



جامعة الموصل

كلية الزراعة والغابات

دليل قسم الارشاد الزراعي ونقل التقانات

جامعة الموصل

كلية الزراعة والغابات

دليل قسم الارشاد الزراعي ونقل التقانات

للاطلاع على جميع التفاصيل الخاصة بالقسم يرجى

التفضل بالدخول إلى رمز الوصول السريع أدناه



أعد هذا الدليل بتوجيه من السيد عميد كلية الزراعة والغابات الأستاذ الدكتور علي فاروق المعاضidi وبإشراف مباشر من رئيس قسم الارشاد الزراعي ونقل التقانات ليكون مرجعاً تعريفياً يسلط الضوء على قسم الارشاد الزراعي ونقل التقانات وهذا الدليل هو من اعداد شعبة الاعلام والاتصال الحكومي في الكلية.

مقدمة عن القسم

تأسس قسم الارشاد الزراعي سنة 1973 باسم قسم الاقتصاد والإرشاد الزراعي، وفي عام 1979 الحق بقسم الارشاد الزراعي اعداد المدرسين حيث اصبح قسم اعداد المدرسين والإرشاد الزراعي، وفي عام 1987 الغي قسم اعداد المدرسين وبقي قسم الارشاد الزراعي الى عام 2004 اذ تغير اسم القسم الى قسم التعليم الزراعي. واصبح اسمه قسم الارشاد الزراعي ونقل التقنيات منذ العام الدراسي 2010-2011.

قسم الإرشاد الزراعي في جامعة الموصل ي العمل على تأهيل مهندسين زراعيين متخصصين في نقل التقنيات الحديثة وتطبيق المعرفة العلمية في الزراعة، وذلك بهدف تحقيق التنمية المستدامة. يساهم القسم في سد احتياجات سوق العمل المحلي والعالمي من خلال إعداد كوادر قادرة على مواجهة تحديات المهنة، وتطوير بيئة تعليمية محفزة، وتزويد الخريجين بالمهارات العلمية والتطبيقية والأخلاقية الالزمة.

إدارة القسم

تتولى إدارة قسم الإرشاد الزراعي الإشراف المباشر على جميع الأنشطة الإرشادية والفنية والميدانية التي ينفذها القسم، وتعمل على التخطيط والتنظيم والتنسيق بين وحدات الإرشاد المختلفة لضمان تحقيق أهداف القسم في تطوير الإنتاج الزراعي ونقل التقنيات الحديثة للمزارعين.

(1) مهام إدارة القسم

1. وضع الخطط والبرامج الإرشادية السنوية والفصلية بناءً على احتياجات المناطق الزراعية.
2. تنسيق العمل بين وحدات القسم (الوحدة الحقلية، وحدة التدريب، وحدة المتابعة، وحدة الإعلام الإرشادي ...).
3. توجيه المرشدين الزراعيين والإشراف على أدائهم وتحديد مهامهم الميدانية
4. متابعة تنفيذ الأنشطة الإرشادية والتأكد من الالتزام بالخطط والأهداف
5. إعداد التقارير الدورية (شهرية - ربع سنوية - سنوية) ورفعها للإدارة العليا
6. التنسيق مع الإدارات والجهات الخارجية مثل مراكز البحوث الزراعية، الجامعات، الجمعيات التعاونية والمزارعين
7. تقييم المشكلات الزراعية في الميدان، وتوجيه المرشدين لإيجاد حلول مناسبة مبنية على المعلومات العلمية.
8. إدارة الموارد البشرية والفنية والمادية للقسم لضمان استخدامها بكفاءة.
9. متابعة التطورات العلمية الزراعية وتحديث التوصيات الإرشادية المعتمدة.
10. الرقابة على جودة المحتوى الإرشادي المنشور في النشرات والفيديوهات والمحاضرات.

2) صلاحيات إدارة القسم

1. الموافقة على الخطط والبرامج الإرشادية قبل تنفيذها
2. اعتماد الجداول الزمنية لعمل المرشدين الزراعيين
3. طلب الدعم الفني من الإدارات المختصة عند الحاجة.
4. اتخاذ الإجراءات التنظيمية لتطوير العمل داخل القسم.
5. تمثيل القسم في الاجتماعات الرسمية واللجان الفنية.

