



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
مكتب وكيل الوزارة لشؤون البحث العلمي
قسم البرنامج الحكومي

دليل اعداد تقرير الإنجاز الشهري للجامعات (الحكومية والاهلية)

(النسخة السادسة - ٢٠٢٣)

إستناداً إلى توجيهات معالي وزير التعليم العالي والبحث العلمي السابق الأستاذ الدكتور نبيل كاظم عبد الصاحب المحترم، تم توجيه جامعاتنا الحكومية وجامعاتنا وكلياتنا الأهلية بجمع نشاطاتها وتبويبها في شكل محاور ، لغرض بيان نقاط قوتها ونقاط ضعفها، والعمل على تحسينها ورفع جودتها. كما تم توجيه جامعاتنا الحكومية وجامعاتنا وكلياتنا الاهلية بإستحداث وحدة تحت مسمى (وحدة البرنامج الحكومي) تكون تابعة إلى المساعد العلمي للجامعة او للمعاون العلمي للكلية، مهمتها متابعة وجمع البيانات الخاصة بمحاور الإنجاز الشهري وتوحيدها، وإرسالها شهريا إلى قسم البرنامج الحكومي في مقر الوزارة.

يقوم قسم البرنامج الحكومي التابع إلى وكيل الوزارة لشؤون لشون البحث العلمي بإعداد تقارير شهرية / فصلية وسنوية لنشاطات الجامعات والكليات (الحكومية والأهلية) وفق محاور معينة ومحددة، ورفع هذه التقارير الى الدوائر والجامعات لغرض تحديد نقاط القوة والضعف في أداء تشكيلات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي للعمل على تحسينها.

تعليمات جمع بيانات التقرير وإرساله:

أولاً: الاستثمارات

- 1) تم تحديث استثمارات جمع البيانات و ترميزها كالآتي:
 - ✓ **الاستمارة الرئيسية FA 003:** وهي الاستمارة التي تملئ بالأعداد الكلية للنشاطات (المحاور) في الجامعة.
 - ✓ **استثمارات المعلومات FS 003:** وهي استثمارات لذكر تفاصيل النشاطات (المحاور) حيث توجد استمارة لكل نشاط (محور).
 - ✓ **استمارة التدقيق FC 003:** وهي الاستمارة الثالثة تملئ من قبل المنسق للتأكد من ارسال كافة المعلومات بصورة صحيحة.
- 2) توجد الاستثمارات المذكورة في النقطة أعلاه في الاستمارة الموحدة في ملف الأكسل.
- 3) **ملئ جميع الاستثمارات بصورة كاملة**، وستهمل الإستثمارات الغير مكتملة.

ثانياً: ترميز الاستمارات

من اجل اعتماد البيانات المرسله **إلكترونياً** من قبل الجامعات يجب ترميز الاستمارة وكتاب الارسال وعنوان البريد الالكتروني كالاتي:

اسم الجامعة - نشاط شهري - الشهر - السنة

مثال: جامعة بغداد - نشاط شهري - آيار - ٢٠٢٣

ثالثاً: طريقة الارسال

- 1) آخر موعد لإرسال بيانات الشهر كاملة هو ٥ من الشهر الذي يليه:
مثال: يتم إرسال نشاطات شهر نيسان كاملة خلال الفترة (١-٥) من شهر (آيار).
2) الملفات المطلوب ارسالها شهرياً سواء إن كانت إلكترونياً أو ورقياً هي كالاتي:
أ) ملف الأكسل والذي يحتوي على (١٦ شيت) مبينة كالاتي:
- الاستمارة الموحدة FA 003
- الإستمارات الخاصة بالمحاور FS 003 (١٤ شيت)
- إستمارة التدقيق FC 003
ب) كتاب الارسال بتوقيع السيد رئيس الجامعة او المساعد العلمي او الإداري (أو من هو مخول بالتوقيع) على ان يكون معنون إلى (مكتب وكيل الوزارة لشؤون البحث العلمي / قسم البرنامج الحكومي).

3) ترسل الملفات المذكورة في (الفقرة ٢ أعلاه) **(إلكترونياً)** وهي:

- ملف الأكسل والمكون من ١٦ شيت.

- نسخة إلكترونية عن كتاب الإرسال.

