

جمهورية العراق / وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة المثنى / كلية التربية الاساسية



دليل الطالب الإرشادي

ملخص مقترح خاص بتنظيم علاقة الطالب بالكلية

إعداد

شعبة شؤون الطلبة بالتعاون مع شعبة ضمان الجودة وتقويم الاداء

دليل الطالب الارشادي

١-تعريف الطالب بالهيكلية التنظيمية للكلية

إدارة الكلية

❖ عميد الكليةأ.د رياض جليل ناهي

❖ معاون العميد للشؤون العلمية.....أ.م.د علي عواد ميزر

❖ معاون العميد للشؤون العلميةأ.م.د كوثر عبد الحسن

- إعطاء نبذة مختصرة عن السيرة الذاتية والمهنية لكل واحد منهم.
- تزويد الموقع بقائمة برؤساء الوحدات الادارية في الكلية او العاملين عليها كل حسب منصبه

١- الجهاز الاداري ويضم الاتي :-

- شعبة شؤون الطلبة
- الاقسام العلمية

٢- النظام الدراسي ويشمل الاتي:-

- القوانين واللوائح الجامعية
- قبول الطلبة ومتابعة شؤونهم الادارية
- حقوق الطلبة وواجباتهم
 - حقوق الطلبة
 - واجبات الطلبة
 - تعليمات غيابات الطلبة

■ تعليمات اللجان الإمتحانية

٣- خدمات جامعية

- المكتبة
- الاقسام الداخلية



- المركز الصحي

دليل الطالب الارشادي الالكتروني

الهدف من أنشاء دليل الطالب الارشادي الالكتروني هو تنظيم علاقة الطالب بالكلية فالطالب في أول دخوله الى الكلية يجهل هياكلها و كيفية تنظيمها وأدائها وكذلك أساليب و طرائق التدريس و لهذا يجب إرشاده و توجيهه في "المكان والزمان" : من قاعات المحاضرات والتطبيقات والمختبرات، المكتبة ، الاقسام الإدارية على مستوى القسم و الكلية ، الانشطة الطلابية، الخدمات الجامعية، كالمكتبة ،المستوصف الجامعي ، القسم الداخلي ،الخ. ويعدّ وسيلة تعمل على تطوير الخدمات الإرشادية بمجالاتها كافة ، بما يفي احتياجات الطلبة ، وجعل هذه الخدمات متاحة لهم ؛ للاستفادة منها في تطوير شخصياتهم ومهاراتهم كذلك تعريفهم بالخدمات الارشادية والادارية المتاحة ، فضلا عن السعي الدائم الى رفع مستوى تقديم هذه الخدمات ، بما يتفق مع المعايير العالمية في تقديمها في مؤسسات التعليم العالي. يسعى هذا الدليل إلى توفير بعض المعلومات لتوضيح أفضل دور للكلية ولتحقيق مهامها بصفة منسجمة داخل العملية التربوية من خلال تقديم دليل لتحسين مستوى إدماج الطلبة في الوسط الجامعي ، ويثبت هذا الدليل على موقع الكلية ليتسنى للطالب الدخول اليه بسهولة ومعرفة كل ما يتعلق به من الجوانب الادارية والاكاديمية والارشادية .

يسعى هذا الدليل ايضا إلى تقديم خدمات متنوعة للطلاب؛ بهدف تلبية احتياجاتهم الأكاديمية والارشادية والادارية. أذ يهدف الى تنمية الجوانب المختلفة من شخصيات الطلبة ، وزيادة مهاراتهم في التعامل مع الصعوبات المختلفة خلال مدة دراستهم ، والتي قد تؤثر سلباً في أدائهم في المجالات المختلفة سواء من خلال تدني المستوى العلمي او عزوفهم عن الانخراط في الانشطة الطلابية ومن ثم ينعكس سلبا في استمرارهم بالكلية، فضلا عن ذلك منحهم رؤية كاملة وشاملة عن آلية التعامل مع الوحدات الادارية الخاصة

بهم وللطلبة الجدد تحديداً وكيفية تعزيز التعاون بينهم لتقديم نوعية متميزة من الخدمات التي تدعم العملية التعليمية والإرشادية والإدارية.

