



جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المستقبل
كلية العلوم
قسم الادلة الجنائية

الدليل التعريفي

قسم الادلة الجنائية

العام الدراسي 2025-2024

جامعة المستقبل

العراق - بابل-طريق حلة / نجف - مقابل جامعة بابل

uomus.edu.iq

الفهرس

الصفحة	العنوان
2	كلمة السيد رئيس القسم المحترم
2	المقدمة
3	التوجه الاستراتيجي
3	نبذة عن القسم
3	رؤية القسم
3	رسالة القسم
4	اهداف القسم
5	إدارة القسم
5	مجلس القسم
6	مخطط الهيكل التنظيمي القسم
6	الهيئة التدريسية
7	الكادر الفني والاداري
11	النظام الدراسي ومدة الدراسة ولغة الدراسة
15	الطلبة
15	آلية وشروط قبول الطلبة في البرامج
16	الأجور الدراسية والمساعدات المالية
17	الطلبة الدوليين
17	نظام الامتحانات في القسم
19	التدريب الصيفي
19	توصيف عمل الخريج
22	سمات خريج البرنامج
28	الاتفاقيات العلمية
28	الاتفاقيات المحلية
28	الاتفاقيات الدولية
29	ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي
29	اسماء اعضاء وحدة الجودة واللقب العلمي مع ذكر الشهادة والتخصص.

29	توصيف عمل كادر وحدة ضمان الجودة والاداء الجامعي
29	الاعتماد البرامجي
31	الخاتمة: آلية التواصل مع الكلية



كلمة سيد رئيس القسم

بسم الله الرحمن الرحيم

علم الأدلة الجنائية أحد الفروع في العلوم الحديثة، فهو مجال واسع في مجالات المعرفة والقاعدة اساسية للعلوم الجنائية التي تدخل في مجالات الحياة المتعددة. وهو في الوقت نفسه القاعدة المتينة لعلوم الصحة الحديثة، كما يكشف علم الأدلة الجنائية عن الجرائم وتحقيق العدالة. وعلى هذا الاساس فقد احتل علم الأدلة الجنائية اهمية كبيرة بين العلوم، ودخل ميادين الداخلية والدفاع والصحة والتحليلات المخبري رؤية القسم تتجلى بأن يكون مكملاً لرسالة وأهداف كلية العلوم وخدمة المجتمع العراقي والتفاعل الدائم مع المستجدات في الحقل المعرفي وحرصه التام على العقول المجدة التي لا تعرف الملل ونقل الأفكار من الحقول الأكاديمية إلى المجالات التطبيقية وحل المشاكل التي تواجه بلدنا العزيز تبني قسم الادلة الجنائية برنامجاً أكاديمياً مطابقاً لنظائره من خلال التركيز على الجوانب النظرية والعملية المتكاملة في مجال دراسة الادلة الجنائية، ويطمح الى تحديث المناهج الدراسية باستمرار. قسم الأدلة الجنائية يهدف بشكل اساسي الى تخريج كفاءات تملك المعرفة في إجراء التحاليل المخبرية الشرعية وفق المعايير الدولية لمختبرات الادلة الجنائية وتتضمن تحليل الحامض النووي DNA على وجه التحديد وتقنيات الكيمياء التحليلية المتقدمة التي تتناول كل طرق الكشف عن السموم والمخدرات وتحليلها وتأثيرها على جسم الإنسان. والتقنيات الفيزيائية لتحديد مسار المجالات الممكن التعيين بها للطلبة الخرجين هي وزارة الصحة ووزارة التعليم العالي والبحث العلمي ووزارة الداخلية ووزارة الدفاع ووزارة العدل وبعض الدوائر ذات العلاقة لغرض كشف التزوير. ونظراً لوجود حاجة ماسة لهذا التخصص تم استحداث قسم الادلة الجنائية في كلية العلوم – جامعة المستقبل للمساهمة في توفير الكادر التقني القادر على القيام بالمهام المذكورة وتم قبول أول وجبة من الطلبة للعام الدراسي 2024-2025.

ا.م.د. سامي عبد الحسين هاتف

رئيس قسم الأدلة الجنائية

1. نبذة عن القسم

قسم الأدلة الجنائية هو فرع من فروع العلوم الجنائية يختص بجمع وتحليل الأدلة التي تُستخدم في التحقيقات الجنائية. يهدف هذا القسم إلى تقديم الأدلة العلمية التي تدعم أو تنفي وجود جريمة معينة، مما يساعد في توضيح الحقائق أمام السلطات القضائية.

المهام الرئيسية لقسم الأدلة الجنائية:

1. جمع الأدلة: يتولى المحققون جمع الأدلة من مسرح الجريمة، مثل البصمات، الشعر، الألياف، الدم، والمواد الكيميائية.
2. تحليل الأدلة: يتم استخدام تقنيات متقدمة مثل التحليل الجزيئي، تحليل الحمض النووي، وفحص البصمات لتحديد هوية المشتبه بهم.
3. تقديم التقارير: يقوم الخبراء بإعداد تقارير مفصلة تتضمن نتائج التحليل، والتي تُستخدم في المحاكم.
4. التعاون مع السلطات: يعمل قسم الأدلة الجنائية بالتعاون مع الشرطة والنيابة العامة لتقديم الدعم الفني والمشورة خلال التحقيقات.
5. التطوير المستمر: يُعد هذا القسم في حالة تطور مستمر، حيث يتم تحديث التقنيات والأساليب المستخدمة في تحليل الأدلة لمواكبة التقدم العلمي.

