تشخيص وتصليح الاعطال الناتجة في الاجهزة الطبية.
2. تهيئة مهندسين اكفاء لهم القدرة على مواكبة التطور السريع في مجال الاجهزة الطبية واكسابهم المهارات اللازمة لتطوير وتحديث الاجهزة الطبية.
3. نصب وتشغيل مختلف الاجهزة الطبية الالكترونية والكهروميكانيكية بنوعها التشخيصية والعلاجية.
4. المساهمة والاشراف في إدامة وصيانة واجراء المعايرة للأجهزة الطبية المختلفة.
5. التصميم والتطوير ومحاولة ايجاد البدائل لبعض الاجزاء المتعلقة بالأجهزة الطبية.
6. القيام بجدولة وبرمجة اعمال الصيانة الدورية.
7. العمل على تعزيز معايير الاداء بما يتضمن تطبيق المعايير الدولية في مجال التعليم التقني.
8. مواكبة التطورات الحاصلة في المناهج الدراسية.
9. تعزيز الصلات بين القسم ومختلف شرائح المجتمع
10. الانفتاح والتواصل مع المؤسسات العلمية المناظرة داخل وخارج القطر.

رؤية القسم

تأهيل الكفاءات المتميزة والمبتكرة علمياً و مهارياً وسلوكياً في مجال تكنولوجيا المعدات الطبية ومواكبة الأقسام المناظرة له في الجامعات العالمية الرصينة من خلال توفير الخدمات المجتمعية بتقديم أحدث البرامج الدراسية لخلق بيئة أكاديمية متقدمة.

واجبات رئيس القسم

أ- المهام العلمية:

1. تحقيق الأهداف والسياسات العليا في الجامعة.
2. تنفيذ قرارات مجلس الكلية فيما يتعلق بالقسم.
3. الإشراف على إعداد الخطة الإستراتيجية للقسم ومتابعة تنفيذها.
4. الإشراف على إدارة شؤون القسم التعليمية والبحثية والإدارية والمالية والثقافية.
5. الإشراف على تطوير القسم إدارياً وأكاديمياً وبحثياً.
6. القيام بالعبء التدريسي المكلف فيه لكل فصل دراسي.
7. مراقبة مواظبة الطلبة وإجراء الامتحانات للمسابقات النظرية والعملية.
8. تنسيق وتطوير علاقات القسم داخل الجامعة وخارجها.
9. الإشراف على توفير كل متطلبات القسم التعليمية والبحثية والإدارية والمالية.
10. الإشراف على رفع مستوى الجودة وتطوير مخرجاتها.
11. تنفيذ ومتابعة قرارات مجلس القسم.
12. القيام بما يفوض إليه من صلاحيات من قبل عميد الكلية.
13. الرفع لعميد الكلية كل ما يقع من عضو هيئة التدريس ومن في حكمه من إخلال بالواجبات المطلوبة أو أي مخالفات أخرى.
14. عمل المراجعة والتقييم الدوري الكفيل بتطوير مناهج القسم العلمية والأكاديمية وعرضها على مجلس الكلية.
15. استضافة المحاضرين الخارجيين لإلقاء محاضرات في موضوعات محددة على طلبة الدراسات الأولية والعليا.
16. الإشراف على سير التدريسات وأساليب التدريس وعلى قيام أعضاء الهيئة التدريسية بواجباتهم.
17. إعداد التقارير العلمية الفصلية والسنوية عن نشاطات القسم العلمي.
18. عرض البحوث على اللجان العلمية لأغراض التعضيد والترقية.
19. توزيع الطلبة على المواقع التدريسية وتوزيع الإشراف عليه بين منتسبي القسم وإصدار الأوامر الإدارية اللازمة لذلك.
20. اقتراح إصدار الأوامر الإدارية الخاصة بالانقرغ الجامعي والمحاضرات الإضافية على وفق الحاجة الفعلية وانسجاماً مع الضوابط الجامعية النافذة بعد موافقة مجلس الكلية
21. الإشراف على الشؤون العلمية للطلبة لمختلف المراحل الدراسية.

