

Kurdistan Regional Government – Iraq, Ministry of Higher Education & Scientific Research  
University of Duhok, College of Medicine

No:

Date:

ژماره: ٧٠٢  
ريكهفت: ٢٠٢٢ / ٦ / ٢٩  
كوردى ٢٧٢٢ / /

الى / السادة رؤساء الفروع العلمية كافة و الوحدات الادارية و ممثلي الطلبة

م / واجبات و مهام عميد الكلية , معاون العميد , رؤساء الفروع العلمية, الطور الدراسي الاول و الثاني

تحية طيبة ....

نرفق لحضراتكم طيا" واجبات و مهام السيد عميد الكلية حسب الامر الجامعي المرقم 4014 بتاريخ 2022/4/27 و واجبات و مهام السيد معاون عميد الكلية و السادة رؤساء الفروع العلمية حسب كتاب رئاسة جامعة دهوك المرقم 3324 بتاريخ 2022/4/7 و واجبات و مهام الطور الاول و الثاني حسب كتاب رئاسة جامعة دهوك المرقم 9757 بتاريخ 2018/9/23 .

مع التقدير .....

  
أ. م. د. دلدار حاجى موسى  
عميد الكلية

نسخة منه الى :  
- الاضبارة الخاصة

Kurdistan Regional Government – Iraq, Ministry of Higher Education & Scientific Research  
University of Duhok, Directorate of Scientific Affairs

2018 / 9 / 23 ز  
2718 / 7 / 2 ك

روژ:

ژماره: 9757

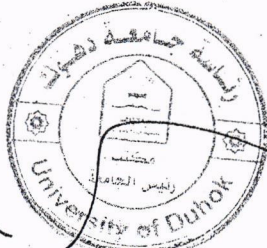
" پيشمه رگه سومبولی ناشتین وهه بوونا ژيانی په "

بۆ/ کولیژا پزیشکی / نقیسینگه ها ریزدار راگری

ب/ په سه ندکرن

ئاماژه ب نقیسارین هه وه ژماره (8ن) ل روژا (2018/4/26) و ژماره (312) ل روژا (2018/4/29)، هه قیچ نقیسارا وهزاره تا خواندنا بلند وهه کولینین زانستی / نقیسینگه ها وهزیری ژماره (1348) ل روژا (2018/9/19) سه بارهت په سه ندکرن پيشنیار (النظام الداخلي)، بۆ زانین .

...دگهل ریزگرتن .



پ.ه.د. صباح ابراهیم ویس

هاریکاری سه روکئی زانکوی

بۆکاروبارین زانستی و خواندنا بلند

Handwritten notes in Arabic script, including the name 'Sahab Ibrahim Wais' and other illegible text.

دانه یهك بۆ/

- نقیسینگه ها ریزدار هه سه روکئی زانکوی بۆ کاروبارین زانستی و خواندنا بلند ، بۆ زانین...دگهل ریزگرتن.

- ریشه بهریا کاروبارین زانستی ، دگهل دهستیپکا.

- دوسیا تایهت .

- پۆستن ئه لکترونی.

اقلیم کوردستان - العراق  
مجلس الوزراء  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
مكتبه العامة الوزير



Kurdistan Regional Government  
Council of Ministers  
Ministry of Higher Education & Scientific Research

هه‌ریمی کوردستان - عێراق  
ئه‌نجومه‌نی وه‌زیران  
وه‌زاره‌تی خویندنی بالا و توێژینه‌وه‌ی زانستی  
نووه‌یوه‌ی وه‌زیر

Nb:

Date:



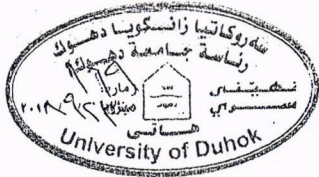
ژماره‌ی نه‌ینی: ١٣٤٨  
رێکه‌وت: ٢٠١٨ / ٩ / ١٥ ی زایینی

بۆ/سه‌رۆکایه‌تی زانکۆی ده‌وک/ نووسینگه‌ی به‌رپێڕ سه‌رۆکی زانکۆ  
بাবে‌ت/ په‌سند کردنی پێشنیار

وای سلاو و پێژ...

نووسراوتان ژماره (٧٥٢٥) له ٢٠١٨/٧/١٠ سه‌باره‌ت به پێشنیارتان تاییه‌ت به (النظام الداخلي) بۆ کۆلیژی پزیشکی زانکۆکه‌تان، ناوه‌رۆکی نووسراوتان په‌سه‌نده‌و کاری پێویست ئه‌نجام بده‌ن.

له‌گه‌ڵ پێژدا ...



هه‌رۆکایه‌تی زانکۆی ده‌وک  
ئه‌نجام ده‌کات

د. یوسف کۆران

وه‌زیری خویندنی بالا و توێژینه‌وه‌ی زانستی

وێنه‌یه‌ک بۆ/

- نووسینگه‌ی به‌رپێڕ وه‌زیر/ بۆ زانین. له‌گه‌ڵ پێژدا.
- نووسینگه‌ی به‌رپێڕ راوێژکاری جه‌نابی وه‌زیر/ بۆ زانین. له‌گه‌ڵ پێژدا.
- فه‌رمانگه‌ی توێژینه‌وه‌و په‌ره‌پێدان/ بۆ زانین/ له‌گه‌ڵ پێژدا.
- ده‌رکرده.

## الفصل الثاني: الهيكلية

### المادة 5:

اولا: يدار المنهج التكاملي بكل تفاصيله من قبل فرع التعليم الطبي.  
والمؤلفة من :

1. رئيس فرع التعليم الطبي حاصل على شهادة الدكتوراه بدرجة استاذ مساعد فما فوق رئيسا وعضوية كل من:
2. مقرر فرع التعليم الطبي
3. اعضاء وسكرتارية الفرع

ثانيا: يرتبط هذا الفرع اداريا بالعميد مباشرة.

ثالثا: هذا الفرع غير خاضع لمكتب معاون العميد.

رابعا: يلتزم جميع منتسبي الكلية (تدريسين , فنيين , اداريين , خدميين , اجر يومي , طلاب) بفروعها واقسامها وشعبها ووحداتها كافة بأوامر فرع التعليم الطبي فيما يتعلق بسير العملية التعليمية فقط وحسب توصيات ترفع الى السيد العميد مباشرة.

خامسا: يحق لفرع التعليم الطبي مكافئة المتميزين فيما يتعلق بسير العملية التعليمية فقط من جميع منتسبي الكلية (تدريسين , فنيين , اداريين , خدميين , اجر يومي , طلاب) بكتب الشكر او المكافئات العينية وحسب توصيات ترفع الى السيد العميد مباشرة.

سادسا: يحق لفرع التعليم الطبي معاقبة المقصرين فيما يتعلق بسير العملية التعليمية فقط من جميع منتسبي الكلية (تدريسين , فنيين , اداريين , خدميين , اجر يومي , طلاب) بمختلف العقوبات الادارية وحسب توصيات ترفع الى السيد العميد مباشرة.