أهمية قسم الأدلة الجنائية:

- تحقيق العدالة: يساهم في إثبات أو نفي التهم الموجهة للأفراد، مما يساعد في تحقيق العدالة.
- تعزيز الأمن: من خلال توفير الأدلة التي تساهم في القبض على المجرمين وتقديمهم للعدالة.
- البحث العلمي: يساهم في تطوير أساليب جديدة في علم الجريمة والطب الشرعي بفضل هذه الجهود، يُعتبر قسم الأدلة الجنائية جزءاً أساسياً من نظام العدالة الجنائية..

2. رؤية القسم

رؤية قسم الأدلة الجنائية تتلخص في تحقيق التميز في مجال العلوم الجنائية من خلال توفير أدلة دقيقة وموثوقة تساهم في تحقيق العدالة والأمن المجتمعي. يمكن تلخيص رؤية القسم في النقاط التالية:

1. التميز العلمي: السعي نحو استخدام أحدث التقنيات والأساليب العلمية في تحليل الأدلة لضمان دقة النتائج.
2. العدالة: تقديم الأدلة اللازمة لدعم عمليات العدالة وسير التحقيقات بشكل شفاف ونزيه.
3. التعاون الفعال: تعزيز التعاون مع المؤسسات القانونية والشرطة لضمان تكامل الجهود في مكافحة الجريمة.
4. التطوير المستمر: الاستثمار في التدريب والتطوير المهني للكوادر البشرية لضمان مواكبتهم للتطورات العلمية والتقنية.

5. التوعية المجتمعية: نشر الوعي حول أهمية الأدلة الجنائية ودورها في تعزيز الأمن والعدالة في المجتمع.

6. تعزيز الثقة: بناء الثقة بين المجتمع والجهات القانونية من خلال تقديم خدمات عالية الجودة ونتائج موثوقة.

بهذه الرؤية، يسعى قسم الأدلة الجنائية إلى أن يكون رائداً في مجال تطبيق العلوم الجنائية وتحقيق العدالة الاجتماعية.

7. تطوير قسم الأدلة الجنائية ليكون رائداً في مجال التحقيقات الجنائية وتحليل الأدلة والمساهمة في تعزيز العدالة وتحقيق الأمن والسلامة في المجتمع.

3. رسالة القسم

رسالة قسم الأدلة الجنائية تهدف الى توفير بيئة تعليمية وبحثية متميزة، حيث يتاح للطلاب فرصة لاكتساب المعرفة والمهارات اللازمة مثل المحافظة على الأدلة في موقع الجريمة واخذ العينات من موقعها وتوثيق الأدلة والتعرف على كيفية التعامل مع المعدات والتقنيات الحديثة ودعم المحاكم والمدعين العامين للحقائق. نحن نسعى جاهدين الى تزويد الطلاب بالقدرات الفنية والقيادية الضرورية التي تمكنهم من تحقيق التميز في مجال قسم الأدلة الجنائية.

4. اهداف القسم

- 1- تدريب الطلاب على التحقيق الجنائي وتحليل الأدلة بكفاءة واحترافية
- 2- تطوير بحوث علمية اصيلة في مجال الأدلة الجنائية، وتوفير التقنيات الحديثة
- 3- توجيه البرامج التعليمية والبحثية بالتنسيق مع الاجهزة الامنية والقضائية
- تعزيز التفاعل المجتمعي من خلال فعاليات توعوية باهمية مجال الادلة الجنائية
- تخريج خريجين ملتزمين بالمهنة والنزاهة للمساهمة في تحقيق العدالة والامن في المجتمع

ادارة القسم

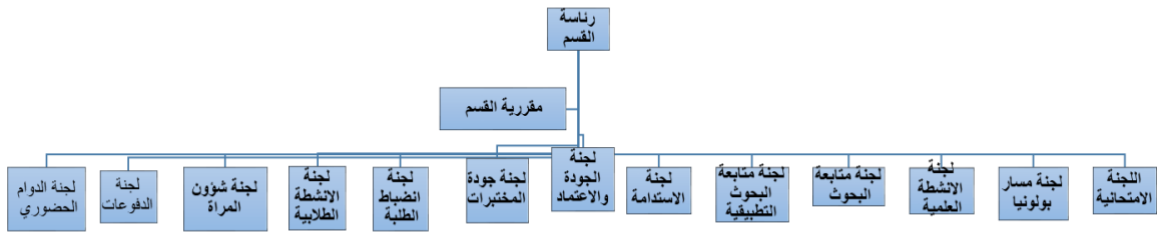
1. مجلس القسم

جدول (1): مجلس قسم (قسم الأدلة الجنائية)

ت	اسم التدريسي	الشهادة	اللقب	الاختصاص	المنصب
1	ا.م.د سامي عبد الحسين هاتف	دكتوراه	أستاذ مساعد	علوم الفيزياء / تطبيقات الليزر	رئيس القسم

2	م.م ريام ثامر احمد	ماجستير	مدرس مساعد	هندسة كهرباء / اتصالات	مقرر القسم
---	--------------------	---------	---------------	------------------------	------------