22. اقتراح الخبراء للنظر في الترقيات العلمية لتدريسي القسم.
23. تكليف اي من التدريسيين للقيام بالمهام التدريسية وحسب الحاجة الى ذلك بغض النظر عن السقف المحدد من قبل الجهات الاعلى.
24. الموافقة على قيام اعضاء الهيئة التدريسية بإلقاء المحاضرات في البرامج التدريسية او الدراسية للأقسام الاخرى.
25. الموافقة على ترشيح اعضاء الهيئة التدريسية للمشاركة في اللجان الفنية والادارية والعلمية.
26. توجيه الاستفسارات لأعضاء الهيئة التدريسية في حالة تغيبهم او تأخرهم عن دخول المحاضرات ومساءلتهم.
27. رئاسة اللجنة العلمية في القسم.
28. مفاحة الاقسام العلمية في الجامعة والاقسام العلمية المناظرة في الجامعات العراقية الاخرى وهيئة المعاهد الفنية فيما يتعلق بالشؤون العلمية والتدريسية او انتقاء المحاضرين واستحصال الموافقة اللازمة على الاستفادة من خدماتهم على ان تعلم عمادة الكلية بذلك.
29. اصدار الاوامر الادارية اللازمة فيما يتعلق بشؤون القسم العلمية بعد استحصال موافقة العمادة عليها على وفق صلاحيتها العلمية.
30. تحديد احتياجات القسم من التدريسيين والفنيين والاداريين.
31. اقتراح الاعداد والشروط الخاصة بخطة القبول في القسم العلمي وحسب الطاقة الاستيعابية.
32. التوصية بإقرار النتائج النهائية لطلبة القسم ومتابعة الطلبة في كل ما يتعلق بسيرهم الدراسي.
33. توزيع الدروس على اعضاء الهيئة التدريسية في القسم العلمي.
34. وضع الجداول الدراسية وجداول الإمتحانات الخاصة بالقسم وإبلاغها لعمادة الكلية.
35. عقد اجتماع بطلاب وطالبات القسم بما لا يقل عن مرة واحدة لكل فصل دراسي للوقوف على احتياجاتهم والمشاكل والصعوبات التي تواجههم خلال مسيرتهم العلمية بالجامعة والاستماع إلى مقترحاتهم وأرائهم وإيجاد الحلول اللازمة بذلك ورفع توصياته لعميد الكلية إن لزم.
36. إعداد تقارير تقويم الأداء الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس والموظفين الإداريين في القسم التابع له ورفع لعميد الكلية
37. الإشراف على عملية الإرشاد الأكاديمي في القسم وتوزيع الطلبة على أعضاء هيئة التدريس.
38. إجراء معاملات المواد للطلبة المنتقلين من تخصصات أخرى أو من جامعة أخرى.
39. النظر في الأعذار المقدمة من الطلبة للغياب عن المحاضرات أو الامتحانات.
40. الإشراف على عمل المختبرات والمشغل والورش الفنية والتأكد من صلاحية الأجهزة واستكمال النواقص.

ب - المهام الإدارية

1. التوقيع على استمارة العلاوة السنوية والترفع في حقل الرئيس المباشر لمنتسبي القسم كافة والتوصية بمنحهم العلاوات والترفع.
2. الموافقة على منح موظفي الخدمة الجامعية الاجازات الاعتيادية التي يستحقونها بموجب الفقرة (أ) من المادة التاسعة من قانون الخدمة الجامعية ذي الرقم (142) لسنة 1976 للتمتع بها داخل القطر مع مراعاة احكام الفقرة (1) من المادة انفة الذكر .
3. الموافقة على منح موظف الخدمة الجامعية من منتسبي القسم او الفرع الاجازات الاعتيادية المتراكمة عن خدماتهم خارج ملاك التدريس ان وجدت على وفق قانون الخدمة الجامعية وبما لا يتعارض مع متطلبات العمل.
4. التوصية بتوجيه كتب الشكر والتقدير لمنتسبي القسم او الفرع وكذلك لمن هم من خارجه في حالات الاداء المتميز.
5. توزيع الواجبات على منتسبي القسم او الفرع على وفق ما تمليه مصلحة القسم العلمية واصدار الاوامر الادارية بذلك.
6. دعوة مجلس القسم للانعقاد في جلسات استثنائية عند الضرورة.
7. التوصية بإصدار قرارات الفصل بسبب الغياب لمن يتجاوز النسبة المسموح بها من طلبة القسم او الفرع على وفق التعليمات النافذة.
8. اصدار اوامر التنبيه ورسوب الطلبة بالغيابات او عند تقصيرهم ومخالفتهم للأنظمة والتعليمات
9. اصدار الاوامر الادارية الخاصة بإلقاء المحاضرات من قبل المنتسبين او المحاضرين الخارجيين (بالتنسيق مع عمادة الكلية (وفتح السجلات او الاستمارات الخاصة بها مع تدقيقها على وفق الاوامر الادارية الصادرة بشأنها ومتابعة صرف اجورها من قبل امانة القسم بالتنسيق مع القسم المالي في الكلية.