الرؤية والرسالة والاهداف للقسم

رؤية القسم

التميز والرقي في التعليم الأكاديمي والقيادة في خدمة المجتمع والجودة في البحث العلمي في مجالات الارشاد الزراعي ونقل التقنيات سعياً للدولية

رسالة القسم

المساهمة في تحقيق التنمية المستدامة من خلال إعداد مهندس زراعي متخصص ومؤهل للعمل في مجالات علوم الهندسة الزراعية ملتزم بأخلاقيات المهنة ذو كفاءة عالية من الناحية العلمية والمهارات التطبيقية، وقدر على تلبية احتياجات سوق العمل المحلي والإقليمي والعالمي وخدمة المجتمع بمستوى تنافسي من خلال تنمية مهارات البحث العلمي والتعلم الذاتي المستمر

اهداف القسم

- 1- تأهيل كوادر علمية متخصصة مدربين وذوي كفاءات علمية في مجال الارشاد الزراعي ونقل التقنيات قادرين على مواجهة تحديات المهنة والتنافس مع اقرانهم في خدمة المجتمع وسد احتياجات سوق العمل.
- 2- تطوير بيئة تعليمية حديثة محفزة ومجهرة بأحدث التقنيات والمعدات المتطورة تمكن الطالب من المنافسة والإبداع والتميز وتخلق فيه الرغبة في مواصلة التعلم المستمر وتنمية الذات والمهارات والقدرة على تطوير الأداء والعمل ضمن فريق واتخاذ القرار في مجال الارشاد الزراعي ونقل التقنيات.
- 3- تأهيل كوادر ملماً بالتشريعات الزراعية وبالقضايا القانونية والاجتماعية والالتزام بأخلاقيات العمل وادارة الجودة ذات الصلة بالمجالات الزراعية وذات المعايير المتعلقة بالإرشاد الزراعي ونقل التقنيات.
- 4- إدارة وتوظيف الموارد ومعالجة المشاكل في المنشآت والمشروعات الزراعية بكفاءة واداء جيد في مجال الارشاد الزراعي ونقل التقنيات ضمن اطار المحافظة على الموارد الطبيعية والتنوع البيولوجي والتنمية المستدامة.

- 5- يمتلك المهارات في مجالات اللغة واستخدام الحاسوب الآلي وتنمية قدراتهم لاستخدام الأسلوب العلمي والعملي في البحث في مجال الارشاد الزراعي ونقل التقنيات والاسهام في حل مشاكل الزراعية ذات العلاقة.
- 6- يستطيع تحليل الطرق التي يتفاعل بها البشر والنباتات والتربة مع البيئة العامة من أجل تعزيز الحفاظ على الموارد الطبيعية وحماية البيئة.
- 7- يقيم خصائص التربة والمياه وتحديد انماط الاستخدام الزراعي المناسب تحت الظروف البيئية المختلفة وبشروط المحافظة على التربة من التدهور والمياه من التلوث من أجل بيئة نظيفة مستدامة.
- 8- يستطيع التفكير النقدي ويعزز استخدام المبادرة لحل المشكلات واتخاذ القرار في التنمية المستدامة.
- 9- ملم بالتنمية الريفية المستدامة ويستطيع التعامل تحدي الفوارق بين المناطق الريفية والحضارية، وحماية الريف واستدامة الخدمات المحلية.
- 10- يستطيع حل المشكلات التي تواجه المجتمعات الريفية وتنميتها للانتقال المبتكر إلى الاستدامة والأمن الغذائي.
- 11- يركز على مواضيع التنمية مثل تغير المناخ وعدم المساواة والفقر والزراعة المستدامة والهجرة والأمن الغذائي وإدارة الكوارث والموارد الطبيعية.
- 12- يتعلم المهارات الازمة لخطيط وتنفيذ برامج التنمية الريفية والزراعية والاقتصادية والإدارية والتحليلية والاشتارية والتجارة الزراعية والتسويق الزراعي والمهارات البيئية والإقليمية والفهم العميق للعلاقة بين المهام الإدارية والاقتصاد الزراعي، يمكنهم تنفيذ المهام المهنية التي تلبي توقعات السوق.
- 13- يميز ويعامل مع مجالات التنمية الريفية الأربع: الأعمال التجارية الزراعية، أو الاقتصاد الزراعي، أو السياحة والمال.
- 14- ملم بالمشاريع الريفية سبل العيش الريفي والسياسة الريفية والمهمة في عمليات التغيير التي تؤثر بالأفراد أو المجتمع أو المنظمات داخل قطاع الاعمال الزراعية والريفية.
- 15- يمتلك المعرف والمهارات التي تساعده في دراسة قضايا المجتمع الاقتصادية والاجتماعية الزراعية، والتنبؤ بالتداعيات المحتملة لها.
- 16- يمتلك مهارات استخدام الأساليب والأدوات الاقتصادية والإحصائية بما يساعده لمعالجة القضايا الزراعية المختلفة.
- 17- يمتلك القدرة على تخطيط وتنفيذ برامج الارشاد الزراعي والتنمية الريفية.