### المادة 6:

تتفرع من فرع التعليم الطبي اللجان التالية:

1. اللجنة العليا لإدارة المنهج ( curriculum committee )
2. مجموعة ادارة الطور الاول (phase 1 management group)
3. مجموعة ادارة الطور الثاني (phase 2 management group)
4. فريق كل وحدة فصلية من الطور الاول من المنهج (module team)
5. فريق كل وحدة فصلية من الطور الثاني من المنهج ( block team )
6. لجنة مدراء الوحدات العمودية (longitudinal theme leaders)
7. لجنة الاختبارات ( assessment committee )
8. لجنة التطوير الشخصي والمهني ( professional and personal development ) (program)
9. لجنة ادارة جودة المنهج ( quality control )
10. لجنة اسناد الطلبة (student support)
11. لجنة برنامج الناس والمرض (people and disease)
12. لجنة استبيان دهوك الالكتروني (Duhok Survey)

## المادة 7:

### فرع التعليم الطبي

اولاً: يمارس فرع التعليم الطبي المهام الآتية:

#### 1. تنظيم وتنسيق المناهج :

- ضمان أن يتم تنفيذ مناهج البكالوريوس MBChB للطلبة والمحددة في المنهج ، وفقاً للسياسات والاستراتيجيات التي وضعتها اللجنة العليا لإدارة المنهج.
- متابعة تقدم و تطور مهارات الطلبة في الطورين الأول (phase 1) والثاني (phase 2) من خلال الاتصال مع مديري وحدات الطور الأول والأدراج المناسب للمواضيع السريرية في الطورين الأول و الثاني وإدارة ومتابعة نتائج الامتحانات التقييمية للطورين.

#### 2. موارد المنهج (curriculum resources):

- وضع كافة المواد والمناهج الدراسية الضرورية بما فيها الكتب المقررة وكتب المهام للطلبة ، الجداول الزمنية ، الخ وذلك بالتنسيق مع مديري المنهج الدراسي.
- تنسيق جداول التدريس في الجزء الأول و الثاني.
- الاتصال مع الأقسام الأكاديمية الأخرى لضمان ما يكفي من أعضاء هيئة التدريس للتعلم وتدريب المنهج.
- إعداد خطط توزيع الطلبة على أماكن التدريب خلال المراحل المختلفة وتحديد تخصيص المالي الضروري لذلك من نقل وأجور مدرّبين و غيرها.
- إعداد الخطط لتلبية الاحتياجات المستقبلية من الموارد الطبية للمنهج .

#### 3. إدارة الجودة عن طريق لجنة ضمان الجودة

- جمع وتحليل ردود فعل الطلبة والموظفين بتحديد واستخدام الوسائل المناسبة.
- إعداد تقارير للجنة تطوير المناهج.
- تحديد القضايا ذات العلاقة بالجودة ووضع استراتيجيات لحلها.
- تقييم الطلبة وأعضاء الهيئة التدريسية و الموظفين حول قضايا الجودة.

#### 4. تعزيز الجودة ( Quality assurance )

- تحديد ونشر الممارسات التعليمية الجيدة في كلية الطب.
- تحديد احتياجات تطوير الموظفين.
- تيسير الفرص المناسبة لتطوير الموظفين.

#### 5. التنمية التعليمية

- إعلام تطوير المناهج التعليمية من خلال المنح الدراسية.
- تحديد ونشر البحوث ذات الصلة بالتعليم لتشكيل قاعدة للأدلة اللازمة لتطوير المناهج الدراسية.

- إعداد التقارير والمقترحات إلى اللجنة العليا لإدارة المنهج.

#### 6. التحضير لاستعراض عملية التعليم:

- العمل مع اللجنة العليا لإدارة المنهج للتحضير لاستعراض داخلي و خارجي من قبل
  - قسم ضمان الجودة في وزارة التعليم العالي
  - لجنة الجامعة للمراجعة الداخلية

## 7. تعزيز السمعة العلمية لكلية الطب

- استضافة زيارات لكلية الطب.
- التمثيل في المؤتمرات الوطنية والاقليميه والدولية للتعليم الطبي.
- إعداد تقارير ومنشورات للجمهور الخارجي.

## 8. البحوث حول التعليم الطبي

- إجراء البحوث المناسبة في التعليم الطبي.
- الحصول على تمويل لمشاريع البحوث العلمية و التربوية.
- نشر البحوث العلمية في المجلات العلمية للمؤسسات العلمية الأخرى.

## 9. ورش العمل

- اعداد وتنظيم ورش العمل الخاصة بكافة تفاصيل تطبيق منهج الوحدات التكاملية في كلية طب دهوك.

## ثانيا: مهام خاصة برئيس فرع التعليم الطبي:

1. التأكد من تحقيق المهام اعلاه والمناطة بفرع التعليم الطبي
2. تحليل ردود الافعال (feedback) من الهيئة التدريسية والطلبة والممتحنين الخارجيين و رفع توصيات خاصة الى لجنة ادارة جودة المنهج.

## المادة 8:

### اللجنة العليا لادارة المنهج (curriculum committee)

اولا: هي لجنة تشريعية مشابهة في عملها لعمل مجلس الكلية ومعظم اعضائها هم من اعضاء مجلس الكلية

تتألف هذه اللجنة من:

1. العميد رئيسا وعضوية كل من:
2. رئيس فرع التعليم الطبي
3. مقرر فرع التعليم الطبي
4. معاون العميد
5. منسق الطور الاول
6. منسق الطور الثاني
7. مسؤول لجنة الاختبارات

8. ثلاثة من مدراء الوحدات الفصلية في الطور الاول

9. اثنان من مدراء الوحدات الفصلية في الطور الثاني

ثانيا: تمارس اللجنة العليا لادارة المنهج المهام الاتية:

1. تكون مسؤولة عن جميع القرارات المتعلقة ب (ادارة المنهج , الاهداف التعليمية , المحتوى , الاختبارات وتقييم الاداء).
2. تعيين وتغيير منسقي الطورين الاول والثاني ومديري الوحدات الفصلية.
3. تحديد الكادر الخاص بتطوير وتطبيق المنهج.
4. تحديد الوصف الدقيق لمحتويات المنهج فيما يخص الكتب الدراسية.
5. الاشراف على ضمان الجودة وذلك من خلال التقييم والاستعانة بمتحنيين خارجيين.

6. التقييم المستمر للمنهج وذلك من خلال الخبرة ومن خلال التعاون مع كلية طب الكوفة و ليستر .

#### المادة 9:

#### مجموعة ادارة الطور الاول (phase 1 management group):

اولا: وهي المسؤولة عن ادارة الطور الأول من المنهج (Phase 1) بكافة مفاصله  
ثانيا: تتألف هذه المجموعة من :

1. منسق الطور الاول (phase 1 coordinator) رئيسا وعضوية كل من:
2. مسؤول لجنة الاختبارات (assessment lead)
3. مدراء الوحدات الفصلية (Module leaders) لكافة فصول الطور الأول
4. اثنان من مدراء الوحدات الدراسية الخاصة باختيار الطلبة (Student selected modules) و البالغ عددها 4 وحدات في فصلي السنة الثالثة .