واجبات مقرر القسم

- 1- النيابة عن رئيس القسم في بعض الصلاحيات التي يخولها لها رئيس القسم من خلال الإشراف على تنظيم شؤون القسم.
- 2- تمثيل رئاسة القسم في الاجتماعات الدورية واجتماعات العمادة وكل اجتماع يخوله رئيس القسم او في حالة عدم تواجده.
- 3- تنسيق وتطوير علاقات القسم داخل الكلية والجامعة وخارجها.
- 4- المشاركة في الإشراف على توفير كل متطلبات القسم التعليمية والبحثية والإدارية والمالية.
- 5- تنفيذ ومتابعة قرارات مجلس القسم.
- 6- رفع مذكرات لرئيس القسم في كل ما يقع من الطلبة او موظفي القسم من إخلال بالواجبات المطلوبة أو أي مخالفات أخرى.
- 7- مساعدة رئيس القسم في اعداد التقارير العلمية الفصلية والسنوية عن نشاطات القسم العلمية.

- 8- مساعدة رئيس القسم في توزيع الطلبة على المواقع التدريبية وتوزيع الاشراف علي منتسبي القسم.
- 9- مساعدة رئيس القسم في الاشراف على الشؤون العلمية للطلبة لمختلف المراحل الدراسية.
- 10- رفع المذكرات الخاصة في اصدار الاوامر الادارية اللازمة فيما يتعلق بشؤون القسم العلمية بعد استحصال موافقة رئيس القسم والعمادة عليها.
- 11- رفع المذكرات الخاصة بتحديد احتياجات القسم من التدريبيين والفنيين والاداريين.
- 12- المساعدة في توزيع الدروس على اعضاء الهيئة التدريسية في القسم العلمي.
- 13- المساعدة في وضع الجداول الدراسية وجداول الامتحانات الخاصة بالقسم.
- 14- المساعدة في عقد الاجتماعات بالطلاب والطالبات في القسم بما لا يقل عن مرة واحدة لكل فصل دراسي للوقوف على احتياجاتهم والمشاكل والصعوبات التي تواجههم خلال مسيرتهم العلمية بالجامعة والاستماع إلى مقترحاتهم وأراءهم وايجاد الحلول اللازمة بذلك ورفع توصياته لعميد الكلية إن لزم.
- 15- التوقيع على استمارة صرف أجور المحاضرات للتدريسين الخارجين وتدريسي القسم.
- 16- التوصية بالموافقة على منح موظفي الخدمة الجامعية الاجازات الاعتيادية بالنيابة عن رئيس القسم عند عدم تواجده.
- 17- رفع مذكرات بالتوصية بإصدار قرارات الفصل بسبب الغياب للطلبة لمن يتجاوز النسبة المسموح بها من طلبة القسم او الفرع على وفق التعليمات النافذة.
- 18- رفع مذكرات الى رئاسة القسم بالتوصية لإصدار اوامر التنبيه ورسوب الطلبة بالغيابات او عند تقصيرهم ومخالفتهم للأنظمة والتعليمات.
- 19- الاشراف على تهيئة القاعات الدراسية وتوفير المستلزمات اللازمة للدروس النظرية والعملية.
- 20- الاشراف على تهيئة قاعة المسرح للنشاطات المختلفة.
- 21- متابعة التزام الطلبة بالضوابط والتعليمات الجامعية والزي الموحد.

