



ملف التقييم الذاتي لقسم تقنيات صحة المجتمع
المعهد التقني كربلاء/ جامعة الفرات الاوسط التقنية

٢٠٢٠-٢٠١٩



اولاً : البيانات الوصفية

١- البيانات الأساسية للمؤسسة

- اسم المؤسسة :- المعهد التقني كربلاء - قسم تقنيات صحة المجتمع

- نوع المؤسسة: معهد تقني

- اسم الجامعة/الأكاديمية التابعة لها المؤسسة: - جامعة الفرات الأوسط التقنية

- نوع الجامعة/الأكاديمية : حكومية

٢- الموقع الجغرافي: المحافظة :- كربلاء المدينة :- كربلاء

- تاريخ التأسيس : ١٩٩٤/١٠/٢

- مدة الدراسة : - (٢) سنة

لغة الدراسة: - اللغة العربية واللغة الإنجليزية

٣- الموارد البشرية بالمؤسسة

القيادة الأكاديمية:

الدرجة العلمية	الاسم	نوع القيادة	
أستاذ مساعد	أ.م.د.بلقيس عبد علي عبد عون	مجلس قسم	رئيس المجلس
مدرس	محمد عبد الباقى عبد المحسن		مقرر المجلس
مدرس	أ.م.د.سالم حسين حسن		ممثل التدريسيين
مدرس مساعد	أ.م. زهرة مكي محمود		مسؤول الارشاد
رئيس مدربين فنيين اقدم	حيدر شاكر موسى		مسؤول الفنانيين
أستاذ مساعد	أ.م.د.بلقيس عبد علي عبد عون		رئيس قسم
مدرس	محمد عبد الباقى عبد المحسن		مقرر قسم

أعضاء هيئة التدريس:

أ- عدد الهيئة التدريسية (٣١) تدريسي و فني

دائم (معين)	منتدب إلى المؤسسة	معار إلى المؤسسة	معار من المؤسسة	أجازات خاصة	أجازات دراسية	على رأس العمل
-	-	-	-	-	١	-



بـ. عدد أعضاء هيئة التدريس وفقاً للدرجة الوظيفية:

مدرس مساعد	مدرس	أستاذ مساعد
٣	٧	٦

-أعضاء الهيئة المعاونة :

عدد أعضاء الهيئة المعاونة () / منهم :

على رأس العمل	أجازات خاصة	أجازات دراسية	مبعوثين بالخارج
-	-	-	-

نسبة أعضاء هيئة التدريس لطلاب مرحلة الدبلوم التقني : ١٧ : ١١٣

نسبة أعضاء الهيئة المعاونة لطلاب مرحلة الدبلوم التقني : ٠ : ١١٣

أفراد الجهاز الإداري والفنى:

عدد أفراد الجهاز الإداري (٢) / منهم :

دائم : (٢)

مؤقت : (٠)

نسبة أفراد الجهاز الإداري والفنى للطلاب مرحلة الدبلوم التقني : ٢ : ١١٣

٤- الأفرع العلمية:

- فرع تقنيات صحة المجتمع

٥- عدد الوحدات ذات الطابع الخاص : ٠ وحدة

لا يوجد



٦- الأنشطة الأكاديمية

يمنح القسم شهادة الدبلوم التقني من خلال دراسة (٢٠) برنامج موضح في الجداول أدناه وقد تخرج من القسم