على البريد الالكتروني لقسم البرنامج الحكومي وهو: **gps@mohesr.gov.iq**

4) ترسل الملفات المذكورة في (الفقرة ٢ أعلاه) **(ورقياً)** الى مكتب وكيل الوزارة لشؤون البحث العلمي / قسم البرنامج الحكومي

رابعاً: النشاطات المطلوب جمعها

1) تم تحديد ١٤ محوراً يتم جمع بياناتها من تشكيلاتكم كافة، ومن ثم توحيدها وإرسالها إلى قسم البرنامج الحكومي في مقر الوزارة، وهي كالاتي:

ت	اسم النشاط (المحور)
1	البنى التحتية

الورش والندوات والحلقات النقاشية	2
الدورات	3
البحوث المنشورة محليا	4
البحوث المنشورة في المستوعبات العالمية (سكوبس وكلايفيت وغيرها)	5
البحوث المنشورة دوليا	6
الكتب المنهجية المؤلفة والمترجمة	7
مناقشة اطاريح الماجستير والدكتوراه	8
براءات الاختراع	9
المؤتمرات العلمية	10
الاتفاقيات الدولية	11
الاتفاقيات المحلية	12
الزمالات البحثية والدراسة ما بعد الدكتوراه والتفرغ العلمي	13
خدمة المجتمع	14

- (2) ترسل النشاطات (المحاور) التي يتم إنجازها في الشهر المعني في التقرير.
- (3) جميع المحاور تشمل كافة جامعاتنا الحكومية وكافة جامعاتنا وكلياتنا الأهلية عدا محور (مناقشة اطاريح الماجستير والدكتوراه) حيث أنها تشمل فقط جامعاتنا الحكومية.

- (4) النشاطات (المحاور) المطلوب جمعها حسب الاستمارة FA 003 هي:

البنى التحتية:

يتم إدراج:

- (1) بناء بناية من الصفر وتأثيثها وإشغالها.
- (2) بناء طابق من الصفر مع الأثاث وإشغاله.
- (3) ترميم بناية أو طابق، شريطة أن يكون الترميم شاملا لكل مفاصل الطابق أو البناء، وليس تجهيزه بقطع من الاثاث.

الورش والندوات والحلقات النقاشية:

يتم إدراج كل (حلقة نقاشية أو ورشة أو ندوة) تمت تحت إشراف الجامعة أو الكلية نفسها فقط سواء بمشاركة جهة أخرى (خارجية كانت أم داخلية) ام لا، وعدم إدراج أي مشاركة لتدريسي او ممثل عن الجامعة

او الكلية (الأهلية أو الحكومية) في ورشة داخلية (كونه سيعتبر تكرار لذكر الورشة) او ورشة خارجية (لكونها غير مشرفة على إقامتها).
إضافة إلى عدم تكرار الورشة ذاتها عندما تكون أكثر من ورشة في ذات اليوم ولنفس الاختصاص والجهة (كلية كانت أم قسم).

الدورات:

يتم إدراج كل (دورة) تمت تحت إشراف الجامعة أو الكلية نفسها فقط سواء بمشاركة جهة أخرى (خارجية كانت أم داخلية) ام لا، وعدم إدراج أي مشاركة لتدريسي او ممثل عن الجامعة او الكلية (الأهلية أو الحكومية) في ورشة داخلية (كونه سيعتبر تكرار لذكر الدورة) او ورشة خارجية (لكونها غير مشرفة على إقامتها).
إضافة إلى عدم تكرار الدورة ذاتها عندما تحوي أكثر من موضوع في ذات اليوم ولنفس الاختصاص والجهة (كلية كانت أم قسم).

البحوث المنشورة محليا:

هي البحوث التي تم نشرها محليا (داخل العراق) من قبل تدريسيي الجامعة او الكلية (حكومية كانت أم أهلية) سواء تم نشرها في مؤتمر او في مجلة، على أن يكون التدريسي هو صاحب البحث أو الباحث الرئيسي، لضمان عدم تكرارية ذكره.
ويتم اعتماد تاريخ النشر في ملئ بيانات المحور.

البحوث المنشورة في المستوعبات العالمية (سكوبس وكلايفيت وغيرها)

وهي البحوث المنشورة من قبل باحثي وتدريسيي الجامعة أو الكلية (حكومية كانت أم أهلية) في المستوعبات العالمية، على أن يتم اعتماد تاريخ النشر في ملئ بيانات المحور واعتماد البحوث.