واجبات اعضاء الهيئة التدريسية

1. يقع على عاتق أعضاء هيئة التدريس تدريس الطلبة ضمن السياسة والخطة الأكاديمية الصحيحة التابعة للجامعة التي يدرس الطلبة فيها.
2. يتوجب على أعضاء هيئة التدريس اللجوء إلى التدريس الإضافي للطلبة وذلك في حال استدعت الضرورة والحاجة القيام بذلك.
3. يتوجب على كل عضو وفرد من أعضاء هيئة التدريس أن يقوم بتحضير وإعداد الاختبارات التي تتعلق بالمواد التي يدرسها للطلبة.
4. يتوجب على كل عضو من أعضاء هيئة التدريس التعاون مع أعضاء وأفراد القسم الذي ينتمي إليه للمشاركة في وضع الخطط الأكاديمية والاستراتيجية للقسم الذي ينتمون له.
5. يتوجب على كل عضو من أعضاء هيئة التدريس الاهتمام والاعتناء بالجزئيات العملية والميدانية التي تتعلق وترتبط ارتباط وثيق كمتطلب للمواد التي يدرسونها للطلبة.
6. من الواجبات التي يتحملها أعضاء هيئة التدريس الإشراف والمتابعة للدراسات البحثية الخاصة بمرحلة الدراسات العليا.

7. يتوجب على كل من ينتمي إلى أعضاء هيئة التدريس أن يهتم ويركز على البحث دوماً عن كل ما هو جديد في مجال تدريسه للطلبة والاطلاع على آخر التحديثات والتطورات في ذات المجال.
8. يتوجب على كل من ينتمي إلى أعضاء هيئة التدريس أن يهتم بمنظور الكتابة التي تحمل سمة الإبداع لتقديم معلومات جديدة ومفيدة للمجتمع بشكل إبداعي وخارج عن نطاق التقليد.
9. يتوجب على كل من ينتمي إلى أعضاء هيئة التدريس أن يهتم بحضور المجالس والاجتماعات المختلفة التي يتم فيها نقاش النقاط الرئيسية لدعم المجتمع الطلابي ومجتمع وبيئة أعضاء هيئة التدريس.

واجبات الكادر الاداري

يتميز عمل الوحدة الإدارية بالتشعب والأهمية وجميع الأعمال التي تقوم بها الوحدة تكون بتوجيه من عميد الكلية ومعاون العميد الإداري، ويمكن وصف المهام المناطة بهذه الوحدة بالآتي:

- 1- إدارة الأفراد وتشمل أعضاء الهيئة التدريسية والموظفين والفنيين حيث تتولى تنفيذ قانون الخدمة المدنية وقانون الخدمة الجامعية وقانون التعليم العالي وقانون انضباط موظفي الدولة.
- 2- إصدار الأوامر الإدارية الخاصة بالتدريسيين والموظفين مثلاً التعيين، إعادة التعيين، أوامر الترفيع والعلاوات، الايفادات، المباشرة، الانفكاك، أوامر التشكرات، العقوبات، وغير ذلك فيما يخص الموظفين والتدريسيين على الملاك الدائم او المؤقت.
- 3- بحفظ وتنظيم وتحديث واستلام الأضابير والسجلات الخاصة بالخدمة لجميع التدريسيين والموظفين.
- 4- وتتولى الوحدة التحقق من صحة صدور الوثائق الخاصة بالكادر الإداري والتدريسي في الكلية.
- 5- كل ما يطلب منه الوحدة ويقع ضمن اطار تخصصها من قبل عميد الكلية ومعاون العميد الإداري وبما يحقق الانسيابية والكفاءة في العمل الإداري.

واجبات مشرفي المختبرات

- 1- ساعد في تصميم التجارب المعملية؛ يطور التجارب المعملية ويختبرها مسبقاً ويحلل الإجراءات للنتائج المرجوة.
- 2- يقيم فعالية التجارب المعملية لتحديد فهم الطلاب للنظرية والمبادئ، بالتشاور مع مدربي المختبرات؛ إجراء التعديلات حسب الاقتضاء.
- 3- يراقب مختبرات التدريس ويعمل على حل المشكلات عند ظهورها وإجراء التغييرات حسب الحاجة لتحقيق النتائج المرجوة.