#### ثالثا: منسق الطور الاول (phase 1 coordinator)

هو مسؤول عن طريق رئيس فرع التعليم الطبي للجنة العليا لادارة المنهج  
يمارس منسق الطور الاول المهام الآتية:

1. قيادة لجنة من رؤساء الوحدات الفصلية لتنسيق مناهج الطور الاول بفصولها عن طريق:
  - وضع الكتب المنهجية للوحدات
  - التعاون مع رؤساء و طاقم الوحدات وغيرهم من التدريسيين لضمان تدريس جميع اجزاء المنهج بصورة فاعلة
  - تنسيق مفردات المنهج وتوزيعها على الوحدات الدراسية و التواصل مع وبين رؤساء الوحدات الدراسية لضمان تغطية اهداف المنهج.
2. الاشراف على تقويم طرائق التدريس و ايصال المنهج في الطور الأول ، والاستجابة لمشاكل الجودة عند ظهورها وتقديم تقارير جودة منتظمة إلى اللجنة العليا لادارة المنهج
3. وضع المناهج الدراسية في الجزء الأول في إطار المبادئ التوجيهية التي وضعتها اللجنة العليا لادارة المنهج.
4. الاسهام بالعمل مع ادارة فرع التعليم الطبي في السعي من أجل تعزيز السمعة الوطنية والدولية للتعليم الطبي في كلية طب دهوك
5. مراجعة المقترحات الخاصة بإجراء تغييرات في مضمون وهيكلية الوحدات الأساسية
6. تقديم تقارير منتظمة إلى لجنة المناهج بشأن التقدم المحرز في المناهج الدراسية
7. إعداد مقترحات لتخصيص الموارد المادية و البشرية الضرورية لاستكمال المنهج الخاص بالطور الأول.

#### رابعا: تمارس مجموعة ادارة الطور الاول المهام الآتية:

- 1- تمثل ملتقى لتنسيق عمل الوحدات الفصلية خلال الطور الاول
- 2- الاشراف و التأكيد على الأداء الجيد للتدريسين في جميع مفاصل المنهج لهذه المرحلة .
- 3- الاشراف و التنسيق بين الوحدات الفصلية لضمان تغطية كل الأهداف المرسومة للمنهج وبدون أي تكرار
- 4- استلام تقارير مسؤولي الوحدات الفصلية فيما يتعلق بتقديم الدروس والتي تتضمن تحقيق الأهداف وتقييم الفصل الدراسي

- 5- مناقشة المقترحات الداعية إلى تغيير وتحسين محتوى وتركيب الفصل الدراسي .
- 6- العمل على توفير المواد اللوجستية اللازمة لتطبيق المنهج في الطور الاول كالقاعات الدراسية والمستلزمات التعليمية وغيرها .
- 7- تقديم تقارير منتظمة الى اللجنة العليا لادارة المنهج بخصوص سير العمل في الفصل الدراسي .
- 8- التحقق من سير العملية التعليمية في الطور الاول وايجاد الحلول المناسبة للمعوقات التي تعترض تلك المرحلة .

#### المادة 10:

#### مجموعة ادارة الطور الثاني (phase 2 management group):

اولا: وهي المسؤولة عن ادارة الطور الثاني من المنهج (Phase 2) بكافة مفاصله  
ثانيا: تتألف هذه المجموعة من :

1. منسق الطور الثاني (phase 2 coordinator) رئيسا وعضوية كل من:
2. مسؤول لجنة الاختبارات (assessment lead)
3. مدراء الوحدات الفصلية (block leaders) لكافة مراحل الطور الثاني
4. اثنان من مدراء الوحدات الدراسية الخاصة باختيار الطلبة (Student selected module)

#### ثالثا : منسق الطور الثاني (phase 2 coordinator)

هو مسؤول عن طريق رئيس فرع التعليم الطبي للجنة العليا لادارة المنهج  
يمارس منسق الطور الثاني المهام الآتية:

1. قيادة لجنة من رؤساء الوحدات الفصلية لتنسيق مناهج الطور الثاني بوحداتها الفصلية عن طريق:

- وضع الكتب المنهجية للوحدات
  - التعاون مع رؤساء و طاقم الوحدات وغيرهم من التدريسيين لضمان تدريس جميع اجزاء المنهج بصورة فاعلة
  - تنسيق مفردات المنهج وتوزيعها على الوحدات الفصلية والتواصل مع وبين رؤساء الوحدات الفصلية لضمان تغطية اهداف المنهج.
2. الاشراف على تقويم طرائق التدريس و اىصال المنهج في الطور الثاني ، والاستجابة لمشاكل الجودة عند ظهورها وتقديم تقارير جودة منتظمة إلى اللجنة العليا لادارة المنهج
  3. وضع المناهج الدراسية في الجزء الثاني في إطار المبادئ التوجيهية التي وضعتها اللجنة العليا لادارة المنهج.
  4. الاسهام بالعمل مع ادارة فرع وحدة التعليم الطبي في السعي من أجل تعزيز السمعة الوطنية والدولية للتعليم الطبي في كلية طب دهوك
  5. مراجعة المقترحات الخاصة بإجراء تغييرات في مضمون وهيكلية الوحدات الفصلية
  6. تقديم تقارير منتظمة إلى لجنة المناهج بشأن التقدم المحرز في المناهج الدراسية
  7. إعداد مقترحات لتخصيص الموارد المادية و البشرية الضرورية لاستكمال المنهج الخاص بالطور الثاني.

رابعاً: تمارس مجموعة ادارة الطور الثاني المهام الآتية:

1. تمثل ملتقى لتنسيق عمل الوحدات السريرية خلال الفصل الثاني
2. الاشراف و التأكيد على الأداء الجيد للتدريسين في جميع مفاصل المنهج لهذه المرحلة .
3. الاشراف و التنسيق بين الوحدات السريرية لضمان تغطية كل الأهداف المرسومة للمنهج وبدون أي تكرار
4. استلام تقارير مسؤولي الوحدات السريرية فيما يتعلق بتقديم الدروس السريرية والتي تتضمن تحقيق الأهداف وتقييم الفصل الدراسي
5. مناقشة المقترحات الداعية إلى تغيير وتحسين محتوى وتركيب الفصل الدراسي السريري .
6. التنسيق لتوفير الكوادر والمستلزمات اللازمة لتقديم المناهج السريرية في كل أماكن التدريب اسريري المختلفة
7. تقديم تقارير منتظمة الى لجنة المناهج بخصوص سير العمل في الفصل الدراسي السريري .
8. الاشراف على اختيار الاماكن المناسبة للتدريب السريري لكل وحدة دراسية في هذه المرحلة
9. التحقق من سير العملية التعليمية في الطور الثاني وايجاد الحلول المناسبة للمعوقات التي تعترض تلك المرحلة.