الأهداف:

يهدف دليل الطالب الإرشادي الإلكتروني إلى ترجمة طموحات الكلية في إعانة الطلبة على فهم مشكلاتهم الأكاديمية والإرشادية والنفسية والتربوية والتعليمية والإدارية والحرص على علاجها علاجاً نافعاً ، يثمر في تخريج جيل متعلم وواعٍ من أبناء الوطن وبناته، مزودين بالعلم والإيمان والمعرفة والثقة بالنفس ، والقدرة على المشاركة في بناء التنمية في بلادنا الحبيبة ، وذلك من خلال الأهداف الآتية:-

١. تهيئة الطلبة الجدد لمعرفة الحياة الجامعية من خلال برامج إرشادية وتوجيهية ، للتعريف بالكلية وعمادتها وأقسامها المساندة ، وكيفية حصول الطالب على خدماتها بالتعاون والتنسيق مع الإدارة المتخصصة بالكلية ، وكذلك تعريف الطلبة بالمتغيرات التي قد يواجهونها في حياتهم الجامعية وكيفية التعامل معها ، من خلال البرامج المطروحة في فقرات تعريفية ، وتقديم أسبوع تمهيدي، ودورات متخصصة تعقد لذلك الغرض.

٢. تهيئة الظروف المناسبة لتحقيق النمو السوي للطلبة، وبناء علاقات اجتماعية إيجابية للطلاب مع زملائه وأعضاء هيئة التدريس ومنتسبي الجامعة، وبناء استجابات ناجحة في مواجهة المشكلات الأكاديمية والإدارية التي تعترضه في المواقف المختلفة على امتداد مدة الدراسة في الجامعة.

٣. توعية الطلبة بالصعوبات الأكاديمية والمهارات الدراسية، وكيفية إعداد الخطط الدراسية وجدول تنظيم الوقت، وإكسابهم مهارات ترفع من تحصيلهم الأكاديمي وتحقيق توافقهم الشخصي.

٤. مساعدة الطلبة على اختيار التخصص المناسب وفقاً لإمكاناتهم واهتماماتهم وتوجيهاتهم ومهاراتهم وقدراتهم العلمية واحتياجات سوق العمل.

٥. تشجيع الطلبة المتفوقين على المزيد من التحصيل وتوجيههم نحو استثمار قدراتهم وإمكاناتهم في المجالات التي تتناسب مع ميولهم واهتماماتهم العلمية.

٦. متابعة الطلبة المتعثرين دراسيا ومساعدتهم على اكتساب المهارات اللازمة لزيادة تحصيلهم العلمي من خلال تشكيل لجان علمية ونفسية وتربوية الخ. لحل المشكلات التي يواجهونها في مدة الدراسة

٧. مساعدة الطلبة من ذوي الاحتياجات الخاصة، خلال حياتهم الجامعية، على تحقيق أعلى درجات التكيف النفسي والاجتماعي والتحصيل الأكاديمي وفقا لما تسمح به قدراتهم ودراسة مشكلاتهم، والعمل على حلها.

٨. نشر الوعي باللوائح الأكاديمية بين الطلبة من خلال مساعدتهم على الاطلاع على المهام المكلفين بها من خلال القوانين واللوائح الجامعية التي يسعى الى تحقيقها وذلك من خلال التنسيق بين اللجنة العليا للتوجيه والإرشاد بالكلية أو الجامعة أو من لدن شعبة التسجيل وشؤون الطلبة في الكلية.

٩. تعزيز الإشراف المباشر والدعم التعليمي للطلبة حيث إذ يُعدّ نظام الدعم ومكافحة الرسوب والتسرب في السنوات الأولى من الدراسة في الجامعة من الخدمات الكثيرة التي تقدمها الجامعة لطلبتها.

١٠. توطيد العلاقة بين الجامعة والتنشئة الاسرية للطلبة والمجتمع المحيط بهما لتعزيز أثر المواطنة.

دليل الطالب الارشادي الالكتروني

كلية التربية الاساسية

- شعبة شؤون الطلبة

- ١- تعريف الطالب بالإجراءات المتبعة من اجل التسجيل في الكلية وكيفية اختيار القسم المناسب طبقا لإهتماماته ورغباته وبما يؤهله معدل درجاته.
- ٢- تزويد الطالب بكافة شروط القبول في الدراسات الاولى والدراسات العليا واعلامهم بحالات الغاء القبول .
- ٣- تزويد الطالب بالمستمسكات والوثائق الرسمية المطلوبة لغرض التسجيل بالكلية .
- ٤- فتح موقع تسجيل الكتروني من خلال تزويد الطلبة بفيديو يوضح للطلبة آلية التسجيل وكيفية الدخول الى الموقع المذكور وارسل كافة المستمسكات المطلوبة لتسهيل عملية التسجيل .

