

دليل كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة جامعة الأنبار ٢٠٢١-٢٠٢٠



كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة
college of physical Education and sport science



كلمة السيد عميد كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة

أن كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة من اعرق الكليات في جامعة الأنبار وستظل بيت خبرة تربوياً و تعليمياً موصول بحبال ثقة وشفافية مع رئاسة الجامعة من جهة و المجتمع من جهة أخرى للأخذ بسبل النهوض والتطور من خلال استراتيجية متكاملة تؤدي إلى تخريج كوادر متميزة قادرة على النهوض بالواقع الرياضي. حيث شهدت الكلية تطوراً وتنوعاً كبيراً منذ تأسيسها في عام 1998/1999 بعد ان كانت قسم في كلية التربية وفي عام 2006/2007 استحدثته كلية التربية الرياضية لتواكب الكليات الأخرى. وتحرص كليتنا دائماً على تقديم العلم والمعرفة المتخصصة من خلال المناهج والاساليب الرصينة وكوادرها التدريبية والإدارية المتميزة وقد استطاعت ان تخرج الكثير من أبناء محافظة الأنبار وأبناء العراق. وتسعى الكلية دائماً للعمل وفق معايير الجودة والاعتماد للمؤسسات التعليمية العالمية وتوفير البيئية الأكاديمية المتميزة نسأل الله ان تبقى هذه الكلية دائماً منارة للعلم والمعرفة والبحث العلمي الرصين بتعاون جميع القائمين عليه وان تكون رافداً من روافد خدمة المجتمع في بلدنا العزيز. واخيراً نشتمن جهود كل العاملين في كليتنا أساتذة وباحثين و موظفين وطلبة و نطمح جميعاً أن تكون الكلية منهلًا للعلم وأنموذجاً فريداً ورافداً رئيساً وفاعلاً للكوادر المتميزة بين المؤسسات الجامعية في العراق. وفقنا الله في خدمة الوطن بدفع عجلة العلم إلى الأمام.... يبدأ بناء المجتمعات وتطورها من التعليم وذلك لتحقيق التقدم الذي تطمح إليه الشعوب في عالم سريع التطور... سريع النماء، وتمثل المؤسسات التعليمية حجر الزاوية في بناء مستقبل الأوطان بما تقدمه من برامج متطورة. يعتمد على الاستفادة من الخبرات العلمية في تنمية وتفعيل الدور الأكاديمي والمجتمعي

أ.د. خليل ابراهيم سليمان
عميد كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة

معاون العميد للشؤون العلمية



الاسم : ياسين علي خلف

اللقب العلمي : استاذ مساعد

المؤهل العلمي : دكتوراه

الخصص الدقيق : الادارة الرياضية

معاون العميد للشؤون الادارية



الاسم : مروان عبد اللطيف عبد الجبار

اللقب العلمي : استاذ مساعد

المؤهل العلمي : دكتوراه

الخصص الدقيق : علم النفس الرياضي

نبذة عن الكلية

استحدثت قسم التربية الرياضية في كلية التربية للعلوم الانسانية في العام الدراسي 1998-1999 وكان تطوره متميزا اذ فتحت فيه الدراسات العليا لبرنامج الماجستير في عام 2005 واستمر تطوره الملحوظ حتى استقل في كلية التربية الرياضية في العام الدراسي 2006-2007 بناءً على ما فرضته الحاجة في تطوير البنية التحتية للرياضة ولتحقيق اهداف التعليم العالي والبحث العلمي ، حيث اصبحت كلية التربية الرياضية ، وكان هدفها هو تلبية احتياجات المجتمع العراقي والمؤسسات التربوية من الكوادر ذوي المؤهلات العلمية و العملية المتخصصة في مجالات التربية البدنية و الرياضية ، فالتربية الرياضية بفلسفتها الحديثة تركز الفرص امام المواهب وتحث على مكارم الاخلاق و تعزز الوطنية والرياضة التي تدعو الى دعم كل ما هو صحي و نظيف من منطلق حق الشباب في النماء و في المشاركة الفاعلة الى جانب تعزيز العمل المنتج لرفد الاقتصاد الوطني باعتبار ان ممارسة الرياضة كنمط يعد متوجهاً للصحة و العمل و الانتاج و ايماننا بأهمية التفاعل وتعزيز العلاقات مع المجتمع المحلي فان الكلية تعمل على توفير وتهيئة البيئة الملائمة لعقد العديد من البرامج و الدورات التدريبية الرياضية المتنوعة لكي تقدم مساهمتها للسعي الى تطوير المعرفة العلمية اللازمة للعاملين في الميادين الرياضية المختلفة ، كما تسهم الكلية في بناء نظام تعليمي رصين لإعداد الملاكات التربوية والعلمية على مستوى الدراسات الأولية والعليا وخدمة المجتمع ، كما تهدف إلى تفعيل روابط وثيقة بين الكلية والمخرجات ومؤسسات المجتمع ذات العلاقة وتسعى دوماً بالتنسيق مع رئاسة الجامعة على رفع المستوى العلمي لأعضاء الهيئة التدريسية عن طريق تنظيم الدورات التطويرية والندوات الحوارية المفتوحة لخدمة طلبتها والمجتمع ، وتضم كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة نخبة من التدريسيين من حملة الشهادات العليا في اختصاصات متنوعة لعلوم التربية البدنية لتغطية جميع متطلبات المعرفة العلمية والعملية و كذلك تضم الكلية عددا من الموظفين الاداريين و الفنيين المختصين .