#### المادة 11:

لجنة الاختبارات (assessment committee):

اولاً: تتألف هذه اللجنة من :

مسؤول لجنة الاختبارات (assessment lead) رئيساً  
و عضوية أعضاء لجنة الاختبارات

ثانياً: مسؤول لجنة الاختبارات (assessment lead)  
يمارس مسؤول لجنة الاختبارات المهام الآتية:

1. تنسيق العمل بين اعضاء الهيئة التدريسية لتلك المرحلة وفي كل اسبوع حسب المنهج المعطى لذلك الأسبوع بحيث تكون الاسئلة والتي هي عبارة عن حالة مرضية او اكثر تغطي المواد العلمية لذلك الأسبوع .
2. اخذ الحلول النموذجية للاسئلة من التدريسين وشرحها لاعضاء اللجنة الباقين لكي يقوموا بعملهم كميسرين للمهام (tutors) .
3. تسليم الإجابات النموذجية لفرع التعليم الطبي على قرص مدمج أو قرص قابل للزالة قبل موعد اداء الحلقة الدراسية لغرض طباعتها وتوزيعها على مساهلي المهام وتوزيعها على الطلبة بعد أسبوع من أدائهم الحلقة الدراسية المعنية .
4. الإشراف المباشر على قاعات التدريس بمجاميع صغيرة ويكون مسؤولاً عن حضور ميسري المهام واخذ غيابات الطلبة عن طريق الاعضاء الباقين .
5. الإشراف على تصليح الاسئلة التي قام الطلبة بالإجابة عليها عن طريق تكليف احد الاعضاء بتصحيحها من قبله مباشرة .
6. تسلم نماذج الاجوبة الماخوذة من الطلبة بعد تصليحها الى فرع التعليم الطبي

### ثالثاً: تمارس لجنة الاختبارات المهام الآتية:

1. وضع الاسئلة الامتحانية وتصحيح الدفاتر الامتحانية من مسؤولية لجنة الاختبارات بالكامل وليس من مسؤولية الفروع العلمية حيث انها تقوم بتشكيل لجان لكتابة اسئلة لكل فصل من مراحل الكلية مع وضع الاجوبة النموذجية لها و خزنها في بنك الاسئلة لتكون هناك مرونة في الاختيار.
2. تكون مشرفة من خلال مسؤولي الامتحان السريري على الامتحانات السريرية موضوعية البنية (OSCE) للفصول التي فيها هذا الامتحان حيث تقوم بالاعداد له من حيث تهيئة المكان والاساتذة المعنيين وتهيئة الحالات السريرية والمحطات الامتحانية.
3. تقوم بمتابعة المهارات السريرية وقابليات التواصل بين الطلبة من خلال مسؤولي متابعة المهنية حيث ان مادة الطب لا تعتمد فقط على المعلومات.
4. ادارة عمليات الامتحانات بكافة انواعها وترتيب الاستعدادات الخاصة بها ومراقبتها ((تنظيم القاعات ، توزيع القاعات , والمراقبات في جدول الاختبارات النهائية, اعداد كشوف التوقيع, تصوير اسئلة الامتحان)) واستلام وتسليم اوراق الاسئلة والاجابة.
5. متابعة نتائج الامتحانات و اعلانها للطلبة ومتابعة الاعتراضات.
6. القيام بعملية التوثيق والتسليم والاستلام والحفظ لجميع المهام المتعلقة بقسم الامتحانات
7. الاعلام عن التعليمات الامتحانية, ومتابعة تنفيذ ذلك والالتزام به.
8. اكمال تقويم الامتحانات (Evaluation) من خلال احصائيات يتم اعدادها لهذا الغرض .

### المادة 12:

فريق كل وحدة فصلية من الطور الاول من المنهج (module team)

اولاً: تتألف هذه اللجنة من مسؤول الوحدة الفصلية (module leader) رئيساً

و عضوية فريق الوحدة الفصلية (module team)

ثانياً : مسؤول الوحدة الفصلية (module leader):

1. الاشراف على تنفيذ برنامج الوحدة الفصلية التعليمي ومتابعته على وفق الجدول الزمني للخطة التعليمية.
2. ادارة اجتماع الفريق قبل تنفيذ الوحدة التعليمية بيومين او ثلاثة لعرض محتوى محاضرتي ذلك اليوم واسئلة الحالات السريرية والاسئلة الاخرى, والاتفاق على اجوبة موحدة لاسئلة هذه الحالات, وكذلك كيفية مناقشتها مع الطلبة لايصالهم الى الاجابات الصحيحة.
3. حضوره في يوم التنفيذ حتما ومتابعة الفرص التعليمية المنفذة التي تشمل المحاضرات ومناقشة المجموعة الصغيرة والمختبر والسمنارات.
4. متابعة محتوى المحاضرات وسلاستها ومطابقتها للاهداف التعليمية (learning objectives)
5. متابعة اعضاء الفريق وحضورهم وتوزيعهم في قاعات المناقشة الصغيرة.
6. تكليف احد اعضاء الفريق بمهام معاون مدير الفريق, ليقوم بادارة الفريق في حالة عدم تواجد مديره ويكون مسؤولاً عن ادارة الموقع الالكتروني للوحدة التعليمية, وكذلك رفع المحاضرات ومستلزمات الفرص التعليمية الاخرى على نظام التعليم الالكتروني (MOODLE).
7. اجراء مراجعة في الاسبوع السابع والاخير يلي كل منها امتحان تقويمي ( formative exam), اي يجب تنفيذ امتحانيين على الاقل في الفصل الدراسي الواحد.
8. تصحيح اوراق الامتحان التقويمي واطلاع الطلبة على نتائجهم بعد اسبوع واحد من الامتحان.

9. استلام العروض التقديمية ( PowerPoint ) لكل المحاضرات وكذلك ثلاث من الحالات السريرية ( case scenarios ) في الاقل مع اسئلتها لكل اسبوع على ان تحقق هذه الاسئلة الاهداف التعليمية ( Learning objectives ) , والاشارة الى هذه الاهداف على كل سؤال.
10. متابعة غيابات الطلبة والزي في الفرص التعليمية المختلفة وارسال موقف الغائبين والمخالفين للزي الى فرع التعليم الطبي بعد تنفيذ السشن مباشرة.
11. عدم السماح للطلبة بتغيير مجاميعهم المثبته من قبل فرع التعليم الطبي لاي سبب كان.
12. توزيع محاضرات السشن على اعضاء الفريق والتوجيه ان تنفيذ منهج الوحدة التعليمية تضامنيا.
13. متابعة التغذية الراجعة للطلبة ( Feedback ) للوحدة الفصلية التعليمية ومعرفة المشاكل التي تعترضهم للوصول الى الادراك الامثل من خلال الاستماع الى شكاويهم ومحاورتهم والاجتماع بهم.
14. تنسيق العمل بين اعضاء الهيئه التدريسيه لتلك المرحله وفي كل اسبوع حسب المنهج المعطى لذلك الاسبوع بحيث تكون الاسئله والتي هي عباره عن حاله مرضيه او اكثر تغطي المواد العلميه لذلك الاسبوع.
15. اخذ الحلول النموذجيه للاسئله من التدريسيين وشرحها لاعضاء اللجنه الباقيين لكي يقومو بعملهم كميسرين للمهام . tutors
16. تسليم الاجابات النموذجيه لفرع التعليم الطبي على قرص قبل موعد الحلقه الدراسي لغرض طباعتها وتوزيعها على مسلي المهام. ومن ثم توزيعها على الطلبة بعد اسبوع من ادائهم للحلقه الدراسي المعنيه.