- الأقسام العلمية

- ١- تعريف الطلبة بالأقسام العلمية المتوفرة في الكلية ليتسنى له اختيار القسم المطلوب حسب رغبته وما يؤهله معدله العام.
- ٢- تزويد الطلبة بقائمة تضم السير الذاتية لكل الهيئة التدريسية في الاقسام كافة لإعطاء فرصة للطالب في التعرف على الاساتذة ومجال اختصاصاتهم وخبراتهم الاكاديمية .
- ٣- تزويد الطالب بالمقررات والمناهج الدراسية كافة للقسم ليسهل عليه التعرف على المناهج الدراسية التي تناسب اهتماماته وميوله الاكاديمية.

٤- تزويد الطلبة بالخطط الاسبوعية لكل تدريسي في القسم وكلا حسب تخصصه والمواد الدراسية التي يقومون بتدريسها من خلال استخدامهم لطرائق تدريس مختلفة وحديثة تلبي طموح الطلبة في التعلم .

٥- تزويد الطلبة بجدول الدروس الاسبوعية.

٦- ادراج قوائم لطلبة الاوائل في القسم والكلية على مدى دراساتهم والية تكريمهم من قبل القسم او الكلية او الجامعة لتشجيع باقي الطلبة على العمل الدؤوب وتحقيق النجاح .

النظام الدراسي ويشمل الاتي :-

١ - القوانين واللوائح الجامعية

هذه اللائحة تحدد مما يلي:

١ - أقسام الكلية.

٢- درجة البكالوريوس ، الماجستير ، الدكتوراه.

٣- المقررات الدراسية (عدد الساعات وتوزيع الدرجات وعدد ساعات الإمتحان).

٤- المحتوى العلمي للمقررات الدراسية.

وتعمل الكلية علي تطوير وتحديث هذه اللائحة الداخلية بما يواكب

التطورات في المجالات العلمية والتعليمية.

أقسام الكلية:

* مثلا تتكون الكلية من الأقسام الاتية:

- قسم اللغة العربية
- قسم التاريخ
- قسم العلوم
- قسم معلم الصفوف الاولى

قبول الطلبة

- تزويد الطلبة بملف يتضمن ضوابط وشروط القبول والانتقال وشؤون الطلبة وحسب السنة الدراسية والصادرة من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي / دائرة

الدراسات والتخطيط والمتابعة / قسم القبول المركزي. ليتسنى لهم معرفة كافة الشروط المطلوبة للقبول والانتقال وكل ما يتعلق بشؤون الطلبة للدراستين الصباحية والمسائية في المرحلة الجامعية . لتحميل دليل الشروط والقبول من هنا.

٢- حقوق الطلبة وواجباتهم

▪ حقوق الطلبة

١. يتمتع طالب المحافظات والمدن البعيدة بالسكن المجاني في الأقسام الداخلية العائدة للجامعة.
٢. يتمتع الطالب بقانون مجانية التعليم.
٣. يحصل الطالب على الرعاية الصحية الأولية من خلال المستوصف الجامعي .
٤. من حق الطالب الحصول على الإجازة المرضية من الجهات الصحية الرسمية على إن لا تتجاوز ثلاثين يوما وبخلاف ذلك يتم تأجيل الطالب السنة الدراسية القادمة .
٥. يحق للطلاب تأجيل السنة الدراسية بسبب الظروف الإنسانية القاهرة بقرار من مجلس الكلية .
٦. للطالب حق استعمال المرافق العلمية كالمختبرات ،والورش ،والمكتبات العمومية ،والتخصصية في الكلية .

▪ واجبات الطلبة

من واجب الطلبة الالتزام بالتعليمات المتعلقة بانضباطهم في الكلية، ومنها:

- تعليمات انضباط الطلبة في مؤسسات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم

(١٦٠) لسنة ٢٠٠٧

المادة-١- يلتزم الطالب بما يأتي :

أولاً- التقيد بالقوانين والأنظمة ,والأنظمة الداخلية , والتعليمات ,والأوامر التي تصدرها وزارة التعليم العالي ,والبحث العلمي ومؤسساتها , (الجامعة ، الهيئة ، الكلية ، المعهد) .

ثانياً- عدم المساس بالمعتقدات الدينية , أو الوحدة الوطنية , أو المشاعر القومية بسوء أو تعدد إثارة الفتن الطائفية , أو العرقية , أو الدينية فعلاً أو قولاً .

ثالثاً- عدم الإساءة إلى سمعة الوزارة أو مؤسساتها بالقول أو الفعل داخلها أو خارجها

رابعاً- تجنب كل ما يتنافى مع السلوك الجامعي من انضباط عال واحترام للإدارة وهيئة التدريس والموظفين وعلاقات الزمالة والتعاون بين الطلبة .

خامساً- السلوك المنضبط القويم الذي سيؤثر إيجاباً عليه عند التعيين والترشيح للبعثات والزمالات الدراسية .