- عدد (٢٦) من الدفعات كان أولها عام (١٩٩٥-١٩٩٦)،
العام الدراسي ١٩٩٥-١٩٩٦ عدد الخريجون (١٨) خريج
- العام الدراسي ١٩٩٦-١٩٩٧ عدد الخريجون (٤٤) خريج
- العام الدراسي ١٩٩٧-١٩٩٨ عدد الخريجون (٥٤) خريج
- العام الدراسي ١٩٩٨-١٩٩٩ عدد الخريجون (٤٩) خريج
- العام الدراسي ١٩٩٩-٢٠٠٠ عدد الخريجون (٥٦) خريج
- العام الدراسي ٢٠٠٠-٢٠٠١ عدد الخريجون (٢٨) خريج
- العام الدراسي ٢٠٠١-٢٠٠٢ عدد الخريجون (٣٥) خريج
- العام الدراسي ٢٠٠٢-٢٠٠٣ عدد الخريجون (٢٧) خريج
- العام الدراسي ٢٠٠٣-٢٠٠٤ عدد الخريجون (٣٢) خريج
- العام الدراسي ٢٠٠٤-٢٠٠٥ عدد الخريجون (٤٠) خريج
- العام الدراسي ٢٠٠٥-٢٠٠٦ عدد الخريجون (٤٦) خريج
- العام الدراسي ٢٠٠٦-٢٠٠٧ عدد الخريجون (٧٠) خريج
- العام الدراسي ٢٠٠٧-٢٠٠٨ عدد الخريجون (٧١) خريج
- العام الدراسي ٢٠٠٨-٢٠٠٩ عدد الخريجون (٥٢) خريج
- العام الدراسي ٢٠٠٩-٢٠١٠ عدد الخريجون (١٠١) خريج
- العام الدراسي ٢٠١٠-٢٠١١ عدد الخريجون (١٦٧) خريج
- العام الدراسي ٢٠١١-٢٠١٢ عدد الخريجون (٨٩) خريج
- العام الدراسي ٢٠١٢-٢٠١٣ عدد الخريجون (٦٨) خريج
- العام الدراسي ٢٠١٣-٢٠١٤ عدد الخريجون (٧٢) خريج
- العام الدراسي ٢٠١٤-٢٠١٥ عدد الخريجون (٨٥) خريج
- العام الدراسي ٢٠١٥-٢٠١٦ عدد الخريجون (٨٠) خريج
- العام الدراسي ٢٠١٦-٢٠١٧ عدد الخريجون (١٠٩) خريج
- العام الدراسي ٢٠١٧-٢٠١٨ عدد الخريجون (١٣٦) خريج.
- العام الدراسي ٢٠١٨-٢٠١٩ عدد الخريجون (٢٥٤) خريج.
- العام الدراسي ٢٠١٩-٢٠٢٠ عدد الخريجون (٢٠٦) خريج.
- العام الدراسي ٢٠٢٠-٢٠٢١ عدد الخريجون (١١٣) خريج.



السنة الدراسية الأولى

الملحوظات	نوع المادة	عدد الوحدات	عدد الساعات			المادة	ن
			م	ع	ن		
	تلخيصية	١٠	٥	٢	٢	صحة المجتمع (١) Community Health(1)	-١
اللغة الإنجليزية	=	٦	٣	٢	١	أسس التمريض وإسعافات أولية Fundamentals of Nursing & first aids	-٢
=	=	٦	٣	٢	١	تشريح Anatomy	-٣
=	=	٨	٤	٢	٢	وظائف الاعضاء Physiology	-٤
=	=	١٠	٥	٣	٢	احياء المجهرية Microbiology	-٥
	=	٦	٣	٢	١	إحصاء حيائني Biostatistic	-٦
اللغة الإنجليزية	مساعدة	٨	٤	٢	١	كيمياء حيائية Bio chemistry	-٧
	=	٦	٣	٢	١	تطبيقات الحاسوب (١) Computer Applications (1)	-٨
	عامة	٤	٢	-	٢	حقوق الإنسان والديمقراطية Human Rights & Democratic	-٩
	=	٢	١	-	١	اللغة الإنجليزية (٢) (2)	-١٠
		٦٤	٣٢	١٩	١٣		المجموع

برامج المرحلة الثانية

الملحوظات	نوع المادة	عدد الوحدات	عدد ساعات			المادة	ت
			م	ع	ن		
	تخصصية	١٠	٥	٢	٢	صحة المجتمع (٢) Community Health (2)	-١
تنبذ الساعات العلمية خارج المعهد	=	١٠	٥	٤	١	تفتيش ورقابة صحة Health Inspection	-٢
اللغة الإنجليزية/تنبذ الساعات العلمية خارج المعهد	=	١٢	٦	٤	٢	طب باطني وجراحي Medicine & Surgery	-٣
	=	٨	٤	٢	١	الصحة والسلامة المهنية Health & Occupational Safety	-٤
	=	٦	٣	٢	١	وبائيات Epidemiology	-٥
	=	٤	٢	٢	-	مشروع بحث proposal	-٦
اللغة الإنجليزية	مساعدة	٨	٤	٢	٢	دوائيات Pharmacology	-٧
فصل ثانى	=	٢	٢	-	٢	أخلاقيات المهنة Professional Ethics	-٨
	=	٦	٣	٢	١	تطبيقات الحاسوب (٢) Computer Applications (2)	-٩
	=	٢	١	-	١	اللغة الإنجليزية (٢) (٢)	-١٠
	٦٤	٣٢	٢٢	١٢		الصل الارول	
	٦٦	٣٤	٢٢	١٢		الفصل الثاني	
						المجموع	