2. مخطط مجلس القسم



3. الهيئة التدريسية

الجدول (2) الهيئة التدريسية للقسم

ت	اسم التدريسي	الشهادة	اللقب	الاختصاص	المنصب
1	ا.م.د سامي عبد الحسين هاتف	دكتوراه	أستاذ مساعد	علوم فيزياء / تطبيقات الليزر	رئيس قسم
2	م.م ريام ثامر احمد	ماجستير	مدرس مساعد	هندسة كهرباء / اتصالات	مقرر قسم
3	م.م فاطمة حبيب ابراهيم	ماجستير	مدرس مساعد	قانون عام	تدريسية
4	م.م هويدا نزال حسين	ماجستير	مدرس مساعد	علوم حياة / حيوان	تدريسية
5	م.م فاطمة توفيق فليح	ماجستير	مدرس مساعد	علوم حياة / احياء مجهرية	تدريسية
6	عذراء عباس عودة	بكالوريوس	معيد اداري	علوم الكيمياء	معيدة
7	فرح فارس ياس	بكالوريوس	معيد اداري	هندسة مدني	معيدة

4. لجان القسم ونشاطاتها

اللجان المشكلة لقسم الأدلة الجنائية / للعام الدراسي 2024 - 2025

لجنة مسار بولونيا

ت	الاسم	الصفة	عدد الاعضاء
1	م.م ريام ثائر احمد	رئيسا	3
2	م.م فاطمة توفيق فليح	عضوا	
3	فرح فارس ياس	عضوا	

لجنة الأنشطة العلمية

ت	الاسم	الصفة	عدد الاعضاء
1	م.م فاطمة توفيق فليح	رئيسا	3
2	عذراء عباس عودة	عضوا	
3	فرح فارس ياس	عضوا	

اللجنة الامتحانية

ت	الاسم	الصفة	عدد الاعضاء
1	ا.م.د سامي عبد الحسين هاتف	رئيسا	5
2	م.م ريام ثامر احمد	عضوا	
3	م.م فاطمة حبيب ابراهيم	عضوا	
4	م.م هويدا نزال حسين	عضوا	
5	م.م فاطمة توفيق فليح	عضوا	

لجنة متابعة البحوث

ت	الاسم	الصفة	عدد الاعضاء
1	م.م ريام ثائر احمد	مسؤول لجنة	3
2	م.م هويدا نزال حسين	عضو	
3	فرح فارس ياس	عضوا	

لجنة متابعة البحوث التطبيقية

ت	الاسم	الصفة	عدد الاعضاء
1	م.م هويدا نزال حسين	مسؤول لجنة	3
2	فرح فارس ياس	عضو	
3	عذراء عباس عودة	عضو	

لجنة الاستدامة

ت	الاسم	الصفة	عدد الاعضاء
1	م.م فاطمة حبيب ابراهيم	مسؤول لجنة	3
2	فرح فارس ياس	عضو	
3	عذراء عباس عودة	عضو	

لجنة الجودة والاعتماد

ت	الاسم	الصفة	عدد الاعضاء
1	م.م فاطمة حبيب ابراهيم	مسؤول لجنة	3
2	م.م هويدا نزال حسين	عضو	
3	فرح فارس ياس	عضو	

لجنة جودة المختبرات

ت	الاسم	الصفة	عدد الاعضاء
1	م.م هويدا نزال حسين	مسؤول لجنة	3
2	فرح فارس ياس	عضو	
3	عذراء عباس عودة	عضو	

لجنة انضباط الطلبة

ت	الاسم	الصفة	عدد الاعضاء
1	ا.م.د سامي عبد الحسين هاتف	رئيسا	3
2	م.م ريام ثامر احمد	عضوا	
3	م.م فاطمة توفيق فليح	عضوا	

لجنة الأنشطة الطلابية

عدد الاعضاء	الصفة	الاسم	ت
3	رئيسا	م.م فاطمة توفيق فليح	1
	عضوا	عذراء عباس عودة	2
	عضوا	فرح فارس ياس	3

لجنة شؤون المرأة

عدد الاعضاء	الصفة	الاسم	ت
3	مسؤول لجنة	م.م فاطمة حبيب ابراهيم	1
	عضو	فرح فارس ياس	2
	عضو	عذراء عباس عودة	3

لجنة الدفعات

عدد الاعضاء	الصفة	الاسم	ت
3	رئيسا	م.م ريام ثامر احمد	1
	عضوا	عذراء عباس عودة	2
	عضوا	فرح فارس ياس	3

لجنة الدوام الحضوري

عدد الاعضاء	الصفة	الاسم	ت
3	رئيسا	ا.م.د سامي عبد الحسين هاتف	1
	عضوا	م.م ريام ثامر احمد	2
	عضوا	م.م هويدا نزال حسين	3

أ- اللجان العلمية

- اللجنة العلمية: - نظرا لحدائة تأسيس القسم، فان مجلس القسم يضطلع حاليا بكافة المهام والمسؤوليات المناطة باللجنة العلمية وكما يلي: -