سادساً- الامتناع عن أي عمل من شأنه الإخلال بالنظام والطمأنينة والسكينة داخل الحرم الجامعي (الكلية أو المعهد) أو المشاركة فيه والتحريض عليه أو التستر على القائمين به .
سابعاً- المحافظة على المستلزمات الدراسية وممتلكات الجامعة أو الهيئة أو الكلية أو المعهد .

ثامناً- عدم الإخلال بحسن سير الدراسة في الكلية أو المعهد .

تاسعاً- التقيد بالزي الموحد المقرر للطلبة على ان تراعى خصوصية كل جامعة أو هيئة على حدة .

عاشراً- تجنب الدعوة إلى قيام تنظيمات من شأنها تعميق التفرقة أو ممارسة أي صنف من صنوف الاضطهاد السياسي أو الديني أو الاجتماعي .

حادي عشر- تجنب الدعاية لأي حزب أو تنظيم سياسي أو مجموعة عرقية أو قومية أو طائفية سواء كان ذلك في تعليق الصور واللافتات والملصقات أو إقامة الندوات .

ثاني عشر- عدم دعوة شخصيات حزبية لإلقاء محاضرات أو إقامة ندوات حزبية أو دينية دعائية داخل الحرم الجامعي حفاظاً على الوحدة الوطنية .

المادة-٢- يعاقب الطالب بالتنبيه اذا ارتكب إحدى المخالفات الآتية :

أولاً- عدم التقيد بالزي الموحد المقرر في الجامعة أو الهيئة .

ثانياً- الإساءة إلى علاقات الزمالة بين الطلبة أو تجاوزه بالقول على احد الطلبة

المادة-٣- يعاقب الطالب بالإنذار إذا ارتكب إحدى المخالفات الآتية :

أولاً- فعلاً يستوجب المعاقبة بالتنبيه مع سبق معاقبته بعقوبة التنبيه .

ثانياً- إخلاله بالنظام والطمأنينة والسكينة في الجامعة أو الهيئة أو الكلية أو المعهد

المادة-٤- يعاقب الطالب بالفصل لمدة (٣٠) ثلاثين يوماً إذا ارتكب إحدى المخالفات الآتية :

أولاً- فعلاً يستوجب المعاقبة بالإنذار مع سبق معاقبته بعقوبة الإنذار .

ثانياً- تجاوزه بالقول على احد منتسبي الجامعة من غير أعضاء الهيئة التدريسية .

ثالثاً- قيامه بالتشهير بأحد أعضاء الهيئة التدريسية بما يسئ إليه داخل الكلية أو المعهد أو خارجهما .

رابعاً- قيامه بوضع الملصقات – داخل الحرم الجامعي- التي تخل بالنظام العام والآداب .

المادة-٥- يعاقب الطالب بالفصل المؤقت من الجامعة لمدة لا تزيد على سنة دراسية واحدة اذا ارتكب إحدى المخالفات الآتية :

أولاً- إذا تكرر ارتكابه احد الأفعال المنصوص عليها في المادة (٤) من هذه التعليمات .

ثانياً- مارس أو حرض على التكتلات الطائفية أو العرقية أو التجمعات السياسية أو الحزبية داخل الحرم الجامعي.

ثالثاً- اعتدائه بالفعل على احد منتسبي الجامعة من غير أعضاء الهيئة التدريسية .

رابعاً- استعماله العنف ضد زملائه من الطلبة .

خامساً- التهديد بالقيام بإعمال عنف مسلحة .

سادساً- حمله السلاح بأنواعه بإجازة أو بدون إجازة داخل الحرم الجامعي .

سابعاً- إحداثه عمداً أو بإهماله الجسيم إضراراً في ممتلكات الجامعة أو الهيئة أو الكلية أو المعهد .

ثامناً- إساءته إلى الوحدة الوطنية أو المعتقدات الدينية .

تاسعاً- تجاوزه بالقول على احد أعضاء الهيئة التدريسية في داخل الكلية أو المعهد أو خارجهما .

عاشرأ- الإساءة إلى سمعة الجامعة أو الهيئة بالقول أو الفعل .

حادي عشر- إخلاله المتعمد بحسن سير الدراسة .

ثاني عشر- ثبوت ارتكابه النصب والاحتيال على زملاءه الطلبة ومنتسبي الكلية أو المعهد .

المادة-٦- يعاقب الطالب بالفصل النهائي من الكلية أو المعهد وبقرار من الجامعة أو الهيئة ويرقن قيده إذا ارتكب إحدى المخالفات الآتية :

أولاً- تكراره إحدى المخالفات المنصوص عليها في المادة (٥) من هذه التعليمات .