٣٠٧%	نسبة الساعات العامة للستين	٧-	٦٥	مجموع الساعات الدراسية للستين	-١
٢٧٠	التربیت الصیلی	٨-	١٢٩	مجموع الوحدات	-٢
٢٢٨٠	مجموع الساعات مضافاً اليها ساعات التدريب الصيلی	٩-	%٣٦,٩٢	نسبة الساعات النظرية للستين	-٣
	ن: نظري ، ع: عملي ، م: المجموع		%٦٣,٠٧	نسبة الساعات العملية للستين	-٤
	نوع المادة: تخصصية ، مساعدة ، عامة		%٧٣,٨٤	نسبة الساعات التخصصية للستين	-٥
			%٢٣,١	نسبة الساعات المساعدة للستين	-٦

ثانياً: التقييم الذاتي : محور القدرة المؤسسية

١- الخطة الاستراتيجية

المحور	مستوى جزئي	مستوى مسؤولي	غير مستوفي	ملاحظات
استراتيجية القسم معتمدة من قبل مجلس المعهد	✓			
مشاركة مختلف الأطراف داخل وخارج القسم في التحليل البياني	✓			
مناقشة نتائج التحليل البياني مع اطراف مختلفة	✓			
يوجد ربط بين استراتيجية القسم واستراتيجية المعهد	✓			
وجود رؤيا ورسالة للقسم	✓			
مشاركة مختلف الأطراف من داخل وخارج المؤسسة في صياغة الرؤية والرسالة	✓			
عرض ومناقشة الرؤيا والرسالة مع الأطراف من داخل وخارج المؤسسة	✓			
نشر الرسالة والرؤيا من خلال الوسائل المختلفة داخل وخارج المؤسسة	✓			
تحديد الأهداف الاستراتيجية	✓			
مشاركة مختلف الأطراف من داخل وخارج المؤسسة في صياغة الأهداف الاستراتيجية	✓			
عرض ومناقشة الأهداف الاستراتيجية مع الأطراف من داخل وخارج المؤسسة	✓			
نشر الأهداف الاستراتيجية من خلال الوسائل المختلفة داخل وخارج المؤسسة	✓			
تدرج خطة تنفيذية لتطبيق استراتيجية المؤسسة	✓			
تفصيل الخطة التنفيذية للأهداف الاستراتيجية	✓			
هناك البالات لتنفيذ هذه الأنشطة والمهام	✓			
يوجد تحديد دقيق لمسؤوليات تنفيذ الأنشطة والمهام التي تتضمنها الخطة	✓			
تحتضن الخطة الجدول الزمني للتنفيذ	✓			
وجد بالخطة مؤشرات التقييم	✓			
تمت ترجمة الخطة الى موازنة مالية	✓			
الاستراتيجية تبرز بوضوح دور المؤسسة المتميزة في المجتمع المحلي	✓			
حددت المؤسسة ملامح التميز بها	✓			
هناك تقارير دورية عن مستوى الانجاز في تنفيذ انشطة الخطة التنفيذية ادائياً ومرحلياً	✓			

٢- الهيكل التنظيمي

المحور	مستوفي	جزئي	مستوفي	غير مستوفي	ملاحظات
هناك تحديد دقيق للمسؤوليات سواء للقيادات الأكاديمية أو التنفيذية بالمؤسسة	✓				
يوجد شكل تنظيمي (لجنة / وحدة) للتعامل مع الازمات والكارث معلنة ومفعلاً	✓				
هناك توصيف وظيفي شامل وموثق لجميع وظائف المؤسسة يتم استخدام التوصيف الوظيفي في التعيين والتلقيح والتذكرة للمختلفة	✓				
توجد بالمؤسسة لجنة ضمان جودة	✓				
هناك تحديد دقيق لسلطات ومسؤوليات هذه اللجنة	✓				
التبعة الإدارية للجنة في المؤسسة واضحة	✓				
هناك علاقة واضحة بين هذه اللجنة وشبكة ضمان الجودة بالمعهد	✓				
تشارك اللجنة في عرض ومناقشة قضايا الجودة بالمؤسسة على مستوى المجلس الرسمية	✓				
استحداث وحدات / لجان	✓				

٣- القيادة والحكومة .