- 4- عقد اجتماعات لتقديم التجارب وعرضها وشرحها لمعلمي المختبرات وحل المشكلات التي تمت مواجهتها في التجارب السابقة.
- 5- يشترى ويطلب جميع معدات وإمدادات المختبرات، ومعالجة جميع الأوراق اللازمة والاحتفاظ بالسجلات المناسبة. يراقب عن كثب جميع مشاكل الشراء والشحن ذات الصلة.
- 6- يقوم بإعداد النشرات المعملية / أو كتيبات المعامل، مع تحمل المسؤولية عن دقة المعلومات ووضوح النظرية والمبادئ ليتم عرضها بالتشاور مع أعضاء هيئة التدريس وترتيب النسخ لشراء الطلاب.
- 7- إعداد طلبات الميزانية للإمدادات والمعدات لدورات البكالوريوس المختارة.
- 8- يحافظ على معدات المختبرات العلمية ويراقبها ويضمن الأمن المناسب لها ويقوم بإصلاحات طفيفة على معدات المختبرات العلمية وهو مسؤول عن صيانة هذه المعدات.
- 9- يحدد المعدات والإمدادات والإعدادات المادي لكل تجربة.
- 10- يعين و / أو يوصي بمساعدي التدريس لأقسام المختبرات الجامعية المختارة؛ يكتب تقييمات الأداء ويقدم توصيات إلى أعضاء هيئة التدريس.
- 11- يشرف ويساعد في تنظيف وتفكيك معدات المختبرات.
- 12- تحضير المحاليل والكواشف والوسائط المعملية / أو غيرها من الأجهزة المختبرية، حسب الحاجة لإجراء التمرينات المختبرية.
- 13- تدريب وتقييم الطلاب العاملين وغيرهم من العاملين في الدورات المعملية داخل القسم الأكاديمي.
- 14- يجمع ويحافظ على العينات المستخدمة للأغراض التعليمية.
- 15- يكون بمثابة حلقة وصل بين المختبر أو مختلف الأقسام الأخرى في المستشفى.

واجبات مسؤل المختبر

1. استالم محتويات المختبرات كعهدة شخصية والشراف عليها وعلى الفنيين العاملين فيها.
2. الإشراف على تشغيل وصيانة الأجهزة في المختبر.
3. تدريب الطلبة على استخدام الأجهزة في المختبر
4. تهيئة التجارب اللازمة للطلبة ومتابعة شرحها وتنفيذها بالتنسيق مع عضو هيئة التدريس المشرف على المختبر.
5. متابعة مواظبة الطلبة على الحصص المختبرية .

6. إعداد قوائم باحتياجات المختبر الذي يشرف عليه وطلبها حسب مواصفاتها الفنية.
7. الاحتفاظ بملف خاصة بالجهزة تتضمن جميع المعلومات الرئيسية حولها واعالم الجهات المعنية عند اتالف اي منها او تعطلها او فقدانها.
8. تقديم تقارير دورية إلى رئيس القسم حول سير العمل في المختبرات.
9. القيام بالأعمال المتعلقة بالأبحاث والدراسات ضمن تخصصه.
11. القيام بأية أعمال اخرى يكلفه بها رئيسه المباشر ال تتعارض مع طبيعة عمله.

واجبات اداري المختبر

1. المتابعة الدورية لمختبرات الكلية للتأكد من جاهزيتها.
2. متابعة وتحديث قاعدة بيانات أجهزة مختبرات كلية الطب العلمية.
3. توثيق الحوادث داخل مختبرات الكلية.
4. متابعة الرفع بإحتياجات المختبرات من المستلزمات والمستهلكات الكيميائية والزجاجية من مستودعات الجامعة.
5. التنسيق مع الأقسام الأكاديمية للتخلص من النفايات الطبية.
6. التنسيق مع الأقسام الأكاديمية للتخلص من النفايات الكيميائية والعبوات الكيميائية الفارغة.
7. التنسيق مع الأقسام الأكاديمية لتأمين مستلزمات التخلص من النفايات الطبية والكيميائية.
8. التحديث الدوري لقاعدة بيانات الاجهزة العلمية.
9. التحديث الدوري لقاعدة بيانات المواد الكيميائية.
10. التنسيق مع الأقسام الأكاديمية لصيانة الاجهزة العلمية.
11. إنشاء وتحديث الملصقات التعريفية الخاصة بجميع الاجهزة العلمية.