ثانياً- اعتدائه بالفعل على احد أعضاء الهيئة التدريسية أو المحاضرين في الجامعة أو الهيئة أو الكلية أو المعهد .

ثالثاً- إتيانه فعل مشين ومناف للأخلاق والآداب العامة .

رابعاً- تقديمه أية مستندات أو كتب أو وثائق مزورة مع علمه بكونها مزورة أو كونه من المحرضين على التزوير .

خامساً- ثبوت ارتكابه عملاً يخل بالأمن والطمأنينة داخل الحرم الجامعي أو اشتراكه فيه أو المساعدة عليه .

سادساً- عند الحكم عليه بجناية أو جنحة مخلة بالشرف تزيد مدة محكوميته فيها لأكثر من سنة .

المادة-٧- أولاً- لا يمنع فرض العقوبات المنصوص عليها في المواد (٢) و(٣) و(٤) و(٥) و(٦) من هذه التعليمات على الطالب المخالف ، من فرض العقوبات الأخرى إذا وقعت المخالفة تحت طائلة القوانين العقابية .

ثانياً- إذا حركت دعوى جزائية ضد الطالب عن فعل نسب إليه خارج الجامعة أو المعهد فيكون النظر فيه انضباطياً مستأخراً إلى حين البت في الدعوى الجزائية .

المادة-٨- يشكل عميد الكلية أو المعهد لجنة انضباط الطلبة برئاسة معاون العميد وعضوية اثنين من أعضاء الهيئة التدريسية على أن يكون احد أعضاء اللجنة قانونياً ، وممثل عن اتحاد الطلبة (المنتخب) ويكلف احد الموظفين الإداريين بأعمال مقرريه اللجنة .

المادة-٩- لا يجوز فرض أية عقوبة انضباطية ما لم توصي بها لجنة انضباط الطلبة .

المادة-١٠- تفرض العقوبات الانضباطية المنصوص عليها في هذه التعليمات بقرار من مجلس الكلية أو المعهد ، وللمجلس تخويل صلاحياته إلى عميد الكلية أو المعهد .

المادة-١١- أولاً- تكون عقوبة التنبيه والإنذار قطعية .

ثانياً- للطالب المفصول من الكلية أو المعهد لمدة لا تزيد على (٣٠) ثلاثين يوماً الاعتراض على قرار الفصل لدى مجلس الكلية أو المعهد ويكون قراره قطعياً .

ثالثاً- للطالب المفصول من الكلية أو المعهد لمدة تزيد على (٣٠) ثلاثين يوماً الاعتراض على قرار الفصل لدى رئيس الجامعة ويكون قراره قطعياً .

رابعاً- للطالب المفصول من الكلية أو المعهد فصلاً نهائياً الاعتراض على قرار الفصل لدى مجلس الجامعة ويكون قراره قطعياً .

المادة-١٢- للطالب الاعتراض على قرارات الفصل المنصوص عليها في البنود (ثانياً) و(ثالثاً) و(رابعاً) من المادة (١١) من هذه التعليمات خلال (٧) سبعة أيام من تاريخ تبليغه بالقرار الصادر بحقه ، فان تعذر تبليغه فله حق الاعتراض خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ نشر قرار الفصل في لوحة الإعلانات

المادة-١٣- يعلق قرار العقوبة في لوحة الإعلانات في الكلية أو المعهد مدة لا تقل عن (١٥) خمسة عشر يوماً ، ويبلغ بها ولي أمر الطالب تحريرياً .

المادة-١٤- تلغى تعليمات انضباط طلبة التعليم العالي رقم (١٩) لسنة ١٩٨٩ .

المادة-١٥- تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

■ تعليمات غيابات الطلبة

١- إذا تجاوز الطالب نسبة غياب ٣٪ من مجموع ساعات المادة الدراسية صدرت بحقه عقوبة التنبيه.

٢- إذا تجاوز الطالب نسبة غياب ٥٪ من مجموع ساعات المادة الدراسية صدرت بحقه عقوبة الانذار الاول.

٣- إذا تجاوز الطالب نسبة غياب ٧٪ من مجموع ساعات المادة الدراسية صدرت بحقه عقوبة الانذار النهائي.

٤- يعتبر الطالب راسباً في أي مادة دراسية عند تجاوز غيابه ١٠٪ بدون عذر من مجموع ساعات المادة الدراسية.

٥- يعتبر الطالب راسباً في أي مادة دراسية عند تجاوز غيابه ١٥٪ بعذر مشروع وبقرار من مجلس الكلية من مجموع ساعات المادة الدراسية.