- أ. النظر في الطلبات والمقترحات المقدمة من قبل أعضاء الهيئة التدريسية في القسم بتعديل المناهج بالإضافة والحذف منها وحسب النسبة المحددة بالتعليمات والبت بها.
- ب. اقرار مفردات المواضيع الدراسية ومتابعة تنفيذ المناهج الدراسية وعدد الوحدات المواضيع الدراسية الأولية.
- ج. متابعة الحركة العلمية في القسم ووضع الخطط لتطويرها.
- د. تسجيل ومتابعة النشاط البحثي لكافة التدريسيين والمنتسبين في القسم.
- هـ. فتح الدورات التطويرية في القسم والترشيح للدورات التطويرية خارج القسم لكافة منتسبي القسم.
- و. النظر في عقد المؤتمرات العلمية والندوات والحلقات الدراسية وورش العمل ورفع التوصية بعقدتها.
- ز. مراجعة الكتب المنهجية وتقديم المقترحات لتحديثها.

ب- لجنة الامتحانات

- أ. تنظيم القاعات الامتحانية وتوزيع الطلبة عليها بما يضمن سلامة سير الامتحانات.
- ب. تهيئة قوائم بأسماء الطلبة مع تأشير حالات الرسوب والغياب والعبور والتأجيلات بشكل دقيق.
- ج. استلام درجات السعي بعد اعلانها من القسم.
- د. استلام الأسئلة الامتحانية قبل الامتحان بوقت مناسب.
- هـ. توزيع الدفاتر الامتحانية على القاعات واستلامها بعد انتهاء الامتحان على ان تكون الدفاتر الامتحانية مختومة بختم الجامعة.
- و. رفع الاسماء من على الدفاتر الامتحانية ووضع الارقام السرية على اغلفة الدفاتر واعادة لصقها بعد الانتهاء من عملية تصليحها وتدقيقها.
- ز. تشكيل لجان لتصحيح الدفاتر من ذوي الاختصاص داخل القسم على ان يصلح أستاذ المادة ما لا يقل عن سؤالين من اسئلة الامتحان إذا كانت (5) اسئلة أو أكثر، وسؤال واحد إذا كان عدد الاسئلة أقل من ذلك.
- ح. تنزيل الدرجات المثبتة على الدفاتر في قوائم خاصة بكل مادة وتدقيقها نهائيا وتنزيلها في سجل الدرجات وذلك بإنجازه من خلال ترقيم صفحاته، ومنح الحك في السجل.

- ط. حفظ الدرجات الامتحانية لكافة الطلبة في برنامج حاسبة خاصة باللجنة فضلا عن الاحتفاظ بالنتائج النهائية على اقراص (CD) حفاظا عليها من التلف.
- ي. رفع نتائج الامتحانات الى عميد الكلية/الجامعة للمصادقة عليها تمهيدا لاعلانها.
- ك. اعلان النتائج الامتحانية للدورين الأول والثاني.
- ل. استلام الاعتراضات المقدمة من من الطلاب على نتائجهم الامتحانية والنظر فيها خلال مدة (5) أيام.
- م. في حالة ثبوت غش الطالب أو اساءة التصرف داخل القاعة الامتحانية فللجنة الامتحانية التوصية بفصله أو رسوبه حسب التعليمات النافذة.

ج- الشؤون العلمية

تتولى رئاسة مجلس القسم ما يلي: -

- أ. تنظيم شؤون المجلس والدعوة لحضور جلساته وتنفيذ قراراته وارسال محاضر الجلسات الى عميد الكلية/رئيس الجامعة.
- ب. تحقيق الأهداف والسياسات العليا في الكلية/الجامعة.
- ج. الاشراف على اعداد الخطة الإستراتيجية للقسم ومتابعة تنفيذها.
- د. الاشراف على ادارة شؤون القسم التعليمية والبحثية والادارية والثقافية.
- هـ. الاشراف على تطوير القسم اداريا وأكاديميا وبحثيا.
- و. تنسيق وتطوير علاقات القسم داخل وخارج الكلية/الجامعة.
- ز. الاشراف على توفير كل متطلبات القسم التعليمية والبحثية والثقافية.
- ح. الاشراف على رفع مستوى الجودة وتطوير مخرجاتها.
- ط. تنفيذ ومتابعة قرارات مجلس القسم.
- ي. القيام بما يفوض اليه من صلاحيات من قبل عميد الكلية/رئيس الجامعة.
- ك. رفع لعميد الكلية/رئيس الجامعة كل ما يقع من عضو الهيئة التدريسية ومن يقع في حكمه من اخلال بالواجبات المطلوبة أو اي مخالفات اخرى.

د- الشؤون الادارية

- أ. النيابة عن رئيس القسم في بعض الصلاحيات التي يخولها له رئيس القسم من خلال الاشراف على تنظيم شؤون القسم.
- ب. تنفيذ ومتابعة قرارات مجلس ورئاسة القسم.
- ج. مساعدة رئيس القسم في اعداد التقارير العلمية الفصلية والسنوية عن نشاطات القسم العلمية.
- د. مساعدة رئيس القسم في الاشراف على الشؤون العلمية للطلبة لمختلف المراحل الدراسية.
- هـ. رفع مذكرات لرئيس القسم في كل ما يقع من الطلبة أو موظفي القسم من اخلال بالواجبات المطلوبة أو اي مخالفات اخرى.
- و. رفع المذكرات الخاصة بتحديد احتياجات القسم من التدريسيين والفنيين والاداريين.