مهام رئيس القسم:

1- المهام الأكademie :

- 1- الاشراف على اعداد الخطة الدراسية وتحديثها بما يتماشى مع متطلبات الجودة
- 2- توزيع المقررات على اعضاء هيئة التدريس
- 3- متابعة اعضاء هيئة التدريس
- 4- تقييم اعضاء هيئة التدريس

2- المهام الادارية :

- 1- ادارة شؤون القسم اليومية
- 2- اعداد تقارير دورية عن انشطة القسم ورفعها لعمادة الكلية

3- معالجة شكاوى الطلبة

- 4- التنسيق مع الاقسام الأخرى والكلية في الانشطة المشتركة
- 3- المهام العلمية (البحث العلمي)

1- تشجيع ودعم البحث العلمي في القسم

- 2- متابعة المشاريع البحثية اعضاء القسم

3- تنظيم مؤتمرات . ندوات . ورش عمل في القسم او الكلية

مقرر القسم:

1- المهام التنظيمية والادارية :

- 1- اعداد جداول اجتماعات القسم بالتنسيق مع رئيس القسم
- 2- توثيق حاضر اجتماعات القسم وتوزيعها على الاعضاء

2- المهام الأكademie :

1- تنظيم جداول وغيابات الطلبة

2- توزيع المهام الأكademie بين اعضاء هيئة التدريس

3- تزويد اعضاء هيئة التدريس بالتعليمات الواردة من العمادة

4- تنظيم فعاليات المؤتمرات والندوات والورش العلمية التي يقيمها القسم

مجلس القسم:

1- المهام الأكademie :

1- مناقشة الخطط والمناهج والمقررات المعدلة والمحدثة قبل رفعها للكلية

2- اقتراح استحداث برامج اكademie جديدة (بكالوريوس . دبلوم . ماجستير . دكتوراه)

3- دراسة توزيع العيـد الدراسي على اعضاء هيئة التدريس

4- متابعة تقييم الاداء الأكademي لاعضاء هيئة التدريس

2- المهام الادارية :

1- متابعة الترقىيات العلمية لاعضاء هيئة التدريس

2- مناقشة احتياجات القسم من الموارد البشرية والمادية

3- مناقشة مشاريع البحوث المقدمة من قبل اعضاء هيئة التدريس

4- اقتراح اقامة المؤتمرات والندوات والورش العلمية

5- المساهمة في وضع رؤية ورسالة واهداف القسم

اللجان داخل القسم

اللجنة العلمية ولجنة الدراسات العليا:

1- مهام اللجان العلمية :

1- دعم اعضاء هيئة التدريس والطلاب في اجراء ونشر البحوث

2- مراجعة الابحاث والكتب المقدمة للترقية

3- التوصية بمنح الجوائز للباحثات المتميزة

4- اعداد العبيء الدراسي لاعضاء هيئة التدريس

5- اقتراح المؤتمرات والندوات والورش العلمية

اما مهام الدراسات العليا : تتلخص في

1- الاشراف على برامج الدراسات العليا

2- اقتراح برامج جديدة وتحديث ومراجعة البرامج

3- مناقشة وقبول قوائم المرشحين لبرامج الماجستير والدكتوراه

4- اقتراح معايير للمفاضلة والقبول

5- متابعة تسجيل الرسائل العلمية والاشراف عليها

6- التوصية بالموافقة على عناوين الرسائل ومقترنات البحث

7- مراجعة نتائج طلاب الدراسات العليا

8- متابعة تشكيل لجان مناقشة طلبة الدراسات العليا

9- متابعة طلبة الدراسات العليا في المرحلة البحثية

لجنة الجودة :

1- المهام التخطيطية والتنظيمية :

1- وضع خطة سنوية للجودة تشمل البرامج الacadémie

2- تحديث الاهداف الخاصة بالقسم

3- تنظيم ورش عمل لاعضاء هيئة التدريس

4- متابعة تحديث المقررات الدراسية

2- المهام التقويمية :

1- اجراء دراسات التقويم الذاتي للبرامج الacadémie

2- وضع خطة التحسين للقسم الناتجة من تقارير الاعتماد وتحليل نقاط القوة والضعف

3- متابعة الاداء الاكاديمي لاعضاء هيئة التدريس

4- قياس رضا الطلبة واعضاء هيئة التدريس والموظفين من خلال الاستبيانات

5- الاعداد للاعتماد الاكاديمي من خلال توثيق العمليات والإجراءات المتعلقة بالجودة

6- التنسيق مع وحدات الجودة في الاقسام

اللجنة الامتحانية:

1- اعداد جداول الامتحانات ووضع الجداول النهائية بالتنسيق مع الاقسام

2- التأكد من عدم وجود تضارب في المواعيد بين المواد والمراحل

3- توزيع اللجان واعداد جدول بالمراقبات

4- تكليف اعضاء اللجنة بالمهام الموكلة اليهم

5- استلام وتسليم الاسئلة

6- استلام نماذج الاسئلة من المدرسين بسرية تامة

7- طباعة الاسئلة وتهيئتها للطالب

8- تغليف اوراق الاسئلة وتجهيزها للطالب

9- توقي وختم الدفاتر الامتحانية للطالب

10- حل المشاكل الطارئة التي تعرّض الامتحان مثل تأخر او غياب الطالبة او المراقبين

11- جمع الدفاتر وتسليمها لمدرس المادة

12- تقديم تقرير شامل عن سير العملية الامتحانية

13- ادخال درجات الطالب بعد مراجعتها وتدقيقها

14- الحفاظ على سرية الدرجات ونتائج الطلبة

اللجنة التدقيقية:

تدقيق الدفاتر الامتحانية ودرجات الطلبة في قوائم السعي

لجنة مشاريع التخرج:

متابعة مشاريع التخرج وتقدير المشاريع التي يعدها الطلبة وتحديد مواعيد مناقشة

المشاريع

لجنة التعليم المستمر والدورات:

1- اعداد خطة سنوية للدورات التدريبية وفق المجتمع وسوق العمل

2- تحديد الفئات المستهدفة من طلبة وموظفي وجهات اخرى

3- تحديد مجالات الدورات

4- تنسيق وتنفيذ الدورات

5- تقدير الدورات وتحليل نتائج التقويم

6- اصدار شهادات الحضور

لجنة الارشاد:

1- مساعدة الطلاب في اختيار المقررات

2- تقديم النصائح والارشاد

3- توعية الطلاب بالأنظمة والقوانين

4- الاحتفاظ بسجل ارشادي لمتابعة الطلبة

لجنة متابعة التدريب الصيفي:

1- وضع خطة التدريب الصيفي

2- اعداد جدول زمني للتدريب

3- توزيع الطلاب على اماكن التدريب

4- متابعة الطلاب اثناء فترة التدريب

5- تقييم التدريب الصيفي

6- اعداد تقرير نهائي للتدريب الصيفي

لجنة الاعلام:

1- اعداد تقارير وصور وفديوهات توثق الانشطة والفعاليات المختلفة داخل الكلية

2- نشر الانشطة المختلفة عبر وسائل الاعلام المختلفة

3- تصميم البوسترات والعروض التقديمية الخاصة بالكلية

4- تنظيم حملات اعلامية

5- تنظيم وتوثيق الانجازات من ارشفة للصور والفيديوهات

لجنة التكافل الاجتماعي:

تنظيم حملات التبرع والمساهمات من اعضاء هيئة التدريس والموظفين وفتح صندوق

للتكافل الاجتماعي وتقديم الدعم المالي والاجتماعي ونشر ثقافة التكافل الاجتماعي بين

الافراد

الكادر التدريسي

عدد التدريسين موزعين على الجنس والشهادة واللقب العلمي

الجنس	الشهادة	اللقب	أسماء التدريسين
ذكر	دكتور	أستاذ مساعد دكتور	وسام ياقو عزيز
انثى	ماجستير	أستاذ مساعد	زهراء ميسر سلطان
ذكر	دكتور	أستاذ مساعد دكتور	أحمد عواد طالب
ذكر	دكتور	أستاذ مساعد دكتور	طلال سعيد حميد
انثى	ماجستير	أستاذ مساعد	لمى منذر أديبيس
انثى	ماجستير	أستاذ مساعد	آسماء زهير يونس
ذكر	ماجستير	أستاذ مساعد	عبدالعزيز حميد مدهاس
ذكر	ماجستير	مدرس	حسان حميد صكر
ذكر	ماجستير	مدرس	Maher Ibrahim Daud
انثى	ماجستير	مدرس	رؤى محمد حامد
انثى	ماجستير	مدرس	ضحى مصطفى عبد
انثى	ماجستير	مدرس	حفصة فتاح هادي
انثى	ماجستير	مدرس	انهار محمد علي
ذكر	ماجستير	مدرس مساعد	محمد احمد محل
ذكر	ماجستير	مدرس مساعد	ريان رياض كاظم
ذكر	ماجستير	مدرس مساعد	علي طارق حميد
انثى	ماجستير	مدرس مساعد	اميرة يونس حسين
انثى	ماجستير	مدرس مساعد	امنة زهير يونس
ذكر	ماجستير	مدرس مساعد	علي محمد جاسم