■ تعليمات اللجان الإمتحانية

١- على الطالب حمل هويته في داخل القاعة الإمتحانية ، وإبرازها حين الطلب.

٢- لا يسمح بإدخال أي كتاب ، أو ورقة في داخل قاعة الامتحان .

٣- على الطالب كتابة اسمه الثلاثي كما هو مثبت في القوائم الرسمية ، وصفه ، وقسمه ، والمادة المُمتَحَن فيها باللغة العربية ، وباستعمال قلم الجاف .

٤- يُمنع الكلام في داخل القاعة .

٥- لا يجوز تمزيق أية ورقة من دفتر الامتحان.

٦- الاستفسارات كافة توجه إلى مسؤول القاعة الإمتحانية فقط.

٧- لا يسمح لأي طالب بترك القاعة الإمتحانية خلال نصف الساعة الأولى من الامتحان ولا يُسمح لأي طالب بالدخول في قاعة الامتحان بعد توزيع الأسئلة .

٨- يبقى الطالب في محله عند إعلان المراقب الأقدم انتهاء وقت الامتحان حتى تسلم الدفاتر الإمتحانية .

٩- لا يجوز لأي طالب الانتقال من محله من دون إذن المراقب الأقدم .

١٠- على الطلاب إحضار جميع لوازمهم وتمنع الاستعارة في داخل القاعة الإمتحانية .

١١- لا يسمح للطلاب بأداء الامتحان في حالة مخالفته الزي الموحد .

١٢- إذا ثبت غش الطالب ،أو محاولته ذلك في الامتحان الفصلي ،أو النهائي فيعد راسبا في جميع المواد لتلك السنة ،وإذا تكرر ذلك يفصل من الجامعة ويرقن قيده من سجلاتها .

١٣- يمنع منعاً باتاً اصطحاب الطالب (الهاتف النقال) إلى القاعة الإمتحانية .

١٤- لا يعد الجهل بالنقاط المذكورة في أعلاه عذراً للمخالفين .

ثالثاً - خدمات جامعية وتتضمن الاتي :

١- مكتبة الكلية

- تقع المكتبة المركزية على الطريق المؤدي الى كلية الزراعة أما مكتبة الكلية فتقع في البناية الواقعة على الجهة اليسرى بعد استعلامات مدخل الكلية.
- والنشاط المكتبي هو المقياس الحقيقي للتقدم العلمي في البلاد ومكتبة الكلية تقدم الخدمات للطلبة والباحثين وتمدهم بأحدث الكتب والدوريات المختلفة وذلك يأتي بالإعداد الجيد للكتب والدوريات حتي يسهل إستخدامها.

- تضم هذه المكتبة مكتبة الطالب بالإضافة إلي مكتبة الأبحاث التي تخدم طلاب الدراسات العليا وأعضاء هيئة التدريس وذلك إيماناً بأسلوب البحث والإطلاع.
- توفر المكتبة الإستعارة الخارجية أو الداخلية للكتب تبعاً لعدد النسخ التي تسمح بالإعارة الخارجية للكتب والمراجع ذات النسخة الواحدة أو الدورية وتفتح المكتبة أبوابها من الساعة الثامنة والنصف صباحاً حتي الثانية ظهراً منذ بدأ العام الجامعي وحتى إنتهائه، كما أنه لا يجوز الإستعارة أو الإطلاع بدون هوية المكتبة.
- يحق لطلبة الدراسة الاولى وطلبة الدراسات العليا تصفح عنوانات الكتب والرسائل والاطاريح الجامعية كلا حسب اختصاصه أذ تحتوي المكتبة على الآلاف من الكتب والمراجع العربية والاجنبية القيمة.

شروط الاستعارة على الطالب الذي يريد الإستعارة الخارجية أن يقدم هوية المكتبة ويملاً الإستمارة الموجودة بالمكتبة والخاصة بالضمان ويقدمها لأمين المكتبة ثم يستخرج بطاقة الإستعارة الخارجية.

- ١- أن يمتلك الطالب هوية المكتبة ولا يجوز الاستعارة بأي هوية أخرى.
- ٢- يحق للطالب في البكالوريوس الحصول على ثلاثة كتب خلال الأسبوع الواحد .
- ٣- يحق للطالب في الدراسات العليا والأساتذة الحصول على أربعة كتب خلال الأسبوع الواحد.
- ٤- يحق للطالب تجديد مدة الاستعارة لمرة واحدة فقط .
- ٥- من يخالف شروط الاستعارة المثبتة في الفقرات السابقة تسحب هويته الخاصة بالمكتبة ويحرم من الحصول على الكتب مرة أخرى .
- ٦- في حالة فقدان الهوية يلزم صاحبها بالإبلاغ عنها ويتحمل جميع التبعات القانونية في حالة عدم الإبلاغ .