رؤية كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة ، ورسالتها ، وأهدافها

(رؤية الكلية)

الريادة والتميز والأبداع اشاعة ثقافة التربية البدنية وعلوم الرياضة ومواكبة التقدم العلمي والانفتاح محليا وعربيا وعالميا ومتابعة المستجدات وفق معايير الجودة في المجالات كافة.

(رسالة الكلية)

الاسهام في بناء نظام تعليمي رصين لإعداد الملاكات التربوية والعلمية في مجال التربية البدنية وعلوم الرياضة والتحلي بالكفاءة العالية و امتلاك الخبرات والمهارات المهنية والتفكير الابداعي ، و اثراء جوانب البحث العلمي.

(أهداف الكلية)

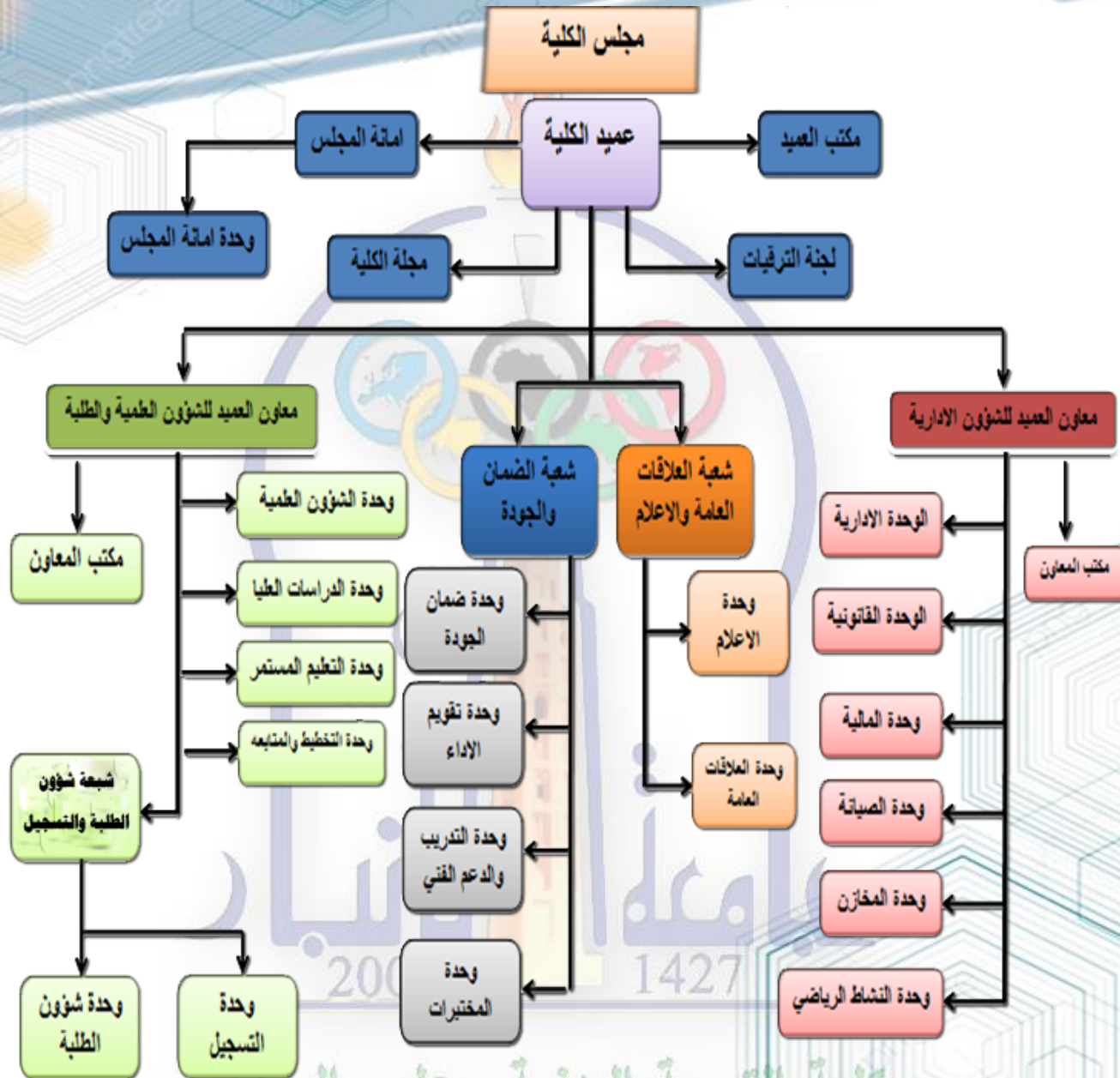
- إعداد الملاكات المهنية والعلمية والتربوية بمستوى عال للعمل في التعليم الثانوي والتعليم العالي
- تعزيز الرؤى المستقبلية للثقافة البدنية والرياضية وتطبيق شعار الرياضة للجميع
- إعداد التدريسين وتأهيلهم علميا وتربويا في ميدان التربية البدنية وعلوم الرياضة للعمل في الدراسات الاولية والعليا
- تطوير قدرات الباحثين في مجال العلوم البدنية والرياضية وفق المستجدات الحديثة
- العمل في خدمة المجتمع وتسخير إمكانات الكلية العلمية والتربوية لتحقيق متطلبات الخدمة الاجتماعية
- تأهيل المدرسين والمدربين وقادة الحركة الرياضية والرياضيين للعمل في الأندية والاتحادات الرياضية ومؤسسات الدولة المختلفة
- التفاعل مع الكليات المناظرة داخل الوطن وخارجه لبناء قواعد عمل مشتركة في البحث العلمي والنشاطات التربوية المختلفة.