المحور	مستوفي	جزئي	مستوفي	غير مستوفي	ملاحظات
توجد معايير مفهولة ومعلنة لاختيار القيادات الأكاديمية التي تقع في نطاق سلطة العميد	✓				
هناك مشاركة وابداء رأي من جانب اعضاء هيئة التدريس عند اختيار القيادة الأكاديمية	✓				
يتم استقصاء رأي اعضاء هيئة التدريس ومعارضهم / الطلاب / العاملين في اسلوب القيادة المتبعة في المؤسسة	✓				
توجد مساهمة للمجالس الرسمية بالمؤسسة في المناقشة واتخاذ القرارات الخاصة بالتعليم والتعلم	✓				
هناك خطة للتربية وتنمية المهارات الإدارية للقيادات الأكاديمية	✓				
تضمنت هذه الخطة الاحتياجات التدريبية الفعلية للقيادات الأكاديمية	✓				
يتاسب عدد الدورات التدريبية المنفذة سنويًا مع اجمالي الدورات المدرجة في الخطة	✓				
نسبة الحاصلين على هذه الدورات سنويًا إلى اجمالي العدد المناسب	✓				
كتابية المخصصات المالية المتأتية للتدريب					
يوجد مؤشرات اقىاس مردود هذه الدورات التدريبية	✓				
هناك قواعد بيانات للمؤسسة	✓				
يوجد نظام لحفظ وتبادل واستدعاء الوثائق	✓				
هناك خطة موثقة لتنمية الموارد الذاتية للمؤسسة	✓				
يوجد بالمؤسسة وحدات ذات طابع خاص	✓				
يستخدم التمويل الذاتي في دعم العملية التعليمية والبحثية	✓				
هناك اي نوع من التعاون (شراكة / اتفاقيات) مع المؤسسات الانتاجية او الخدمية في المجتمع المحيط بالمؤسسة	✓				

٤- المصداقية والأخلاقيات :-

المحور	مستوفي	جزئي	مستوفي	غير مستوفي	ملاحظات
يوجد إجراءات تتبعها المؤسسة لنشر ثقافة حقوق الملكية الفكرية والنشر	✓				
يوجد إجراءات تتبعها المؤسسة لمحافظة على حقوق التأليف والنشر	✓				
الإجراءات التي تتبعها المؤسسة لحماية الملكية الفكرية فاعلة من وجہہ نظر الأطراف المعنية بالكلية	✓				
تطبق المؤسسة قواعد محددة لضمان العدالة وعدم التمييز واحترام مبادئ حقوق الإنسان	✓				
وتم اتخاذ إجراءات / قرارات تصحيحية لمعالجة أي ممارسات غير العادل	✓				
هناك إجراءات تضمن عدم تعارض المصالح للأطراف المختلفة في المؤسسة	✓				
يوجد بالمؤسسة دليل لممارسات اخلاقيات المهنية	✓				
الدليل متاح لجميع الأطراف	✓				
هناك إجراءات تتخذها المؤسسة في حالة عدم الالتزام بأخلاقيات المهنة	✓				
تتوفر مصداقية في المعلومات المنشورة عن المؤسسة	✓				

٥- الجهاز الإداري

المحور	مستوفي	جزئي	مستوفي	غير مستوفي	ملاحظات
تحديد الاحتياجات التربوية للقيادات الإدارية وللعاملين	✓				
تنوع البرامج والدورات التربوية التي تم تنفيذها من المخطط لكل فئة (مهارات إدارية /مهارات سلوكية /مهارات فنية متخصصة / الخ)	✓				
استقصاء رأى العاملين في مدى مصداقية النظم الحالية المستخدمة في تقييم أداء العاملين	✓				
تستخدم المؤسسة وسائل أخرى مبتكرة لتقييم أداء العاملين	✓				
تستخدم المؤسسة اليات لتنظيم الاستفادة من الموارد البشرية المتاحة	✓				
يتم قياس رضا العاملين	✓				
تم مناقشة نتائج قياس الرضا الوظيفي للعاملين بالمؤسسة	✓				
تتخذ المؤسسة القرارات اللازمة لتحسين مستوى الرضا الوظيفي للعاملين	✓				