٢- الأقسام الداخلية

تعد الأقسام الداخلية مفصلاً حيوياً مهماً من مفاصل جامعة ديالى فهي تُعد البيت الدافئ والمسكن الآمن الذي يلجأ إليه الطالب خلال فترة دراسته وبعده عن أهله وذويه ، لذلك فمن واجبنا بوصفنا كعاملين ضمن نطاق هذه المديرية أن تسهر الليالي في سبيل توفير أفضل ما يمكن لتوفيره لطلبتنا الأعزاء من الخدمات ووسائل الراحة وهذا لا يأتي الا من خلال تظافر الجهود المبذولة بين إدارة الاقسام الداخلية ومنتسبي المديرية من مشرفين ومشرفات وفنيي وحدة الصيانة بكل تفرعاتها من أجل الارتقاء بمستوى الطلبة ودفع عجلة التقدم بهم الى الامام.

ضوابط السكن في القسم الداخلي

نصت المادة خامسا وسادسا من التعليمات الداخلية الخاصة بإسكان الطلبة الجامعيين في الاقسام الداخلية على ما يلي:

المادة (٥) / ضوابط السكن في الاقسام الداخلية:

- ١- ينظم طلب القبول في القسم الداخلي بأستمارة خاصة تعد لهذا الغرض.
- ٢- يسكن في القسم الداخلي طلبة الجامعة / الهيئة الذين ينتمون اليها من الدراسات الصباحية والمسائية (أن توفر المكان) لقاء الأجور المقررة وحسب التعليمات.
- ٣- لا يسمح للطالب او الطالبة بالسكن في القسم الداخلي اذا كانت كليته أو معهده في المدينة التي يسكن فيها أسرته إلا لحالات أستثنائية وبموافقة رئيس الجامعة أو من يخوله.
- ٤- يدفع الطالب أو الطالبة ضعف مبلغ المادة التي يقوم بأثلافها أو الاضرار بها من ممتلكات القسم الداخلي ويحق لأمين القسم تخفيض التضمين الى ما يساوي مبلغ المادة المتضررة وحسب القصد من الضرر وطبيعة الحالة وانضباط الطالب ويخول أمين القسم الداخلي بتنفيذ التضمين في وقت حدوثه (غرامة فورية) مع مراعاة التالي:
- أ-إذا كان التلف أو الضرر داخل الغرفة ولم يتمكن أمين القسم الداخلي من تحديد الطالب المسؤول فيتم توزيع مبلغ التضمين على جميع الطلبة الساكنين في الغرفة.

ب-إذا كان التلف او الضرر في الممرات أو الحمامات ولم يتمكن أمين القسم الداخلي من تحديد القائم بالضرر فيتم توزيع مبلغ التضمين على جميع طلبة القسم.

٥- تغلق أبواب القسم في الساعة التاسعة مساء في الصيف والساعة الثامنة مساء في الشتاء بالنسبة لطلاب القسم الداخلي ، أما لطالبات القسم الداخلي فتغلق الابواب في الساعة السابعة مساء في الصيف وفي الخامسة شتاء .

٦- إذا تأخر الطالب / الطالبة بعد الوقت المحدد عن القسم دون عذر مشروع ينذر ويوجه وإذا تكرر التأخير مرة ثانية يتم استدعاء ولي أمره مع أذار نهائي وفي الحالة الثالثة يطرد من القسم الداخلي ويحق لأمين القسم إعطاء اجازة بالتأخير بعد تقديم الطلب اليه في الحالات الضرورية جدا.

٧- إذا رغب الطالب أو الطالبة من الساكنين في القسم الداخلي المبيت في إحدى الليالي عند أقاربه فعليه أن يخبر أمين القسم ويزوده بورقة إذن يوقع الشخص القريب الذي بات الليل عنده ويعيدها الى القسم ، وعلى أمين القسم إرسال نسخة منها بكتاب إلى ولي أمر الطالب حسب عنوانه ليطلع على الحالة.

٨- إذا تغيب الطالب أو الطالبة عن المبيت في القسم الداخلي عدا أيام الجمع أو العطل التي يسافر فيها الطلبة الى أهاليهم تقدم ورقة من ولي أمر الطالب وإذا تكرر الغياب يتم التحقيق مع الطالب / الطالبة بحضور ولي الأمر.

٩- لا يسمح بدخول الزوار والمراجعين الى الغرف ويكون استقبالهم في قاعة الاستقبال بعد أخذ هوية الزوار.