2006

1427

كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة
college of physical Education and sport science

الهيكل التنظيمي لكلية التربية البدنية وعلوم الرياضة



كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة
college of physical Education and sport science

أعضاء مجلس الكلية

الاسم	المنصب في الكلية	الصفة في المجلس
أ.د خليل إبراهيم سليمان	عميد الكلية	رئيس المجلس



الاسم	المنصب في الكلية	الصفة في المجلس
أ.م.د ياسين علي خلف	معاون العميد للشؤون العلمية	عضو المجلس



الاسم	المنصب في الكلية	الصفة في المجلس
أ.م.د مروان عبد الطيف عبد الجبار	معاون العميد للشؤون الادارية	عضو المجلس



الاسم	المنصب في الكلية	الصفة في المجلس
أ.د علي محمد خلف	تدريسي	ممثل التدريسيين



كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة
college of physical Education and sport science

الاسم	المنصب في الكلية	الصفة في المجلس
م.د صلاح هادي حماد	تدريسي	امين المجلس



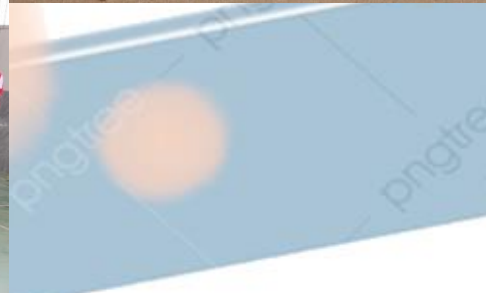
نبذة عن برنامج البكالوريوس في التربية البدنية وعلوم الرياضة

وصف البرنامج:

يتكون برنامج البكالوريوس من (146) وحدة دراسية موزعة على أربع مراحل دراسية تتضمن متطلبات جامعية بواقع (18) وحدة دراسية ومتطلبات تخصصية بواقع (128) وحدة دراسية ، علماً إن النظام الدراسي المتبع في تحقيق أهداف البرنامج هو النظام الفصلي (الكورسات) ، ويصنف البرنامج من ضمن البرامج العلمية على مستوى الجامعات العراقية حيث تبلغ نسبة الدروس العملية أكثر من (60 %) ، ويستقبل هذا البرنامج خريجي الدراسة الإعدادية بفرعيها (العلمي ، الأدبي) وبنسبة (85%) من خطة القبول وخريجي الفرع المهني بنسبة (5%) على أن لا يقل معدل المتقدم للدراسة فيها عن (60%) للذكور وبمعدل (57%) للإناث ، كما ان هناك مقاعد مخصصة لمرشحي اللجنة الأولمبية ممن يحملون ميداليات ذهبية أو بطولات دولية ومحلية وبنسبة (10%) من خطة القبول ، ويهدف البرنامج إلى اعداد مدرسين وباحثين على مستوى عالٍ في مجالات علوم الرياضة ورفد سوق العمل المحلي والعربي بمخرجات علمية وتعليمية عالية المستوى.

شروط التقديم والقبول للدراسات الاولية في الكلية

- 1- إن يكون الطالب خريج الدراسات الإعدادية للفرعين العلمي والأدبي للعامين الدراسيين الحالي والسابق .
- 2- إن يكون الطالب خريج الفرع المهني للعام الدراسي لنفس السنة (حصراً).
- 3- إن لا يقل المجموع الدراسي للطلبة عن (420) اي بواقع الحصول على معدل (60%) .
- 4- إن لا يزيد العمر عن (24) سنة .
- 5- إن لا يقل طول الجسم عن (165سم).
- 6- يلغى القبول في حالة الغياب عن أداء إي من الاختبارات المطلوبة بما فيها المقابلة الشخصية .