الكادر الوظيفي

الاسم:	ت
ضحى هاشم يحيى	-1
صفا رافع عزيز	-2
اسراء حميد صالح	-3
عمر نايف محمود	-4
ضويبة احمد ابراهيم	-5
سماح طلال سلطان	-6
ديننا محمود مرعي	-7
جسام وعد الله حنوش	-8
شيماء محمد صالح	-9

محمد مصطفى مسيب	- 10
ريم عدنان حوس	- 11
عمر نايف محمود	- 12
ضويبة احمد ابراهيم	- 13

مبني القسم مع الصور



خريطة مبني القسم



موقع القسم وابنيته ومخبراته ومنشأته

يضم قسم الارشاد الزراعي ونقل التقنيات مكاتب لاعضاء هيئة التدريس والكوادر الادارية الساندة في القسم ، كما يضم القسم غرفة للتعليم المجاني لطلبة القسم

**أجهزة القسم بشكل مفصل
لدى القسم مجموعة من الأجهزة وكما مدرج في الجدول أدناه**

العدد	اسم الجهاز	ت
2	جهاز laptop	1
1	طابعة Epson	2
1	طابعة canon	3
1	جهاز الداتا شو	4

الخدمات التي يقدمها القسم للمجتمع

- مساعدة المزارع على التعرف على المشاكل والمعوقات التي تواجهه وتزويده بالمارسات السليمة للتغلب عليها .
- مساعدة المزارع على الإستخدام الأمثل للموارد المتاحة (المياه , التربة , الطاقة) .
- تزويذ المزارع بالابتكارات والتقنيات الحديثة التي تسهم بزيادة الانتاج والحفاظ على الموارد .
- تزويذ أجهزة البحث العلمي بالمشكلات الزراعية التي يعاني منها المزارعين لإيجاد الحلول المناسبة لها ونقل نتائج الأبحاث والتوصيات الى المزارعين .
- تطوير قدرة المزارع عن الاستثمار وايجاد فرص تسويقية للمنتجات الزراعية .
- رفع مستوى معيشة سكان الريف وزيادة دخولهم من خلال نقل المعرفة في مجالات الصناعات الريفية التي تعتمد على المنتوجات الزراعية وكذلك والحرف اليدوية .
- توعية المزارعين بالقوانين والسياسات الزراعية التي وضعتها الدولة للمحافظة على الثروة الزراعية .
- مشاركة المؤسسات الحكومية الأخرى في توعية المجتمعات الريفية في المجالات الصحية والبيئية والتعليمية وال المجالات الأخرى

نشاطات القسم

البحث العلمي والأنشطة البحثية للبرنامج الأكاديمي خلال العام السابق للتقويم

العدد	المؤشر	ت
12	البحوث العلمية المنشورة في مجلات دولية متخصصة ومفهرسة.	1
5	البحوث المنشورة في مجلات عربية محكمة.	2
10	البحوث العلمية المنشورة في مجلات محلية محكمة.	3
5	رسائل الماجستير التي تم مناقشتها.	9
130	المؤتمرات والندوات وورش العمل والحلقات الدراسية التي شارك بها أعضاء هيئة التدريس خارج الجامعة وداخلها.	12
10	أعضاء هيئة التدريس المشاركون في المؤتمرات والندوات وورش العمل والحلقات الدراسية.	13
4	المؤتمرات الدولية التي شارك بها أعضاء هيئة التدريس.	14

نظام التدريسي داخل القسم الأولية والعليا

الدراسات الأولية : يوجد نظامين في القسم نظام الفصلي لمرحلتي الثالثة والرابعة ويضم 6 طلاب

ونظام بولوني للمرحلة الأولى والثانية 50 طالب

اما الدراسات العليا فنظام التدريس يشمل نظام الفصلي (الكورسات) حيث تضم المرحلة البحثية 11 طالب

اما مرحلة الكورسات فتضم 5 طلاب

الخطط البحثية للقسم :

يتم تنفيذ خطط بحثية سنويا لقسم الارشاد الزراعي ما يقارب 40 بحثا بواقع بحثين لكل تدريسي كما يقدم الكادر التدريسي نتائج حلول لدراسات المشكلات الزراعية . كما يقوم بنقل المعارف الحديثة للقطاع الزراعي .