- الكادر التدريسي لقسم هندسة تقنيات الاجهزة الطبية

ت	اسم التدريسي	اللقب العلمي	الاختصاص العام	الاختصاص الدقيق	الشهادة	التعين
ت	اسم التدريسي	اللقب العلمي	الاختصاص العام	الاختصاص الدقيق	الشهادة	التعين
1	مازن عبد الاله علوان	أ.م.د	هندسة كهرباء	سيطرة ونظم	دكتوراه	ملاك
2	كامل حسين علوان	أ.د	كيمياء	كيمياء تحليلية	دكتوراه	متعاقد
3	علي مهدي ناصر	أ.م.د	علوم حياة	تلوث بيئي	دكتوراه	متعاقد
4	احمد حسين صبري	م.د	هندسة سيطرة	سيطرة واتمته	دكتوراه	متعاقد
5	عبد الجبار هادي حمادي	م.د	هندسة كهرباء	قدرة	دكتوراه	متعاقد
6	حسن عبدالله مهدي	م.د	فيزياء	فيزياء	دكتوراه	متعاقد
7	محمد خلف حسين	أ.م	هندسة كهرباء	الالكترونيك	ماجستير	متعاقد
8	هدى محمد عبد الرحمن	م.م	هندسة اتصالات	اتصالات	ماجستير	متعاقد
9	فراس عبد العزيز بناي	م.م	هندسة كهرباء	شبكات	ماجستير	متعاقد
10	زهراء كاظم فرهود	م.م	هندسة حاسبات	شبكات	ماجستير	متعاقد
11	هبة علي محسن	م.م	هندسة حاسبات	سيطرة	ماجستير	متعاقد
12	اية عبد الحسين عبد الرزاق	م.م	تربية حاسبات	تشفير	ماجستير	متعاقد

اللجان المشكلة في قسم هندسة تقنيات الاجهزة الطبية للعام الدراسي (2024-2025)

1- اللجنة الامتحانية للدراسة الصباحية

المسؤولية	اسم التدريسي	ت
رئيسا	م.م جواد محمود جاسم	1
عضوا	أ.م.د علي مهدي ناصر	2
عضوا	م.م زهراء كاظم فرهود	3
عضوا	م.م حيدر عباس خضير	4

2- اللجنة العلمية

المسؤولية	اسم التدريسي	ت
رئيسا	أ.م.د علي مهدي ناصر	1
عضوا	م.د عبد الجبار هادي حمادي	2
عضوا	م.د جواد محمود جاسم	3

3- لجنة الاشراف وصيانة المختبرات

المسؤولية	اسم التدريسي	ت
رئيسا	م.د. عبد الجبار هادي حمادي	1
عضوا	م.م. اية عبد الحسين عبد الرزاق	2
عضوا	م.م. زهراء كاظم فرهود	3
عضوا	م.م. هبة علي محسن	4

4- لجنة الارشاد التربوي

المسؤولية	اسم التدريسي	ت
رئيسا	م.د. عبد الجبار هادي حمادي	1
عضوا	م.م. حيدر عباس خضير	2
عضوا	م.م. هبة علي محسن	3

5- لجنة الجودة

المسؤولية	اسم التدريسي	ت
رئيسا	م.م. حيدر عباس خضير	1
عضوا	م.م. اية عبد الحسين عبد الرزاق	2
عضوا	م.م. زهراء كاظم فرهود	3

6- لجنة الندوات والحلقات الدراسية

ت	اسم التدريسي	المسؤولية
1	م.م. زهراء كاظم فرهود	رئيسا
2	م.م. اية عبد الحسين عبد الرزاق	عضوا
3	م.م. هبة علي محسن	عضوا

7- لجنة الغيابات

ت	اسم التدريسي	المسؤولية
1	م.م. زهراء كاظم فرهود	رئيسا
2	م.م. اية عبد الحسين عبد الرزاق	عضوا
3	م.م. هبة علي محسن	عضوا