5. النظام الدراسي ومدة الدراسة ولغة الدراسة

- ✓ النظام الدراسي المعمول به هو نظام مسار بولونيا
- ✓ لغة الدراسة الرسمية هي اللغة الأنكليزية ، عدا مواد (اللغة العربية) و (حقوق الانسان والديمقراطية) و(الورش)
- ✓ مدة الدراسة هي (4) سنوات.

6. اعتماد نظام التعليم الاوربي المعروف ب (مسار بولونيا)

REPUBLIC OF IRAQ
MINISTRY OF HIGHER EDUCATION
AND SCIENTIFIC RESEARCH
STUDIES , PLANNING & FOLLOW UP DIRECTORATE
STUDIES & PLANNING DEPARTMENT

العدد : ت م ٣ / ٣ / ١١٠
التاريخ : ١١ / ٥ / ٢٠٢٢

3001430

جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
دائرة الدراسات والتخطيط والمتابعة
قسم الدراسات والتخطيط

(عاجل وبالبريد الالكتروني)

الجامعات كافة/السيد رئيس الجامعة المحترم
الجامعات (الكليات) الاهلية /السيد رئيس الجامعة (عميد الكلية) المحترم
م/مسار بولونيا في الجامعات كافة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

الحاقا بكتابنا ذي العدد (ت م ٣ / ٢٩٠٦ / ٢٠٢٣/٥/٣) المتضمن اعمام دليل اعتماد مسار بولونيا في الجامعات العراقية وكتابنا ذي العدد (ت م ٣ / ٢٨٨٩ / ٢٠٢٣/٥/٢) والخاص بخطة الدورات التدريبية لتطبيق مسار بولونيا ولغرض استكمال الاجراءات المطلوبة واعداد الهيئة اللازمة حصلت مصادقة معالي الوزير في (٢٠٢٣/٥/٤) على توصيات اللجنة الوزارية المشكلة بموجب الامر الوزاري ذي العدد (ت م ٣ / ٢٥٦٣ / ٢٠٢٣/٤/١٠) والمتضمنة الآتي:-

١- اعتماد مسار بولونيا لتخصصات الهندسة والعلوم والتقنيات الهندسية والواردة بالجدول رفقة كتابنا بالعدد (ت م ٣ / ٢٩٠٦ / ٢٠٢٣/٥/٣) للسنة الدراسية ٢٠٢٣-٢٠٢٤ وللجامعات الحكومية والاهلي.

٢- تتولى جامعاتكم/كليات الهندسة والعلوم والتقنيات الهندسية استكمال ما مطلوب منها بفترة زمنية لا تتعدى الاول من شهر تموز المقبل والمتمثلة بالآتي:

أ- تشكيل اللجان المركزية في الجامعة وحسب ما جاء بكتابنا ذي العدد (ت م ٣ / ٢٥٦٣ / ٢٠٢٣/٤/١٠) واللجان الفرعية المشرفة في الكليات المعنية.

ب- الاشراف على تدريب المعنيين في الكليات المستهدفة في الدورات والورش التي تقيمها الوزارة متضمن الملاكات التدريسية والادارية على حد سواء.

ت- اعداد الهيئة اللازمة للجان التسجيل في الاقسام وكل ما يتعلق بتطبيق مسار بولونيا على المستويات الادارية والتدريسية والطلابية كافة وحسب ما جاء بالفقرة ١١ من الفصل الخامس من دليل اعتماد مسار بولونيا.

ث- تتولى الاقسام العلمية وضع المواد والبرامج الدراسية وفقا لما جاء في البند رابعا من الفصل الثاني (البرنامج الدراسي) من دليل اعتماد مسار بولونيا متضمنة الملاحق الاربعة (دليل المنهاج الدراسي، دليل البرنامج الدراسي، دليل المواد الدراسية، ووصف المواد الدراسية)

ج- الجامعات والكليات الاهلية تعتمد مبدأ التوأمة مع الجامعات الحكومية فيما يتعلق بالمناهج والمواد والبرنامج الدراسي.

للتفضل بأجراء اللازم واعلامنا اجراءاتكم ... مع التقدير

أ.د. حيدر عبد ضهد
وكيل الوزارة لشؤون البحث العلمي

٢٠٢٣ / ٥ / ١١

نسخة منه الى /
✓ مكتب معالي الوزير/ اشارة الى مصادفة معاليه في (٢٠٢٣/٥/٤) للتفضل بالاطلاع ... مع التقدير.
✓ مكتب وكيل الوزارة لشؤون البحث العلمي/ اشارة الى هامش سيادته في (٢٠٢٣/٥/٢) للتفضل بالاطلاع... مع التقدير.

www.moheer.gov.iq
www.dirasat-gate.org
studiesplanning-followup@moheer.gov.iq
centraladmission@moheer.gov.iq

موقع وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
سوق دائرة الدراسات والتخطيط والمتابعة / البريد السري
دائرة الدراسات والتخطيط والمتابعة / البريد العادي

الجدول (5) نظام مسار بولونيا للعام الدراسي 2023-2024 (المستوى الأول والثاني فقط)