البحوث المنشورة دوليا:

وهي البحوث التي تم نشرها في مؤتمر او مجلة عالمية، ويشترط عدم تكرار ذكر البحث إن كان مشترك بين أكثر من تدريسي ولأكثر من جهة، ويذكر فقط مع الباحث الرئيسي.

الكتب المنهجية المؤلفة والمترجمة

هي الكتب المؤلفة والمترجمة من قبل تدريسيي الجامعة او الكلية (حكومية كانت أم أهلية).

مناقشة اطاريح الماجستير والدكتوراه:

ويشمل هذا المحور الجامعات الحكومية فقط، لعدم وجود دراسات عليا في الجامعات والكليات الاهلية، حيث يتم بيان كافة أطاريح الماجستير والدكتوراه التي تم مناقشتها داخل قاعات الجامعة ذاتها ولا يتم إدراج البحوث التي تم مشاركة تدريسيكم مناقشتها في جامعة أخرى.

براءات الاختراع

وهي من نتاج تدريسيي الجامعة او الكلية حصرا.. ولا ضير من مشاركة اكثر من عضو.

المؤتمرات العلمية:

يتم إدراج بيانات المؤتمرات العلمية التي تشرف على إقامتها الجامعة أو الكلية بنفسها، وليست مشاركة فيها، ولا ضير من وجود جهة أخرى مشاركة في الإشراف شريطة أن تكون الجامعة او الكلية هي الأساس.

الاتفاقيات الدولية

وهي الإتفاقيات التي تتم بين الجامعة او الكلية (حكومية كانت ام اهلية) مع جامعات عالمية لغرض تحسين الجودة التعليمية ومواكبة التطور العالمي.

الاتفاقيات المحلية

وهي الإتفاقيات التي تتم مع الجامعات الكليات داخل العراق .. اهلية كانت ام حكومية.

الزمالات البحثية والدراسة ما بعد الدكتوراه والتفرغ العلمي

وهي ما يتم منحه لتدريسيي الجامعة او الكلية لغرض التطور الاكاديمي.

خدمة المجتمع:

يتم هنا ذكر البيانات الخاصة بما تقدمه الجامعة او الكلية (حكومية أو اهلية) إلى المجتمع، كأن تكون:

- زيارة لدار أيتام او مسنين.
- معالجة حالات طبية لعامة الناس.
- إقامة ندوة للناس للتوعية (سواء اكانت مرضية او حالة مجتمعية أخرى).
- كافة أشكال الدعم للمجتمع.

ملاحظة.. عدم اعتماد الآتي وما شابهها:

- مشاركة تدريسي في نشاط لكلية اخرى مثل المؤتمرات والندوات.
- مشاركة تدريسي (أياً كان منصبه) مناقشة أطروحة ماجستير أو رسالة دكتوراه وفي كلية اخرى.
- مشاركة رئيس الجامعة أو عميد الكلية في تجمع لكلية أو جامعة اخرى.

(5) يتم توحيد بيانات الجامعة أو الكلية (للحكومية والأهلية) ولتشكيلاتها كافة، ومن ثم يتم إرسال ملف أكسل واحد بالبيانات.

(6) يرجى عدم تكرار البيانات وإعتبارها إنجاز، خصوصا إن كانت لنفس الموضوع، مثال على ذلك: عند تقديم خدمة طبية للمجتمع، ولوجود أكثر من عيادة تابعة للكلية او الجامعة، لا يجوز تكرار ذكر الخدمة إعتقادا على تعدد الغرف او القاعات، أو إعتقادا على نوعية الخدمة المقدمة... وهكذا لبقية المحاور.

(7) يتم جمع الوثائق التي تؤيد البيانات المذكورة في الإستمارات، ويتم الإحتفاظ بها لدى وحدة البرنامج الحكومي لحين طلبها منهم.

(8) يجب ملئ بيانات المحاور (جداول الاكسل) كاملة دون نقصان، وإلا سيتم عدم إحتسابها عند تدقيقها من قبل قسم البرنامج الحكومي.

(9) عدم تطابق بيانات وأرقام الإستمارة الرئيسية

مع بيانات إستمارات المحاور قد يؤدي إلى
عدم إحتساب المحور كله.

مكتب وكيل الوزارة لشؤون البحث العلمي
قسم البرنامج الحكومي