### المادة 13:

#### لجنة ضمان الجودة (quality control)

- تسعى اللجنة الى ضمان جودة عالية في جميع الممارسات التعليمية والادارية في فرع التعليم الطبي وذلك من خلال الاستفادة القصوى من كل الامكانيات والموارد المتوفرة.
- اولا: تمارس لجنة ضمان الجودة الاتية:
- 1- الوصول بالقسم الى التميز في المجالات التعليمية والخدمة المجتمعية.
  - 2- تقويم وتطوير اداء العملية التعليمية والخدمات المهنية والمجتمعية.
  - 3- مراجعة وتحديد رؤية الكلية ورسالتها واهدافها الاساسية في ضوء التطورات والمستجدات لتطوير وتجويد التعليم العالي.
  - 4- كسب ثقة المجتمع في مخرجات منظومة التعليم بالكلية من خريجين وبحوث وخدمات مهنية ومجتمعية.
  - 5- خلق لغة مشتركة لمفهوم الجودة ونشر الوعي بين التدريسيين والطلاب
  - 6- اقتراح السياسة العامة لتقويم الاداء وضمان الجودة بالكلية
  - 7- بناء كوادر مدربة وفعالة في مجال تقويم الاداء وضمان الجودة والاعتماد
  - 8- تبني التقويم الذاتي للاداء كمدخل للمراجعة الداخلية والخارجية
  - 9- تصميم النموذج الملانم لاستقصاء الاراء وتقويم الاداء

- 10- تشخيص معوقات تطوير الاداء بالكلية واقتراح الحلول ووضع الخطط للتحسين في المجالات المختلفة
- 11- تقديم الاستشارات في مجال ضمان الجودة والاعتماد
- 12- نشر ثقافة تقويم الاداء والتطلع للتميز والريادة من خلال ورش العمل والندوات
- 13- دعم تقييم الطلاب وتطبيق معايير الجودة على ورقة الاختبارات
- 14- تطبيق نظم ضمان الجودة وصولا الى اعتماد الكلية
- 15- تجميع نتائج الدراسات والتدقيق الداخلي وتحليلها وبيان نقاط القوة والضعف وتقديم المقترحات لتحسين وتطوير اداء الكلية.

#### المادة 14:

#### لجنة اسناد الطلبة (student support):

تسعى هذه اللجنة الى مساعدة الطالب لتحقيق هدفه من دراسة الطب بايسر الطرق واكفنها من خلال مساعدته على التكيف مع النظام الاكاديمي وازالة الاسباب التي تؤدي الى تعثره وتؤخر وصوله الى هدفه.

#### اولا: تمارس لجنة اسناد الطلبة المهام الاتية:

- 1- توفير الدعم اللازم للطلاب اثناء مسيرتهم الاكاديمية بما يحقق انسياب الخطة الدراسية وانهاء متطلباتها خلال المدة الزمنية المحددة.
- 2- متابعة تقارير تقدم الطلاب خلال دراستهم وتقييمهم ومتابعة اداء الطلاب المتعثرين دراسيا وتحسين مستوياتهم
- 3- مساعدة الطلاب للتغلب على الصعوبات الاكاديمية التي تقابلهم (صعوبات الانتقال من مستوى دراسي الى مستوى اخر) وخاصة الطلاب الجدد.
- 4- الارشاد التعليمي : ويهدف الى متابعة المستوى التحصيلي للطلاب وتقديم التوجيهات المناسبة من اجل رفع مستوى الطالب ومعرفة اسباب تاخره الدراسي، ويشمل مجموعة من البرامج ومنها
  - طرق الاستذكار الجيد
  - طرق اجراء الابحاث العلمية
  - رعاية الطلاب المتفوقين دراسيا
  - متابعة الطلاب المتأخرين دراسيا
  - حصر ومتابعة الطلاب المتكرري الغياب
  - دراسة الصعوبات التي تعترض مسيرة الطلاب الدراسية

5- الارشاد النفسي: ويهدف الى تقديم المساعدة النفسية اللازمة للطلاب من خلال الرعاية النفسية المباشرة والتي تتركز على فهم شخصية الطالب وقدراته واستعداداته وميوله وتبصيره بالمرحلة السنوية التي يمر بها ومتطلباتها النفسية والجسمية والاجتماعية ومساعدته في حل مشكلاته ويشمل مجموعة من البرامج ومنها:

- دراسة وبحث حالات الطلاب ذو الصعوبات الخاصة
- كيفية مواجهة القلق والتوتر في فترة الامتحانات

6- الارشاد الوظيفي: ويهدف الى مساعدة الطلاب في اختيار مستقبلهم الوظيفي حسب قدراتهم واتجاهاتهم وميولهم وذلك من خلال تبصير الطلاب بالتخصصات التي يحتاجها المجال الطبي في البلد وبالفرص المتاحة لهم في الدراسات العليا.

7- الدعم الطلابي: عن طريق:

- متابعة الطالب خلال اقامته في الاقسام الداخلية والسعي لحل المشاكل التي قد تواجهه فيها
- اعانات نقدية للحالات الخاصة الطارئة.

#### المادة 15:

#### لجنة برنامج الناس والمرض (people and disease)

يهدف هذا البرنامج الى جعل الطلاب يقومون بفهم العلوم الطبية الاساسية والعلوم الطبية السريرية و العلوم السلوكية والاجتماعية والمهارات السريرية بصورة تكاملية من خلال دراسة مدعومة وبصورة شخصية لمجموعة من المرضى وعوائلهم. ويدار هذا البرنامج من قبل لجنة خاصة واعضاؤها.

#### المادة 16:

#### لجنة استبيان دهوك الالكتروني (Duhok Survey):

هو برنامج الكتروني يستخدم لانشاء انواع من الاستبيانات الالكترونية يقوم الطالب بملئها وتشمل ردود افعال الطلاب عن كل وحدة فصلية بكل تفاصيلها (اداء الاساتذة, فهم المادة, الخ) ومن ثم استعراض وتصدير نتائجها ومعالجتها بطريقة الكترونية. ويدار هذا البرنامج من قبل لجنة خاصة واعضاؤها.