7- توزيع المواد الدراسية على التدريسيين والمحاضرين للدراستين

المرحلة الأولى / الفصل الدراسي الاول

ت	النظام الدراسي	المادة الدراسية باللغة العربية	المادة الدراسية باللغة الانكليزية	عدد الوحدات	أستاذ المادة	الملاحظات
1	بولونيا	مبادئ الهندسة الكهربائية DC	Fundamentals of Electrical Engineering (DC)	6	م.د. عبد الجبار هادي حمادي	
2		اساسيات الحاسوب	Computer Principles	3	م.م. هبة علي محسن	
3		الرياضيات التفاضلية	Differential Mathematics	5	م.د. جواد محمود جاسم	
4		الرسم الهندسي	Engineering Drawing	5	م.م. زهراء كاظم فرهود	
5		الديمقراطية وحقوق الانسان	Democracy & Human Rights	2	أ.م.د. محمد نجاح محمد	
6		اللغة الإنكليزية 1	English Language 1	2	أ.م.د. علي مهدي ناصر	
7		الكيمياء الطبية	Medical Chemistry	7	أ.د. كامل حسين علوان	

المرحلة الأولى / الفصل الدراسي الثاني

ت	النظام الدراسي	المادة الدراسية باللغة العربية	المادة الدراسية باللغة الانكليزية	عدد الوحدات	أستاذ المادة	الملاحظات
1	بولونيا	مبادئ الهندسة الكهربائية AC	Fundamentals of Electrical Engineering (AC)	6	م.د. عبد الجبار هادي حمادي	
2		الفيزياء الطبية	Medical Physics	5	أ.م.د. فهمي شعبان راضي	
3		الميكانيك	Mechanics	4	م.م. عادل كاظم عبد العباس	
4		الرياضيات التكاملية	Integral Mathematics	5	م.د. جواد محمود جاسم	
5		الورش الهندسية	Engineering Workshops	5	م.م. زهراء كاظم فرهود	
6		برمجة الحاسوب وتطبيقاته 1	Computer Programming & Applications 1	3	م.م. ايه عبد الحسين عبد الرزاق	
7		اللغة العربية 1	Arabic Language 1	2	م.م. زرقاء محمد علي	

المرحلة الثانية / الفصل الدراسي الاول

ت	النظام الدراسي	المادة الدراسية باللغة العربية	المادة الدراسية باللغة الانكليزية	عدد الوحدات	أستاذ المادة	الملاحظات
1	بولونيا	الأجهزة الطبية المخبرية 1	Laboratory Medical Instrumentation	7	أ.م.د. مازن عبد الاله علوان	
2		دوائر الكترونية 1	Electronics Circuits 1	5	م.م. زهراء كاظم فرهود	
3		مكانن كهربائية	Electrical Machines	5	م.د. عبد الجبار هادي حمادي	
4		الرياضيات الهندسية	Engineering Mathematics	4	م.م. هبة علي محسن	
5		علم التشريح وعلم وظائف الأعضاء	Anatomy & Physiology	4	أ.م.د. علي مهدي ناصر	
6		جرائم نظام البعث في العراق	The Crimes of the Baath Regime in Iraq	2	أ.م.د. فهمي شعبان راضي	
7		تطبيقات الحاسوب	Computer Applications	3	م.م. اية عبد الحسين عبد الرزاق	

المرحلة الثانية / الفصل الدراسي الثاني

ت	النظام الدراسي	المادة الدراسية باللغة العربية	المادة الدراسية باللغة الانكليزية	عدد الوحدات	أستاذ المادة	الملاحظات
1	بولونيا	الأجهزة الطبية المختبرية 11	Laboratory Medical Instrumentation 11	6	أ.م.د. مازن عبد الاله علوان	
2		دوائر الكترونية 11	Electronics Circuits 11	5	م.م. زهراء كاظم فرهود	
3		الالكترونيات الرقمية	Digital Electronics	5	م.م. هبة علي محسن	
4		أجهزة الكيمياء الطبية السريرية	Clinical Chemistry Instrumentation	5	أ.د. كامل حسين علوان	
5		المحولات والمستشعرات الطبية الحيوية	Biomedical Transducers and Sensors	5	م.م. هدى محمد عبد الرحمن	
6		اللغة الإنكليزية 11	English Language 11	2	أ.م.د. علي مهدي ناصر	
7		اللغة العربية 11	Arabic Language 11	2	م.م. زرقاء محمد علي	