جامعة الانبار

كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة

الدراسة المسائية



استمارة الاختبارات العملية والنظرية والمقابلة الشخصية

للعام الدراسي 2021-2020

اسم الطالب الرباعي :	الفـــــــــــــــــرع :
الطـــــــــــــــــول :	نتيجة الفحص الطبي :
الـــــــــــــــــوزن :	توقيع رئيس اللجنة الطبية :

أولاً // اختبارات اللياقة البدنية :

ت	الاختبارات	الانجاز	الدرجة رقمياً	الدرجة كتابةً	اسم المدرس	توقيعه
١	(٦٠) متر عدو من الوقوف					
٢	(٥٤٠) متر ركض					
٣	(القفز العريض من الثبات)					
٤	تمارين البطن في دقيقة واحدة					
٥	السحب على العقلة					

الحد الاعلى (٥٠) درجة

ثانياً // اختبارات المهارات الحركية (الحد الاعلى للدرجة ١٠):

ت	اللعبة	الدرجة رقمياً	الدرجة كتابةً	اسم المدرس	توقيعه
١	كرة السلة				
٢	الكرة الطائرة				
٣	كرة القدم				
٤	كرة اليد				
٥	الجمناستك				

الحد الاعلى للمجموع (٣٥) درجة : ٠.٨٧٥ x

ثالثاً	اللعبة الاختصاص (١٥) درجات
رابعاً	الاختبار النظري
خامساً	المقابلة الشخصية
المجموع العام للدرجات (١٠٠) درجة	

رئيس لجنة القبول

عضواً

عضواً

عضواً

نبذة عن برنامج الماجستير في التربية البدنية وعلوم الرياضة

وصف البرنامج:

يتكون برنامج الماجستير من مجموع وحدات (36) وحدة دراسية موزعة بواقع (24) للسنة التحضيرية و (12) وحدة للسنة البحثية (معدل تقييم الرسالة) ، وتتضمن السنة التحضيرية مقررات اجبارية واختيارية تنقسم إلى فصلين دراسيين بواقع (15) اسبوع للفصل الواحد ، وتكون اللغة العربية هي اللغة المعتمدة للبرنامج ، ويلتحق بالبرنامج الطلاب الحاصلين على بكالوريوس من كليات وأقسام التربية البدنية وعلوم الرياضة عدا خريجي قسم التربية البدنية وعلوم الرياضة في كليات التربية الأساسية بعد اجتياز الاختبار التنافسي وحسب ضوابط وتعليمات الدراسات العليا المعمول بها في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، ويمنح البرنامج شهادة الماجستير في التربية البدنية وعلوم الرياضة ، ويهدف البرنامج إلى تطوير قدرات الدارسين على الفهم للمعارف والتحليل الناقد للمشكلات المتعلقة بالعلوم الرياضية بطريقة متعمقة ومنظمة وتهيئة الفرص للدارسين لتطوير مهاراتهم من حيث تحليل المهارات الرياضية والتقييم الناقد وتطوير أساليب حل المشكلات ليكونوا أعضاء فاعلين في تطبيق التخصص الرياضي ، والعمل على توفير بيئة تعليمية تتسم بالتعددية والمتمركزة حول المتعلم لدراسة القضايا الراهنة في المجال الرياضي ، وتحسين كفاءة الدارسين على احترام وتقدير الاختلاف في القيم ووجهات نظر الممارسين في الميدان وتطوير مهارات الاتصال مع المتخصصين وغير المتخصصين في المجال الرياضي.

نبذة عن برنامج الدكتوراه في التربية البدنية وعلوم الرياضة

وصف البرنامج:

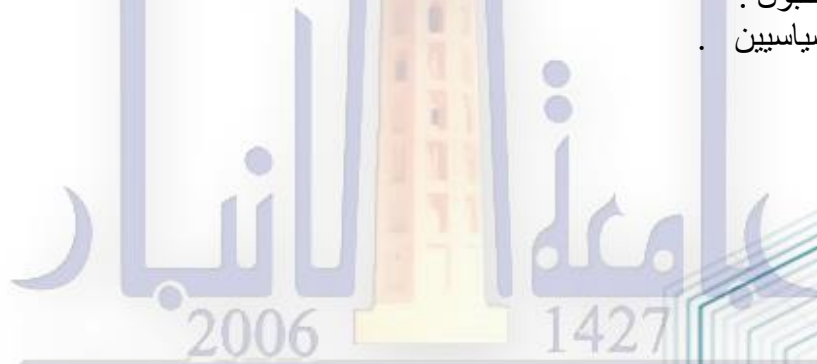
يتكون برنامج الدكتوراه من مجموع وحدات (60) وحدة دراسية موزعة بواقع (24) للسنة التحضيرية و (36) وحدة للسنتين البحثية (معدل تقييم الأطروحة) ، وتتضمن السنة التحضيرية مقررات اجبارية واختيارية تنقسم إلى فصلين دراسيين بواقع (15) اسبوع للفصل الواحد ، وتكون اللغة العربية هي اللغة المعتمدة للبرنامج ، ويلتحق بالبرنامج الطلاب الحاصلين على شهادة الماجستير من كليات وأقسام التربية البدنية وعلوم الرياضة بعد اجتياز الاختبار التنافسي وحسب ضوابط وتعليمات الدراسات العليا المعمول بها في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، ويمنح البرنامج درجة الدكتوراه فلسفة في التربية البدنية وعلوم الرياضة ، ويهدف البرنامج إلى تطوير قدرات الدارسين على الفهم للمعارف والتحليل الناقد للمشكلات المتعلقة بالعلوم الرياضية بطريقة متعمقة ومنظمة وتهيئة الفرص للدارسين لتطوير مهاراتهم من حيث تحليل المهارات الرياضية والتقييم الناقد وتطوير أساليب حل المشكلات ليكونوا أعضاء فاعلين في تطبيق التخصص الرياضي ، والعمل على توفير بيئة تعليمية تتسم بالتعددية والمتمركزة حول المتعلم لدراسة القضايا الراهنة في المجال الرياضي ، وتحسين كفاءة الدارسين على احترام وتقدير الاختلاف في القيم ووجهات نظر الممارسين في الميدان وتطوير مهارات الاتصال مع المتخصصين وغير المتخصصين في المجال الرياضي.

الشروط العامة للتقديم والقبول في الدراسات العليا

- 1- أن لا يزيد عمر المتقدم لدراسة الماجستير أو ما يعادلها عن (45) سنة { يسمح لمواليد 1973/4/29 فما فوق بالتقديم } ويكون احتساب العمر على أساس السنة والشهر ويوم تولد المتقدم ولغاية بدء التقديم للدراسات العليا في 2018/4/9
- 2- أن لا يزيد عمر المتقدم لدراسة الدكتوراه عن (50) سنة { يُسمح لمواليد 1968/4/29 فما فوق بالتقديم لدراسة الدكتوراه } ، ويكون احتساب العمر على أساس السنة والشهر ويوم تولد المتقدم ولغاية بدء التقديم للدراسات العليا في 2018/4/9
- 3- أن لا يقل معدل المتقدم لدراسة الدكتوراه عن (70%)
- 4- ان لا يقل معدل المتقدم لدراسة الماجستير عن (65%) .
- 5- يشترط في المتقدم لدراسة الماجستير (من الموظفين) إن تكون له خدمة وظيفية فعلية مدة سنتين بعد حصوله على آخر شهادة وتحتسب مدة الخدمة من تاريخ المباشرة بالوظيفة .
- 6- ان يجتاز المتقدم المقابلة التي يجريها القسم العلمي لتحديد أهليته للدراسة والتأكد من سلامته البدنية والعقلية والنفسية وبما يتناسب مع الاختصاص المتقدم إليه يعتبر اجتاز المقابلة .
- 7- يكون التقديم للدراسات العليا للجامعات كافة إلكترونياً (Online) ومن خلال الموقع الالكتروني التي (adm.rdd.edu.iq)
- 8- إن يشارك المتقدم في امتحان القبول والنجاح والحصول على درجة لا تقل عن (50%) .

قنوات قبول الطلبة :

- قناة القبول العام .
- قنوات اخرى خارج خطة القبول :
- * ذوي الشهداء والسجناء السياسيين .



كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة
college of physical Education and sport science