#### المادة 17:

#### لجنة التطوير الشخصي والمهني ( professional and personal development program)

باختصار يعتمد هذا البرنامج على مبدأ أساسي وهو وعي الطالب لتعلمه (Self awareness of the learning process)

والذي يعني ان الطالب بعد أن يمر بأي تجربة تعليمية يفكر مع نفسه في هذه التجربة وي طرح على نفسه الأسئلة التالية:

- 1- ما الذي تعلمته من هذه التجربة
  - 2- ماذا احتاج لتعلمه في المستقبل
  - 3- كيف أطور أدائي إذا واجهت نفس التجربة في المستقبل
- وهذا بلا شك يعطي الطالب حافزا للتعلم وبصورة فعالة

#### أهداف البرنامج:

- 1- إيجاد طالب لديه القدرة على تحليل قدراته وتحديد نقاط الضعف لتقويتها وإيجاد نقاط القوة لتحسينها
- 2- يمكن الطالب من وضع أهداف بنفسه وبحسب حاجاته التعليمية (learning needs) والسعي لتحقيقها
- 3- إنماء الاستقلالية في التعلم والاعتماد على النفس وليس على الأستاذ في كل شيء

4- خلق جيل من الطلبة قادرين على وضع الخطط لاستمرار تعلمهم مدى الحياة

lifelong learners

ويدار هذا البرنامج من قبل لجنة خاصة واعضاؤها.

المادة 18:

لجنة مدراء الوحدات العمودية (longitudinal theme leaders)

هي لجنة مسؤولة عن متابعة تطبيق المواضيع المشتركة (الامراض, الاشعة, الخ) ضمن اختصاصها في الطورين الاول والثاني والتحقق من عدالة اختبارها و مساعدة الطلبة في حالة استفسارهم عن اي من هذه المواضيع بالتنسيق مع مدراء الوحدات الفصلية.

الفصل الثالث: هيكلية المنهج التكاملي ( المقررات الدراسية , الوحدات, الساعات)

المادة 19:

اولا: تتبنى كلية الطب منهجا للحصول على شهادة البكالوريوس في الطب و الجراحة العامة يمتد لمدة ست سنوات. وهو مقسم إلى طورين: الطور الاول يضع الأسس التي يتم عليها فيما بعد بناء عمل بدوام سريري كامل في الطور الثاني و كل جزء يستغرق 3 سنوات. لقد تم تنظيم المنهج الدراسي بطريقة تكاملية بشكل عالي الدقة، على حد سواء "أفقا" بحيث يتم تعلم التخصصات الطبية معا، و "عموديا" بحيث تكون الصلة الوثيقة بالجانب السريري قد تم التأكيد عليها منذ البداية.

ثانيا: هيكلية الطور الاول من المنهج :

يمتد الطور الأول طوال 3 سنوات و يشتمل على 6 فصول دراسية، حيث تتكون كل سنة دراسية من فصلين، و في نهاية الطور الاول يتم اجراء اختبار شامل (الامتحان النهائي للطور الاول). بعد ذلك يتلقى الطالب تدريسا سريريا بدوام كامل.

1. الوحدات الفصلية الأساسية الرئيسية: كل وحدة فصلية تتعامل مع موضوع أو نظام من الجسم بطريقة تكاملية متعددة التخصصات. تقع مسؤولية كل وحدة فصلية على عاتق رئيسها والذي ينسق عمل فريق صغير من التدريسيين مستمد من مختلف التخصصات، بما في ذلك التخصصات في جميع الحالات السريرية ذات الصلة، لتقديم المنهج الدراسي و الذي تمت الموافقة عليه من قبل لجنة المناهج في الكلية، وهي مسؤولية الكلية ككل، وليست مسؤولية فروع التخصصات او اقسام الكلية بشكل منفرد.

على الرغم من ان الطالب سوف يدرس من قبل تدريسيين متخصصين في موضوعهم، فلن يتعلم على سبيل المثال "التشريح"، "علم وظائف الأعضاء"، "الكيمياء الحياتية"، الخ، كعلوم منفصلة كل على حدة، ولن يتم تقييمها كل على حدة، حيث سيكون الاختبار في نهاية الفصل حاسما لقدرته على ربط المواد في نهج عقلائي مع الطب السريري.

2. مكونات مختارة من قبل الطالب : في كل من هذه الوحدات الفصلية سوف يكون هناك عدد من المواضيع الدراسية الموفرة، والتي يمكن للطالب ان يختار بينها، و تشتمل على وحدات



رۆژ: / / ٢٠٢٢ ز

ك / / ٢٧٢٢

ژماره:

“ پێشمه‌رگه‌ سومبولی ناستی و هه‌بوونا ژبانی یه ”

ده‌سته‌لاتین راگرتی كۆلیژی:

ئێك: ده‌سته‌لاتین زانستى:

- ١- جیبه‌جیکرنا هه‌می بریارین جفاتا زانکۆیین یین گریډایی ب کۆلیژی فه و تایبته کاروبارین زانستی و خواندنا بلند.
- ٢- سه‌ره‌رشته‌یا گشتی ل سه‌ر خواندنا بلند و کاروبارین زانستی و دویفچوونا جیبه‌جیکرنا وان ل کۆلیژی.
- ٣- دویفچوون ل سه‌ر چاوانییا خواندین ده‌سته‌ییکی ل هه‌می پشکین زانستی و سه‌ره‌رشته‌یا جیکرنا وان و هه‌می پشکین ب سه‌ر کۆلیژی فه.
- ٤- سه‌رۆکاتییا جفاتا کۆلیژی دکه‌ت و بلندکرنا کونقیسان بۆ نفیسینگه‌ها سه‌رۆکی زانکۆیین بۆ چه‌سپاندن ژ لاین جفاتا زانکۆیین فه.
- ٥- سه‌ره‌رشته‌یا جیکرنا گشتی و به‌ره‌هه‌فکرنا کارێ راپۆرتین زانستی یین هه‌یقانه و سالانه ل سه‌ر چالاکییین کۆلیژی و به‌ره‌هه‌فکرنا پلانا وه‌رزى و سالانه یین کۆلیژی و پشکین زانستی.
- ٦- دویفچوون ل سه‌ر کاروبارین ریکه‌هه‌فتن پشه‌نیه‌ری یین ژ ده‌رفه‌ کو گریډایی ب کۆلیژی فه و پشکینشکرنا راپۆرت و پشکینیاران.
- ٧- په‌سه‌ندکرنا پشکینیار و پاسپاردیه‌ین جفاتین پشکین زانستی و سه‌نته‌ریین سه‌ر ب کۆلیژی فه، پشتی خواندن و پشکینشکرنتی ل جفاتا کۆلیژی.
- ٨- سه‌ره‌رشته‌یا جیکرنا گشتی یا زانستی و کارگیرى ل سه‌ر چالاکییین پشکین زانستی ب تایبته کارین کونفرانسان و سیمیناران و فه‌کۆلینین زانستی و چالاکییین سه‌نته‌ری فه‌کۆلینین زانستی.
- ٩- ریکه‌هه‌فتن و ب جهه‌نیانا هه‌می کارین گریډایی ب پرۆگرامین کاروبارین زانستی و په‌روه‌رده‌یی و بریارین ده‌ینه‌ ده‌رکرن ژ جفاتا کۆلیژی.
- ١٠- داخوازکرنا جفاتا کۆلیژی دکه‌ت بۆ گریډان و روینشتن جفاتی ل ده‌مین پیدقی.
- ١١- دویفچوون و ریکه‌هه‌فتن لیزینین نه‌زموونان د کۆلیژی دا و بۆ دویفچوونا ب رێفه‌برنا پرۆسیسا نه‌زموونان و ده‌رکرن فه‌رمانا پشکینیاران وان پشتی په‌سه‌ندا جفاتا کۆلیژی.
- ١٢- سه‌ره‌رشته‌یا جیکرنا ل سه‌ر ب جهه‌نیانا پشکینیاران دنیایی جوری ل کۆلیژی ب ریکا پشکا دنیایی جوری.
- ١٣- هه‌له‌سه‌نگاندنا کارێ سالانه یین ده‌سته‌کا مامۆستایان ب ریکا لیزنا هاتییه‌ پشکینیان بۆ قن مه‌ره‌من.