8- البحوث المخططة للعام الدراسي 2024-2025

نوع البحث	عنوان البحث	اسم التدريسي	ت
Scopus	1-Intelligent current-only directional overcurrent relay for a ring distribution network with multiple power sources. 2-Cascaded overcurrent protection for IEEE-33 distribution system.	أ.م.د. مازن عبدالاله علوان	1
Scopus	1 Enhancing Grid Resilience through V2G Integration in Hybrid Microgrids 2 Measurement-based Characterization of an RF Transmitter to Offset the Effects of Nonlinearities 3 Interference Analysis and Performance Evaluation of Bluetooth Networks in 2.4 GHz 4 Performance and Life Characterization of Lithium-Ion Cells for Electric Vehicle Applications	م.د. احمد حسين صبري	2

	<p>5 Blockwise Statistical Analysis and Processing of Large Images</p> <p>6 Improving Automated Labeling with Deep Learning and Signal Segmentation for Accurate ECG Signal Analysis</p> <p>7 Machine Learning-Based Methods for Detecting Respiratory Abnormalities Using Audio and Visual Analysis: A Review</p> <p>8 Gas Turbine Modelling Using a Custom Artificial Neural Network</p> <p>9 Bidirectional Converter for Single-Phase PV-Vehicle-Grid Systems</p> <p>10 Modeling and Optimizing Multi-Angles Bifacial BIPV Systems with DC Power Optimizers.</p> <p>11 Non – invasive Diagnosis of lung Diseases via Multimodal Feature Extraction from Breathing Audio and Chest Dynamics</p> <p>12 Design and Simulation of an Optimal Solar – Diesel Hybridpower Generation On-Grid System in Baghdad.</p>		
Scopus	<p>1 Improving the performance of searchable symmetric encryption.</p> <p>2 Poor locality survey.</p> <p>3 Enhancing searchable symmetric encryption performance through optimal locality.</p> <p>4 A Review: searchable symmetric encryption functionalities, challenges and solutions.</p>	م.م. اية عبد الحسين عبد الرزاق	3
Scopus	<p>1-Different between schemes schemes of security.</p> <p>2-EPREXT: Enhanced Privacy Extension Framwork</p> <p>3-Effect of silence period in level of privacy</p> <p>4-control and design of soft robots.</p> <p>5-Gribber:Soft robot.</p>	م.م. زهراء كاظم فرهود	5
Scopus	<p>1-Laser Applications in Some Clinical Blood Constituents Analysis (Creatinine ,Alkaline Phosphatase & Acid Phosphatase)</p> <p>2-Fiber Laser Scribed Technique (FLST) For Protection Coating PZT energy meter</p>	م.د حسن عبدالله مهدي	6
Scopus	<p>1-Sensorless precision position control of a stepper motor for endoscopic medical manipulator applications.</p>	م.م علي محسن جاسم	7

	2- Precision low speed medical centrifuge drive using sensorless stepper motor actuator.		
Scopus	1-A review of soft robot control system	م.م هبة علي محسن	8
Scopus	1-Investigate the high temperature effects on the behavior of bipolar junction transistor	أ.م محمد خلف حسين	9

9- الحلقات النقاشية للعام الدراسي 2024-2025

التاريخ	عنوان الحلقة النقاشية	اسم التدريسي	ت
2025-4-22	انواع الخلايا الشمسية وطريقة عملها	ا.م. د. مازن عبد الاله	1
2025-4-17	Writing a literature review of a research article	أ.م.د احمد حسين صبري	2
6-2-2025 13-2-2025 2025-2-20 2025-2-27 2025-3-5	1-الثقة بالنفس والرهاب الاجتماعي. 2-رحلتي الجامعية . 3-فن الإلقاء ومهارات التواصل. 4-مهارات سوق العمل 5-الذكاء العاطفي	م.م. زهراء كاظم فرهود	3
15/4/2025	تركيب وعمل جهاز قياس الضغط الرقمي	م.م علي محسن جاسم	4
2023-5-11	Robot not as we know	م.م هبة علي محسن	5

10- القاعات الدراسية

المراحل الدراسية	الطاقة الاستيعابية	رقم القاعة
الاولى	75	27
الاولى	75	28

11- المختبرات

عدد الاجهزة	رقم المختبر
36	1
36	2
36	5
36	6
35	الورشة الهندسية
60	مختبر اسس الكهرباء
35	مختبر الكيمياء
35	مختبر الفيزياء

أ.م.د. علي مهدي ناصر
رئيس القسم