Level	Semester	No.	Module Code	Module Name	اسم المادة	Language	SSWL (hr/w)							Exam	SSWL	USSWL	SWL	ECTS	Module Type	Prerequisite
							CL	Lect	Lab	Pr	Tut	Sm	Cln							
1	ONE																			
		1	FORE1102	biology	علوم حياة	الانجليزية	2	0	2	0	1	1	0	3	91	84	175	7	c	
		2	URENG1	New Headway Plus	اللغة الانكليزية	الانجليزية	2	0	0	0	0	1	0	3	38	12	50	2	b	
		3	URDEM	Democracy & Human Rights	الديمقراطية وحقوق الانسان	العربية	2	0	0	0	0	1	0	3	38	12	50	2	b	
		4	FORE1101	Principles of Forensic Science	مبادئ علوم الأدلة الجنائية	الانجليزية	2	0	0	0	1	1	0	3	63	112	175	7	c	
		5	CREQ1103	Introduction to Chemistry	مدخل الى الكيمياء	الانجليزية	2	2	2	0	1	1	0	3	92	58	150	6	s	
		6	CREQ2111	Mechanic	ميكانيك	الانجليزية	2	1	2	0	1	1	0	3	107	43	150	6	s	
					Total		12	3	6	0	4	6	0	18	429	321	750	30		
					Total		17	0	4	0	4	0	0	23	398	352	750	30		

Level	Semester	No.	Module Code	Module Name	اسم المادة	Language	SSWL (hr/w)							Exam	SSWL	USSWL	SWL	ECTS	Module Type	Prerequisite
							CL	Lect	Lab	Pr	Tut	Sm	Cln							
1	TWO																			
		1	FORE 1202	cytology	علم الخلية	الانجليزية	2	0	2	0	1	1	0	3	93	57	150	6	c	
		2	FORE 1201	Criminology and Penology	علم الاجرام والعقاب	العربية	3	0	0	0	0	1	0	3	49	76	125	5	c	
		3	CREQ2212	Electricity and Magnetism	الكهربائية والمغناطيسية	الانجليزية	2	0	2	0	1	1	0	3	93	32	125	5	s	
		4	CREQ1221	Inorganic chemistry	الكيمياء اللاعضوية	الانجليزية	2	0	2	0	1	1	0	3	93	32	125	5	s	
		5	CREQ1201	Calculus 1	حساب التفاضل والتكامل 1	الانجليزية	2	0	0	0	1	1	0	3	63	37	100	4	s	
		6	URCOM	Computer	حاسوب	الانجليزية	1	0	2	0	0	0	0	3	48	27	75	3	b	
		7	URARA	Arabic Language	اللغة العربية	العربية	2	0	0	0	0	0	0	3	33	17	50	2	b	
					Total		14	0	8	0	4	5	0	21	472	278	750	30		

1-آلية قبول الطلبة

يعتبر الطالب مسجلا بصوره نظامية بعد صدور امر اداري بقبوله في احد اقسام الكلية وتسديده للاجور الدراسية . سحب استمارة التسجيل من وحدة التسجيل في مقر الكلية حسب شروط التقديم وارفاق جميع المستمسكات .

أ. شروط القبول

- ان يكون الطالب خريج الدراسة الاعدادية او مايعادلها بتأييد من وزارة التربية العراقية من الفرع العلمي .
- يجب تقديم الوثائق الأصولية المطلوبة وفق الشروط وبضمنها وثيقة الدراسة الاعدادية المحتوية على الدرجات والمصدقة من قبل مديرية التربية خلال مدة اسبوع من تاريخ التقديم وبخلافه يعد القبول ملغيا.
- يعتمد قبول الطالب أساسا على توفر شروط القبول فيه وعلى المعدل الحاصل عليه الطالب وأسبقية مراجعته للكلية وأكمله مستلزمات القبول فيها.
- يعتبر الطالب مسجلا بصورة نظامية بعد صدور أمر إداري بقبوله في قسم الأدلة الجنائية وتسديده للأجور الدراسية كاملة وبدون تقسيط.
- عند عدم تقديم الطالب المستمسكات المطلوبة بعد اسبوعين من بدء الدراسة يلغى قبوله ويرقن قيده من الكلية.
- على الطالب المقبول في الكلية الالتحاق بالدراسة خلال مدة لا تتجاوز أسبوعا واحدا من تاريخ بدء العام الدراسي الا بعذر مشروع وبخلافه يلغى قبوله ويسقط حقه بالمطالبة بالأجور الدراسية.
- يحق للطالب المقبول في قسم الأدلة الجنائية الاعتراض تحريريا لدى قسم شؤون الطلبة في حال دم رغبته في القسم المقبول فيه خلال فترة اسبوع واحد من قبوله وترفض طلبات الاعتراض التي ترد بعد هذه الفترة.
- إذا ثبت أن المعلومات والوثائق التي قدمها الطالب غير صحيحة وبشكل متعمد يلغى قبوله ويرقن قيده من سجلات الكلية في أي مرحلة من المراحل الدراسية.