Kurdistan Regional Government – Iraq, Ministry of Higher Education & Scientific Research  
University of Duhok, Directorate of Administration

رؤژ: / / ٢٠٢٢ ز

ژماره:

ك / / ٢٧٢٢

” پيشمه رگه سومبولئ ناشتئى و هه بوونا ژيانئ يه ”

- ١٤- راگرى دهسته لاتئى هه لسه نگاندين شيانين كارين سهروكيتن پشكين زانستى و هاريكارئ راگرى و يه كه يئىن كارگيرى ل ژير ناهه روكا كارى د سالآ خواندنئ دا هه يه.
- ١٥- نوينه راتييا كوليژئ دكهت د ناف كؤموون و سيمينار و چاقپي كه قتنين بهره ده وام دا.
- ١٦- دويقچوونا نه وان كاران دكهت يئىن گرئدياي ب شاندين زانستى و زه مالات و مووله تئىن خواندنئ و بلندكرنا پله يئى و فالكاريا زانستى و پيخستنا كارين وان.
- ١٧- پياده كرنا وان ياسا و په يره و و رينمايئىن د بواري كاروبارين زانستى و په روه رده يئى و بريارين لايه نئىن بلند فه دهر دچن.

دوو: دهسته لاتئى كارگيرى:

- ١- دابه شكرنا كارى د ناهه را هه مى پشك و يه كه يئىن كارگيرى دا و ل دويق ياسا و رينمايئىن كار پئى كرى و ل دويق پيدقبيئىن به رزه وه ندييا گشتى.
- ٢- چه سپاندا هه مى مامؤستايان و فه رمانبه ران ل سه ر كارئ وان نه ويئ نوى هاتينه دامه زراندين پشتى بؤرينا ئيك سال ل سه ر خزمه تا وان يا وه زيفى ل دويق هه ردوو ياسايئىن خزمه تا شارستانى و خزمه تا زانكويى و رينمايئىن تايبه ت ب قئ چه ندئ و دهر كرنا فه رمانين كارگيرى يئىن پيدقى.
- ٣- ناراسته كرنا سوپاسييان بؤ مامؤستا و فه رمانبه رين كوليژئ ل دويق ليته اتئى و نه نجامدانا كارين باش.
- ٤- ناراسته كرنا سزايئىن (سه رنجراكيشان، هؤشدارى، برينا مووجهى نه پتر ژ (٥ رؤژان) ل دويق ياسايا به رزه بتكرنا فه رمانبه رين دهوله تئى يا ژماره (١٤) يا سالآ (١٩٩١) ئى و ل دويق ياسايا خزمه تا زانكويى يا ژماره (٢٣) يا سالآ (٢٠٠٨) ئى بؤ مامؤستايان و فه رمانبه ران پشتى ب ريكا ليژنه كا تايبه ت فه ده يتته سه لماندين.
- ٥- چه سپاندا ته مه نئى هه مى نه نداميئىن دهسته يا مامؤستايان و فه رمانبه ران ل دويق ياسايى و رينمايئىن كار پئى كرى.
- ٦- دهر كرنا فه رمانين كارگيرى يئىن تايبه ت ب ده ست ژ كاربه ردان و ده ست ب كاركرنئ بؤ مامؤستا و فه رمانبه رين كوليژئ.
- ٧- پيشنياركرنا پيدانا پله يان بؤ فه رمانبه رين كوليژئ.
- ٨- پيدانا نفيسارين پشتگرييان بؤ فه رمانبه ر و مامؤستايان بؤ هه ر جهه كئى پيدقى ژ بلى وان نفيسارين پشتگرييان نه ويئىن ده يئنه ناراسته كرن بؤ فه رمانگه هين نه منى يان وه زاره تئى يان هه ر جهه كئى دهر فه ي هه ريمئى (كونسولخانه، بوليو زخانه، ريخكرواين بيانى) كو دئى ب ريكا سه روكاتييا زانكويى بيت.
- ٩- پيشنيارا ئينانا شاره زايئىن دهره كى و ميغانكرنا وان بؤ مه رمه يئىن زانستى ل كوليژئ و خه رچكرنا كرئيبئىن پيدقى بؤ قئ چه ندئى پشتى رازيبوونا سه روكئى زانكويى.





صلاحيات م. العميد

حكومة إقليم كردستان - العراق  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
رئاسة جامعة دهوك  
مديرية الإدارة و الذاتية



www.uod.ac

حكومة هه رێما كوردستان - عێراق  
وێزاره تـهـخواندنا بـلند و فه كۆلیین زانستی  
سه رۆكاتییا زانكۆیا دهوك  
پنقه به رییا كارگێری و خۆیه تی

Kurdistan Regional Government – Iraq, Ministry of Higher Education & Scientific Research  
University of Duhok, Directorate of Administration

پۆژ: ٧ / ٤ / ٢٠٢٢ ز

ك / ٢٧٢٢ / ١

ژماره: ٢٢٢٤

" پێشمه رگه سومبولی ناستیی و هه بونا ژبانی یه "

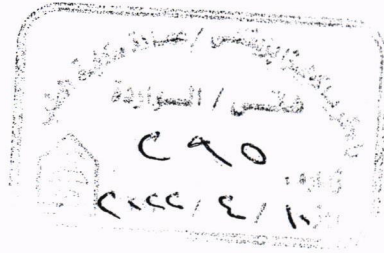
بۆ/ هه می كۆلیژین سه رب زانكۆیی فه

ب/ دهسته لاتین پێشنیارکری یین سه رۆک پشکین زانستی و هاریکارین پاگران ل زانکۆیی

سلاف و ریز...

هه قبیج دهسته لاتین پێشنیارکری یین سه رۆک پشکین زانستی و هاریکارین پاگران ل کۆلیژان ل زانکۆیا مه بۆ هه وه یین به ریز ده نیرین، هیقییه د ماوه یین دوو چه قتیان دا نیرین و بۆچوونین هه وه بگه هه مه.

د گهل ریزگرتنی...