اسماء التدريسيين واميلاتهم الجامعية

الاميل الجامعي	الاسم	اللقب	ت
pe.dr_ka_alhadethe@uoanbar.edu.iq	خليل ابراهيم سليمان	أ.د.	1
pe.dr.gmaa.mh@uoanbar.edu.iq	جمعة محمد عوض	أ.د.	2
pe.dr_mufak_alhety@uoanbar.edu.iq	موفق اسعد محمود	أ.د.	3
pe.waleed_khaled@uoanbar.edu.iq	وليد خالد حمادي	أ.د.	4
pe.dr_sa_mh@uoanbar.edu.iq	سندس محمد سعيد	أ.د.	5
aarif.a.hussin@uoanbar.edu.iq	عارف عبد الجبار حسين	أ.د.	6
pe.dr_sa_mh@uoanbar.edu.iq	أبيب زويان مصيخ	أ.د.	7
pe.adnan.fa_1973@uoanbar.edu.iq	عدنان فدعوس عمر	أ.د.	8
ali.m.khalaf@uoanbar.edu.iq	علي محمد خلف	أ.د.	9
alshakir_1972@uoanbar.edu.iq	شاكِر محمود عبدالله	أ.م.د.	10
pe.w_ma1978@uoanbar.edu.iq	مروان عبد اللطيف عبد الجبار	أ.م.د.	11
pe.na_sport@uoanbar.edu.iq	نصر خالد عبد الرزاق	أ.م.د.	12
pe.yaseen_sport79@uoanbar.edu.iq	ياسين علي خلف	أ.م.د.	13
hameed.h.khalaf@uoanbar.edu.iq	حميد حماد خلف	أ.م.د.	14
munaf.m.hasan@uoanbar.edu.iq	مناف ماجد حسن	أ.م.د.	15
pe.fuaad_hamad@uoanbar.edu.iq	فؤاد حماد عسل	أ.م.د.	16
pe.dr_oras_ka@uoanbar.edu.iq	اوراس قاسم محمد	م.د.	17
pe.w_ma1978@uoanbar.edu.iq	مروان عبد الحميد يوسف	م.د.	18
basim.a.ali@uoanbar.edu.iq	باسم عواد علي	م.د.	19
talib.h.khalaf@uoanbar.edu.iq	طالب حميد خلف	م.د.	20
mohammed.g.salman@uoanbar.edu.iq	محمد غازي سلمان	م.د.	21
pe.zeh_sport@uoanbar.edu.iq	زياد مشعل فرحان	م.د.	22
salah.h.hammad@uoanbar.edu.iq	صلاح هادي حماد	م.د.	23
pe.ma_hmeed@uoanbar.edu.iq	مجيد حميد مجيد	م.د.	24
ali.k.muklef@uoanbar.edu.iq	علي خالد مخلف	م.د.	25
pe.g_sm1973@uoanbar.edu.iq	جاسم عبد الستار عبد الرحمن	م.	26
mohammed.s.ahmed@uoanbar.edu.iq	محمد صادق احمد	م.	27
omar.a.mosleh@uoanbar.edu.iq	عمر احمد مصلح	م.	28
haitham.ismail@uoanbar.edu.iq	هيثم اسماعيل محمد سعيد	م.م.	29
pe.ma_h_naser@uoanbar.edu.iq	مالك جمال عبد ناصر	م.م.	30
hasan.chichan@uoanbar.edu.iq	حسن جيجان صبار	م.م.	31

التشكيلات الإدارية التابعة لعميد الكلية

1- مكتب العميد:

يمثل صمام الأمان للكلية وهو على معرفة ودراية بسير إجراءات العمل

المهام

- استقبال ومتابعة جميع الخطابات الواردة للعميد بما فيها الخطابات السرية من داخل الكلية وخارجها ومراجعتها وعرضها على العميد وإحالة المعاملات الصادرة من مكتب العميد إلى الإدارات والأقسام التعليمية أو المسئولات في الكلية عن طريق السكرتارية بعد توقيعها من العميد.
- إعداد الإجابات حسب التوجيه فيما يتعلق بالأمر العاجلة والسرية وتصديرها للجهة الموجهة لها بعد توقيع العميد عليها.
- الإشراف على تجهيز الاجتماعات خارج المكتب وجدول المواعيد في مكتب العميد.
- حفظ الملفات الخاصة بالعميد وتنظيمها بطريقة تضمن المحافظة عليها واسترجاعها بيسر وسهولة.
- الإشراف على سكرتارية العميد وتقسيم العمل بينهم.
- القيام بتحرير الخطابات والتقارير والبرقيات والعروض حسب توجيهات العميد ومن ثم عرضها عليه.
- القيام بأي مهام مستجدة أو ما تكلف بها من قبل الرئيس المباشر في مجال الاختصاص.

2- أمانة مجلس الكلية:

هو أحد أعضاء هيئة التدريس المكلف بتنظيم أعمال مجلس الكلية وإعداد جدول أعماله وتوثيق محاضره وتوصياته وتحرير قراراته.

مهام أمين مجلس الكلية:

- 1- اقتراح مواعيد انعقاد جلسات المجلس.
- 2- استلام المذكرات المراد عرضها على المجلس من عميد الكلية، وتزويد أعضاء المجلس بنسخة منها.
- 3- إعداد جدول أعمال الجلسات.
- 4- تحرير محاضر الجلسات ورفعها إلى عميد الكلية لاعتمادها.

جامعة الأنبار
1427 2006

كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة
college of physical Education and sport science

2- شعبة ضمان الجودة



مهام الشعبة : تختص الشعبة بالمهام الآتية :