١٠- لا يسمح لأي كان من الرجال بزيارة الطالبات إلا اذا كان من اقاربها من الدرجة الاولى أو الثانية (الاباء ، العم ، الاخ ، الاخوال) وتكون الزيارة في غرفة الاستعلامات وبحضور أمينة القسم أو أحد المشرفات على القسم.

١١- لا يسمح بدخول القسم الداخلي لأي جهة كانت إلا للحالات الرسمية وبالتنسيق مع مديرية الاقسام الداخلية ولا يسمح بالتدخل بالأمور الوظيفية للمسؤولين عن الاقسام الداخلية بأي شكل من الأشكال.

١٢- يرتبط الطالب بكفالة ١٥٠ ألف دينار لاستحصال المبالغ المترتبة يذمته منها. المادة (٦) / العقوبات:

- يفصل الطالب من القسم الداخلي إذا تثبت بقيامه بأحدى الأعمال الآتية:

أ- السرقة أو أي عمل مخالف للآداب.

ب- الأضرار المتعمدة بممتلكات القسم.

ج - حيازة المواد الممنوعة في الاقسام الداخلية.

د- الاعتداء على أحد منتسبي الاقسام الداخلية أو أحد زملائه من الطلبة الساكنين.

هـ - عند تسييس طالب القسم الداخلي (إشاعة الافكار السياسية التي تؤدي الى الفتنة).

١١. يفصل الطالب من القسم الداخلي لمدة تعادل فصله من الكلية أو المعهد لأي سبب كان.

١٢. تطبق تعليمات انضباط الطلبة الجامعيين رقم (١٩ لسنة ١٩٨٩) على الطلبة المشمولين بهذه التعليمات عند مخالفتهم إحكامها بأعتبار أماكن السكن جزءا مكملًا للحرم الجامعي.

شروط قبول الطلبة في الاقسام الداخلية

إن شروط قبول الطلبة في الأقسام الداخلية تتمثل بالشروط المدرجة في أدناه:

- أن يكون الطلبة المتقدمين للتسجيل في الأقسام الداخلية من جامعة ديالى و للدراسة الصباحية بالنسبة للطلاب حصراً أما بالنسبة للطالبات فيتم القبول للدراسة الصباحية و المسائية والكليات الأهلية و بحسب تعليمات وزارة التعليم العالي و البحث العلمي.

- يتم إسكان الطلبة وحسب بعد مناطق سكناهم عن الجامعة ومن الأبعد الى الأقرب على أن لا يقل بعد مناطق سكناهم عن الجامعة مسافة (٦٠ كم ٢).
- يتم توفير كفيل ضامن من قبل الطلبة المتقدمين للتسجيل في الاقسام الداخلية أو دفع مبلغ (٢٥٠٠٠٠) دينار كتأمينات يتم استرجاعها في نهاية السنة الدراسية.

آلية التقديم وقبول الطلبة في الأقسام الداخلية

- إن آلية قبول الطلبة في الأقسام الداخلية باختصار تتمثل كما موضح في أدناه:
- يتم تزويدنا بتأييد استمرارية من طلبة الكليات ، كلا حسب كليته والذين يرومون السكن في الأقسام الداخلية.
 - ينظم قبول الطلبة في الأقسام الداخلية بإستمارة خاصة تعد لهذا الغرض و تتضمن المعلومات الخاصة بالطالب وكافة التعهدات وبحضور ولي الأمر.
 - يتم تقديم المستمسكات المطلوبة للتسجيل في الأقسام الداخلية وتتمثل (تأييد استمرارية) (هوية الاحوال المدنية , شهادة الجنسية , هوية الكفيل , بطاقة السكن , البطاقة التموينية) مصورة وصور شخصية عدد (٢).
 - يتم تدقيق معاملة الطالب والمتضمنة كافة المستمسكات أعلاه وبحضور ولي الأمر حصراً بالنسبة للطالبات والكفيل الضامن.
 - يتم توجيه الطلبة بعد التأكد من معاملاتهم الى الشعبة المالية لغرض استيفاء اجور السكن .
 - يتم استلام المعاملة من الطلبة بعد استيفاء المبالغ وتسليمهم وصل السكن في الاقسام الداخلية مع الهوية الخاصة بالاقسام الداخلية.

٣- المركز الصحي

تؤمن الجامعة الرعاية الصحية والعلاجية لمنسوبيها من طلاب وطالبات وموظفين وموظفات وأعضاء هيئة التدريس. ويقوم على إدارته وتشغيل عياداته نخبة ممتازة من السادة الأطباء والفنيين المتخصصين وتحتوي على العديد من الوحدات والأقسام التخصصية المساندة .