2- الأجرور الدراسية والمساعدات المالية

- الأجرور الدراسية للطالب المقبول في قسم (الأدلة الجنائية) هي (2,500,000) مليون دينار سنويا.
- يحق لمن يرغب بالانسحاب من الطلبة المقبولين في الكلية وحسب رغبتهم بإعادة الأجرور الدراسية بعد تاريخ (10/1) من العام الدراسي ويشمل ذلك الطلبة الذين سيتم قبولهم بعد تاريخ (9 / 30) مهما تكن الأسباب.
- هنالك تخفيض في الاجور الدراسية للطلبة الثلاث الاوائل على القسم لكل مرحلة.

3-آلية توزيع الطلبة على الصفوف

وتتم هذه المهمة من خلال اللجنة الامتحانية (كما ورد اعلاه) حيث تقوم اللجنة بتكليف هذه المهمة ايضا في ظل الظروف الطارئة التي قد يمر بها قطاع التعليم العالي في البلد.

4- الطلبة الدوليين

لا يوجد طلبة دوليين

5-آلية اجراء الامتحانات والتقييم

= نظام مسار (بولونيا)

حيث يكون توزيع الدرجات وتقسيم التقديرات للمواد الدراسية وفقا للجدول ادناه (وكما ورد في دليل اعتماد مسار (بولونيا) الذي عممته الوزارة بعد اعتماد هذا المسار التعليمي):

GRADING SCHEME				
مخطط الدرجات				
Group	Grade	التقدير	Marks (%)	Definition
Success Group (50 - 100)	A - Excellent	امتياز	90 – 100	Outstanding Performance
	B - Very Good	جيد جدا	80 – 89	Above average with some errors
	C - Good	جيد	70 – 79	Sound work with notable errors
	D - Satisfactory	متوسط	60 – 69	Fair but with major shortcomings

	E - Sufficient	مقبول	50 – 59	Work meets minimum criteria
Fail Group	FX – Fail	مقبول بقرار	(45-49)	More work required but credit awarded
(0 – 49)	F – Fail	راسب	(0-44)	Considerable amount of work required

Note:

NB Decimal places above or below 0.5 will be rounded to the higher or lower full mark (for example a mark of 54.5 will be rounded to 55, whereas a mark of 54.4 will be rounded to 54. The University has a policy NOT to condone "near-pass fails" so the only adjustment to marks awarded by the original marker(s) will be the automatic rounding outlined above.

6- آلية التدريب الصيفي للطلبة

من ضمن متطلبات الدراسة في القسم وبالتحديد انتقال الطالب من المرحلة الثانية الى المرحلة الثالثة هو اجتياز الطالب فترة تدريب صيفي في احدى المؤسسات الواردة في بند وصف الخريج اعلاه، على ان يكون موقع المؤسسة التي يجري فيها التدريب ملائماً أو قريب لسكن الطالب. والتدريب يساعد على تطوير مهارات الطالب ليكون بمحك مباشر من الحياة العملية. ويتم تحديد مشرف علمي من القسم لمتابعة حضور الطالب وادائه في موقع التدريب، بالإضافة الى وجود مشرف عملي تحدده المؤسسة التي يتدرب الطالب بها..

7- توصيف عمل الخريج

توصيف عمل خريج الأدلة الجنائية يتضمن مجموعة من المهام والوظائف المتعلقة بالتحقيق في الجرائم، تحليل الأدلة، والمساعدة في تقديم الحقائق العلمية التي تدعم سير العدالة. خريج الأدلة الجنائية يعمل في الغالب مع الجهات الأمنية أو القضائية، مثل الشرطة أو مراكز الطب الشرعي أهم مهام خريج الأدلة الجنائية:

1. جمع الأدلة من مسرح الجريمة
- زيارة مواقع الجرائم لتحديد، جمع، وحفظ الأدلة المادية مثل بصمات الأصابع، الشعر، الألياف، أو أي أدلة بيولوجية أخرى.
2. تحليل الأدلة في المختبر
- استخدام تقنيات وأجهزة متقدمة لتحليل الأدلة، مثل:
- تحليل الحمض النووي (DNA).
- فحص البصمات.
- تحليل السوائل البيولوجية (دم، لعاب، إلخ).
- فحص الألياف أو الأنسجة.

- تحليل الطلقات والأسلحة.
- 3. توثيق الأدلة
- تصوير مسرح الجريمة وتسجيل تفاصيل دقيقة حول موقع الأدلة وظروفها.
- 4. إعداد تقارير فنية
- كتابة تقارير واضحة وشاملة حول نتائج التحاليل والاختبارات التي أُجريت على الأدلة، لتقديمها إلى المحققين أو المحاكم.
- 5. تقديم الشهادة في المحاكم
- قد يُطلب من خريج الأدلة الجنائية الإدلاء بشهادته كخبير أمام المحكمة لتفسير النتائج العلمية ودورها في القضية.
- 6. إعادة بناء الجريمة
- بناء سيناريوهات محتملة لكيفية وقوع الجريمة استنادًا إلى الأدلة المادية والنتائج العلمية.
- 7. استخدام التقنيات الحديثة
- التعامل مع برامج وأنظمة متطورة مثل:
- تحليل البيانات الرقمية.
- رسم الخرائط ثلاثية الأبعاد لمسرح الجريمة.
- الذكاء الاصطناعي في تتبع وتحليل البيانات.

مجالات العمل لخريج الأدلة الجنائية:

- أقسام الشرطة.
- المختبرات الجنائية.
- الطب الشرعي.
- الهيئات القضائية.
- مراكز البحث العلمي.
- المؤسسات الأمنية.