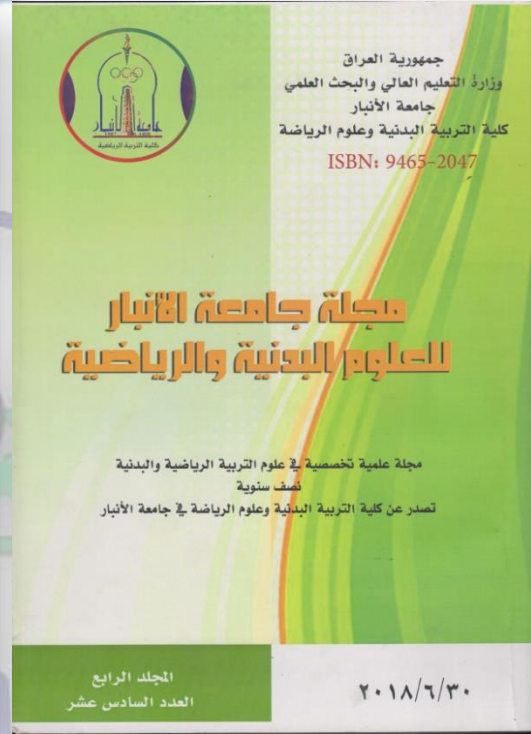
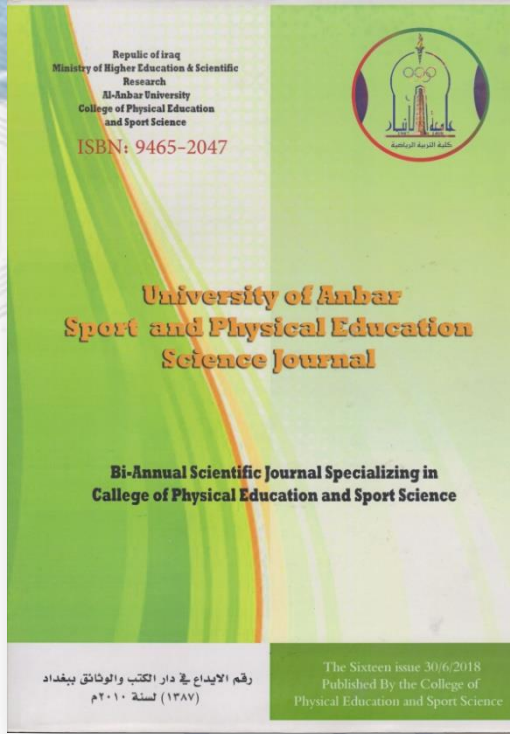
- 1- الاستمرار في تطوير وتأسيس ثقافة الجودة والاعتماد في الكلية .
- 2- رسم إستراتيجية شاملة لضمان الجودة والاعتماد في الكلية مع تحديد الأهداف الإستراتيجية وبرامج العمل اللازمة لتطوير أداء الكلية .
- 3- تقييم أداء الكلية وبرامجها التعليمية والقيام بما يلزم للوقوف على مستوى الأداء ومدى جودته .
- 4- متابعة تنفيذ برامج ضمان الجودة وتقييم الأداء للكلية والتأكد من فهم الآليات عند التطبيق .
- 5- الاعداد والتخطيط والمتابعة الهادفة لانجاح عمليات التقديم الذاتي لأداء الكلية وبرامجها المختلفة .
- 6- تجميع نتائج التقييم الذاتي لأداء الكلية ، وتحليلها واستخلاص نقاط القوة والضعف ، وتقييم المقترحات اللازمة لتطوير وتحسين أداء الكلية كخطوة نحو الحصول على الاعتماد الأكاديمي الذي يعزز تجويد العملية التعليمية في الكلية .
- 7- القيام بالاتصال والتنسيق المباشر مع قسم ضمان الجودة والاعتماد في جامعة الأنبار لمتابعة عمليات ضمان الجودة والاعتماد .
- 8- التعاون مع الشعب المناظرة بالكليات الأخرى وذلك لزيادة الاستفادة من خلال تبادل الخبرات معها .

4- وحدة المجلة العلمية:

مجلة جامعة الأنبار للعلوم البدنية والرياضة هي مجلة رسمية تختص بعلوم التربية البدنية وعلوم الرياضة تصدر عن كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة في جامعة الأنبار وهي نصف سنوية تصدر مرتين كل سنة في 6/30 و 12/30 من كل عام . صدر العدد الأول عام 2009 وهذه المجلة محكمة تحمل الرقم الدولي 9465-2074-ISBN حيث يعرض البحث المقدم من الباحثين على مقومين اثنين من نفس الاختصاص في حالة عدم موافقة احد المقومين يعرض على مقوم ثالث للحصول على قبول النشر . تتألف هيئة التحرير من :

ت	الاسم الثلاثي	اللقب العلمي	الصفة
1	أ.د. جمعة محمد عوض	أستاذ دكتور	رئيس التحرير
2	أ.د. وليد خالد حمادى عبد	أستاذ دكتور	مدير التحرير
3	أ.د. خليل ابراهيم سليمان عبيد	أستاذ دكتور	عضو
4	أ.د. عارف عبد الجبار حسين على	أستاذ دكتور	عضو
5	أ.م.د. نصر خالد عبدالرزاق	أستاذ مساعد دكتور	عضو
6	أ.م.د. ياسين علي خلف	أستاذ مساعد دكتور	عضو
7	أ.م.د. مناف ماجد حسين	أستاذ مساعد دكتور	عضو

مجلة جامعة الأنبار للعلوم البدنية والرياضية (



معلومات حول المجلة (مجلة جامعة الأنبار للعلوم البدنية والرياضية) UASPESJ
مجلة علمية تخصصية
نصف سنوية

تصدر عن كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة في جامعة الأنبار
رقم الايداع في دار الكتب والوثائق ببغداد (١٣٨٧) لسنة ٢٠١٠ م
أهداف المجلة

الأهداف والرؤيا لمجلة جامعة الأنبار للعلوم البدنية والرياضية UASPESJ
أولا : الأهداف:

1. اعتماد المعايير الأكاديمية العالمية لتحسين مستوى البحوث المنشورة.
2. تلبية حاجات الباحثين على الصعيد المحلي والدولي
3. التنافس مع المجلات العلمية في ذات التخصص .
4. استثمار الشبكة الدولية (الانترنت) لإثبات الوجود والوصول الى المعارف وتبادل الخبرات المتراكمة مع الآخرين.