پ. د. احمد محمد صالح

هاریکار سهرۆک زانکۆیی  
بۆ کاروبارین کارگێری و دارایی  
ب (وه کالهت)

٢٠٢٢ / ٤ / ١٠



بهرینه گهتێدن  
١) بو هه می سه رۆک پشکین  
٢) هاریکار سهرۆک زانکۆیی

دانه یه ک ژئ بۆ :-

- نقیسینگه ها هێژا سه رۆک زانکۆیی زۆر به ریز/ بۆ زانین د گهل ریزگرتن.
- نقیسینگه هین هێژایان هاریکارین سه رۆک زانکۆیی/ بۆ زانین د گهل ریزگرتن.
- پشکا ده رماله یان / د گهل ده ستپیکان (محمد طیار).
- دۆسییه یا تاییهت. - دۆسییه یا که سایه تی.

رۆژ: / / ٢٠٢٢ ز

ژماره:

ك / / ٢٧٢٢

## " پيشمه رگه سومبولي ناشتي و هه بوونا ژيانئ يه "

دهسته لاتين سه روكن پشكا زانستي:

سه روكن پشكا زانستي راديبهت ب فان دهسته لاتين ل خوارئ دياركري:

- ١- دروستكرنا راپورتين وهرزي و سالانه ل سه روكن پشكا زانستي و ب شيوازه كن هوير و دروست, و (دياركرنا) ناستي پشكى و گرنگترين ناريشه و ناسته نكين كو روي ب روي پشكى دبن و دانانا چاره سه ريپن پيشنياركري.
- ٢- پيشنيخستنا شيوازين خواندنئ يين تيوري و پراكتيكي, و دابنكرنا هه مي نامرازين خواندنئ يين نوي يين ديتني و گوهديري و ... هتد.
- ٣- سه ربه رشتيكرنا پشكى و پيخستنا كاري و دابه شكرنا كاري د نابقه را فه رمانبه ران دا, و ب ريقه برنا هه مي تشتين سه ر ب پشكى فه وه كي ( هولين خواندنئ, لابور, كارغه ه, كيلغه ه, كوگه ه و ... هتد) و پيخستن و پاراستنا ميلاكي و كه ره سه ته يين پشك پيدفي.
- ٤- سه ربه رشتيكرنا چاوانيا ب ريقه برنا پرؤسيسا خواندنئ ل پشكى و شيوازين خواندنئ و شيانين مامؤستايان ل دويف داخوازيا دنيايي جورئ.
- ٥- پيدانا مووله تين ناسايي بو ده مي (١ رؤز) ب ستافئ پشكى و پيشنيارا مووله تا زنده تر.
- ٦- رازيبوون ل سه ر پيرابوونا مامؤستايان ب گوئنا وانه يان ل پشكين دي يين كوئيزئ, بيي كاريگه ريپن ل نه ركين وي ل پشكى بكه ت و پشتي ناگه ه داركرنا راكري.
- ٧- راسپاردنا سوپاسي و سزايان ب ستافئ پشكى.
- ٨- راسپاردنا هه لبرارتنا مامؤستايان؛ ژ ده ره مي كوئيزئ و زانكوئين بو گوئنا وانه يان ل پشكى.
- ٩- راسپاردنا مامؤستايان و ستافئ پشكين دي, بو ب ريقه برنا كاروبارين پشكى.
- ١٠- دانانا وه كيله كي ژ نه دمامين جقاتا پشكى يان لقي ده مي نه يين ناماده بيت.
- ١١- پيكنينا نا ليونين ته كنكي و كارگيري و زانستي ل پشكى بو ب ريقه برنا هه مي كاروبارين پشكى پشتي په سه ندرنا جقاتا كوئيزئ.
- ١٢- جيبه جيكرنا هه مي بريارين جقاتا زانكوئين و جقاتا كوئيزئ نه وين تايبهت ب پشكا زانستي فه.

حكومة إقليم كردستان - العراق  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
رئاسة جامعة دهوك  
مديرية الإدارة و الذاتية



www.uod.ac

حكومةنا هه رێما كوردستان - عێراق  
وهزارهته-خواندنا بلند و فه كۆلینین زانستی  
سه رۆكاتییا انكۆیا دهۆك  
رێقه به ریییا كارگێری و خۆیه تی

Kurdistan Regional Government – Iraq, Ministry of Higher Education & Scientific Research  
University of Duhok, Directorate of Administration

پۆژ: / / ٢٠٢٢ ز

/ / ٢٧٢٢ ك

ژماره:

“ پێشمه رگه سومبولی ناشتی و هه بوونا ژیا ئی یه ”

دهستهه لاتی ن دارایی:

مهزاختنا درافی هه تا كوژمه یی (١٠٠,٠٠٠) سه د هزار دینار هه یقانه بۆ ب رێقه برنا پیدقییین بشکن و کاروباران و ب ریکا لیژنا  
کرین و فرۆتنن ل کۆلیژی.

رۆژ: / / ٢٠٢٢ ز

ژماره:

ك / / ٢٧٢٢

“ پێشمه رگه سومبولی ناستی و هه بوونا ژيانى یه ”

دهستهه لاتین هاریکاری راگری کۆلیژی:

- ١- ب رێفهبه رنا کاروبارین کارگێرى ل کۆلیژی و کارین ته کلیفکرنی ژ لاین راگری کۆلیژی فه و سه ره به رشتییا کاری ل سه ر پشکا کارگێرى ل کۆلیژی و دویفچوونا وان.
- ٢- دانا پاسپارده یی ل سه ر چه سپاندنا فه رمانبه رین ته کنیکی و کارگێرى ل سه ر کارین وان پشتی بۆرینا ده می یاسایی ل سه ر دانا وان ل بن راهینانی پشتی دامه زانندی ل دویف یاسایا خزمه تا شارستانی.
- ٣- پیدانا مووله تا ناسایی بۆ ده می (٢ پۆزان) بۆ فه رمانبه رین ته کنیکی و کارگێرى یین کارگێرییا کۆلیژی.
- ٤- سه ره به رشتیکرن ل سه ر تۆمارکرن قوتابییان ده می پشکین کۆلیژی دا و پێگربکرن و پێکخستنا ده واما قوتابییان.
- ٥- دویفچوون ل سه ر پێکخستنا راهینانا هاقینی بۆ قوتابییان و هه فکاری ده گه ل پشکین زانستی و پشکا تۆمارکرن.
- ٦- دویفچوون ل سه ر نفیسارین ترسانندی یین فه رمانبه ران و ته کنیکییان ئه وین پێگرییی ب ده وامی نه که ن بی نه گه ر.
- ٧- نیمزاکرن ل سه ر نفیسارین نیحالی بۆ فه رمانبه رین کۆلیژی بۆ بنگه می ته ندروستی بۆ چاره سه رکرن.
- ٨- نیمزاکرن ل سه ر نفیسارین پشتگرییان بۆ هه می فه رمانبه ران و مامۆستاییین کۆلیژی.
- ٩- ده رکرنه فه رمانین نه ناماده بوون بۆ هه می فه رمانبه رین کۆلیژی.
- ١٠- دویفچوون ل سه ر هه می کارین بی هاتینه پاسپاردن ژ لاین راگری کۆلیژی فه .