المهارات المطلوبة:

- الدقة والانتباه للتفاصيل.
- مهارات تحليلية قوية.
- مهارات التواصل لإعداد التقارير وتقديم الشهادات.
- الإلمام بالتكنولوجيا الحديثة وأدوات المختبر.

8- سمات خريج قسم الأدلة الجنائية

1. الدقة والانتباه للتفاصيل: ملاحظة أدق الأدلة وربطها بالتحقيق.
2. النزاهة والحيادية: التعامل مع القضايا بموضوعية وأمانة.
3. الصبر والتحمل: العمل في ظروف مرهقة أو حساسة.
4. المهارات العلمية والتقنية: إتقان تحليل الأدلة باستخدام التكنولوجيا الحديثة.

5. التواصل الفعال: شرح النتائج بوضوح والتعاون مع فرق التحقيق.

6. السرية المهنية: الحفاظ على سرية المعلومات.

7. الالتزام بالقوانين: اتباع الإجراءات القانونية بدقة.

8. التحليل والاستنتاج: ربط الأدلة واستنتاج الحقائق علميًا.

الخلاصة: يجمع خريج الأدلة الجنائية بين المهارات العلمية، الدقة، والصفات الأخلاقية لتحقيق العدالة.

✓ 9- اعداد الطلبة المقبولين في القسم حسب السنوات

= 395 لطالب للعام الدراسي 2024-2025

10- اعداد الطلبة الخريجين في القسم حسب السنوات

لا يوجد حاليا

11- اعداد الطلبة الأوائل في القسم حسب السنوات

لا يوجد

البنى التحتية

ضمان الجودة والأداء الجامعي

1- اسماء اعضاء وحدة الجودة واللقب العلمي و ذكر الشهادة والتخصص

القسم	اسم عضو ارتباط الجودة	اللقب العملي	الشهادة	التخصص
	م. فاطمة حبيب ابراهيم	م. مدرس	ماجستير	قانون عام
	م. فرح فلرس ياس	معيدة	بكلوريوس	هندسة مدني
	م. م. هويدا تزال حسين	م. مدرس	ماجستير	علوم حياة / حيوان

2- توصيف عمل عضو ارتباط الجودة في القسم

يتم تشكيل لجان الجودة في الأقسام العلمية بداية كل عام دراسي حيث تتولى هذه اللجنة مسؤولية ادارة ضمان الجودة وتنفيذ المهام التي توكل اليها من قبل رئاسة الجامعة وقسم ضمان الجودة والأداء الجامعي بهدف تطوير مستوى الأداء في كافة الجوانب وتتلخص مهام اللجنة داخل القسم بما يلي:

1. التنسيق مع رئيس القسم العلمي لإنجاز المهام المكلف بها.
2. فتح ملف شخصي بالأنشطة العلمية والإدارية الخاصة بمنتسبي القسم.
3. المساهمة في مليء الملفات التقييمية لمنتسبي القسم.
4. توثيق مفردات المناهج والوصف الأكاديمي وحسب المراحل الدراسية والنظام المعمول به وتحديثها كل عام دراسي جديد ومتابعة نشرها على الموقع الإلكتروني للجامعة.
5. متابعة تنفيذ انجاز المناهج الدراسية وفق نصاب الملاك التدريسي ومن خلال استمارة تعد لهذا الغرض من قبل قسم ضمان الجودة واعتماد الأكاديمي.
6. متابعة سير العملية الامتحانية بهدف تحقيق جودتها وفق استمارة تعد لهذا الغرض من قبل قسم ضمان الجودة واعتماد الأكاديمي.
7. جمع البيانات والاحصائيات التفصيلية عن القسم وفق استمارة تعد لهذا الغرض من قبل قسم ضمان الجودة واعتماد الأكاديمي.
8. المساهمة في نشر الادلة الارشادية المتلقة بتطبيق ضمان الجودة والأداء الجامعي.
9. اعداد تقرير فصلي وسنوي يتضمن كافة نشاطات القسم وبمختلف الجوانب.
10. تحديث وإنجاز الأدلة والوثائق والسجلات البرمجية التخصصية للقسم.
11. العمل على استمارة تقييم القسم العلمي نهاية كل عام دراسي.
12. أية مهام أخرى يكلف بها مسؤول الجودة في القسم من قبل قسم ضمان الجودة والأداء الجامعي لتعزيز دور ضمان جودة والأداء الجامعي.

الخاتمة : آلية التواصل مع القسم

في الختام ، يهدف هذا الدليل الى التعريف بأهم تفاصيل البرنامج الاكاديمي لقسم الادلة الجنائية وايضا يحتوي الدليل على جميع المعلومات التي تهم الطالب. نأمل ان يجد الطالب فيه الفائدة والمعلومات الكافية.

ويتم التواصل مع القسم وبين الطلبة والكادر التدريسي عن طريق الايميل الجامعي الخاص بـ (جامعة المستقبل).

رئيس القسم:
أ.م.د سامي عبد الحسين هاتف

Tel: 07805684563

Email

:sami.abdaloussein.hatef@uomus.edu.iq

مقرر القسم:
م.م ريام ثائر احمد

Tel: 07736038315

Email:

reyam.thair.ahmed@uomus.edu.iq