٦- الموارد المادية والمالية

بيان
صحة انسان - الدراسة الصباحية
الحمد لله رب العالمين - كرم الله عزوجل

المحور	مستوفي	جزئي	مستوفي	غير مستوفي	ملاحظات
الموارد المالية المتاحة سنويًا للمؤسسة كافية لتحقيق رسالتها وأهدافها الاستراتيجية				✓	
يوجد تطور في حجم الموارد الذاتية للمؤسسة خلال السنوات الثلاثة الأخيرة				✓	
تساهم الموارد الذاتية المستخدمة في دعم العملية التعليمية والبحثية				✓	
تبذل المؤسسة مجهودات مت米زة لرفع كفاءة استخدام الموارد المالية المخصصة من الموازنة				✓	
مساحة المباني كافية لمارسة أنشطة المؤسسة				✓	
المباني ملائمة لمارسة أنشطة المؤسسة (التيهوية ، الإضاءة ،)				✓	
توفر التجهيزات والمعدات المختلفة والعلامات الارشادية المناسبة المختلفة لتحقيق الأمان والسلامة في مباني المؤسسة				✓	
تتخذ المؤسسة الإجراءات اللازمة للمحافظة على الامن والسلامة في مباني المؤسسة				✓	
تحافظ المؤسسة على نظافتها				✓	
توفر التسهيلات الكافية للممارسة الطلابية؟(رياضية ، فنية ، اجتماعية ، كشفية)				✓	
تناسب اعداد الحاسوبات مع اعداد الطلاب				✓	
تم صيانة الأجهزة والمعدات والمعامل بصفة منتظمة				✓	
للمؤسسة موقع على شبكة الانترنت				✓	
يتم تحديث الموقع الإلكتروني بصورة دورية				✓	
المعلومات المتاحة تغطي مختلف أنشطة المؤسسة				✓	
المعلومات الخاصة بالمؤسسة متاحة للجميع				✓	
خدمة الانترنت بالمؤسسة متاحة للجميع				✓	

٧- المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة

المحور	مستوفي	جزئي	مستوفي	غير مستوفي	ملاحظات
هناك برامج للتوعية باشرطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة لكل طالب /أعضاء هيئة التدريس ومعارفيهم /العاملين /الأطراف المجتمعية ذات العلاقة			✓		
توجد خطة موثقة ومتغيرة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة			✓	✓	
تعتمد هذه الخطة على احتياجات المجتمع			✓	✓	
تشارك الأطراف المجتمعية في أنشطة المؤسسة (عبد الغربين /فرص التوظيف /أعداد البرامج التعليمية/تدريب الطلبة)			✓		
يتم قيام مستوى رضا الأطراف المجتمعية عن خدمات المجتمع وتنمية البيئة التي تقدمها المؤسسة			✓		
يتم الاستفادة من نتائج قياس رضا الأطراف المجتمعية			✓		



٨- التقويم المؤسسي وإدارة نظم الجودة

المحور	مستوفي جزئي	مستوفي	مستوفي جزئي	غير مستوفي	ملاحظات
تضع المؤسسة المؤشرات التي يعتمد عليها في التقييم المستمر للقدرة المؤسسية (مثل تقييم أداء القيادات الأكاديمية والإدارية والأداريين ، قياس مستوى الرضا الوظيفي ،.....)		✓			
تتبع المؤسسة الأساليب المتنوعة في عملية التقويم الشامل للقدرة المؤسسية بصفة دورية		✓			
يتم مناقشة نتائج أداء المؤسسة مع أعضاء هيئة التدريس ومعاونיהם /الطلاب /العاملين/الأطراف المجتمعية ذات العلاقة		✓			
توجد خطط تنفيذية لتحسين وتعزيز القدرة المؤسسية		✓			
حدث تقدم ملحوظ في الأداء المؤسسي نتيجة الاستفادة من نتائج التقويم الذاتي		✓			
يوجد مشروعات تعزيز القدرة المؤسسية		✓			
دور لجنة ضمان الجودة بالمؤسسة في عملية التقويم فاعل		✓			
توفر للجنة الكوادر البشرية المؤهلة والكافية		✓			
هناك مخصصات مالية كافية للجنة لممارسة أنشطتها		✓			
توفر التجهيزات الكافية والجود لملائمة لجنة ضمان الجودة لممارسة أنشطتها		✓			
يشارك رئيس اللجنة في مناقشة الموضوعات التي تتعلق بقضايا الجودة		✓			

أ.م.د. باقيس عبد علي عبد عون
رئيس القسم

أ.د. ماهر حميد محمد
عبد الخالق التنبي/كربالاء