ثانيا: الرؤيا:

1. التنافس مع المجلات العلمية في نشر البحوث في اختصاص التربية البدنية وعلوم الرياضة
2. الاستعانة بخبراء يتميزون بالتحكيم الرصين للبحوث قبل نشرها.
3. التطلع للدخول في المستويات العالمية
4. نشر كافة الدراسات والبحوث في مختلف

أعضاء هيئة التحرير

أ.د. جمعة محمد عوض محمد الحبلاني / رئيس التحرير الموقع الإلكتروني uoanbar.edu.iq/staff-page.php?ID=1027	
أ.د. وليد خالد حمادي / مدير التحرير الموقع الإلكتروني uoanbar.edu.iq/staff-page.php?ID=1033	
أ.د. خليل ابراهيم سليمان / عضو هيئة التحرير الموقع الإلكتروني uoanbar.edu.iq/staff-page.php?ID=1031	
أ.د. عارف عبد الجبار حسين / عضو هيئة التحرير الموقع الإلكتروني uoanbar.edu.iq/staff-page.php?ID=1533	
أ.م.د. ياسين علي خلف / عضو هيئة التحرير الموقع الإلكتروني uoanbar.edu.iq/staff-page.php?ID=1061	
أ.م.د. نصر خالد عبدالرزاق / عضو هيئة التحرير uoanbar.edu.iq/staff-page.php?ID=1060	
أ.م.د. مناف ماجد حسين / عضو هيئة التحرير الموقع الإلكتروني uoanbar.edu.iq/staff-page.php?ID=1059	

أخلاقيات النشر وبيان سوء التصرف في النشر

تعتمد السياسة الأخلاقية لمجلة جامعة الانبار للعلوم البدنية والرياضية UASPESJ على إرشادات لجنة أخلاقيات النشر (COPE) وتتوافق مع قواعد سلوك هيئة تحرير مجلة جامعة الانبار للعلوم البدنية والرياضية UASPESJ. يجب على القراء والمؤلفين والمراجعين والمحررين اتباع هذه السياسات الأخلاقية بمجرد العمل مع مجلة جامعة الانبار للعلوم البدنية والرياضية UASPESJ. إن السياسة الأخلاقية لمجلة جامعة الانبار للعلوم البدنية والرياضية UASPESJ مسؤولة عن تحديد أى من الأوراق البحثية أو المقالات النموذجية المقدمة إلى المجلة يجب نشرها في العدد المعنى. للحصول على معلومات حول هذا الموضوع في النشر والمبادئ التوجيهية الأخلاقية، يرجى زيارة (COPE).

واجبات ومسؤوليات الناشرين

1. تلتزم مجلة جامعة الانبار للعلوم البدنية والرياضية UASPESJ بضمان أن قرارات التحرير المتعلقة بتقديم المخطوطات هي قرارات نهائية.
2. تعد مجلة جامعة الانبار للعلوم البدنية والرياضية UASPESJ بضمان أن القرار بشأن تقديم المخطوطات يتم فقط بناءً على الحكم المهني ولن يتأثر بأى مصالح تجارية.
3. تلتزم مجلة جامعة الانبار للعلوم البدنية والرياضية UASPESJ بالحفاظ على سلامة السجلات الأكاديمية والبحثية.
4. تقوم مجلة جامعة الانبار للعلوم البدنية والرياضية UASPESJ بمراقبة الأخلاقيات من قبل رئيس التحرير والمحررين المساعدين وأعضاء هيئة التحرير والمراجعين والمؤلفين والقراء.
5. تقوم مجلة جامعة الانبار للعلوم البدنية والرياضية UASPESJ دائماً بالتحقق من الانتحال ومشكلات البيانات الاحتيالية التي تتضمنها المخطوطة المقدمة.
6. مجلة جامعة الانبار للعلوم البدنية والرياضية UASPESJ مستعدة دائماً لنشر التصحيحات والتوضيحات والمراجعات التي تتضمن منشوراتها عند الحاجة.

واجبات ومسؤوليات المحررين

- 1- يجب أن يتمتع محررو المجلة بالسلطة الكاملة لرفض / قبول المخطوطة.
- 2- على محرري المجلة الحفاظ على سرية المخطوطات المقدمة قيد المراجعة أو حتى نشرها.
- 3- على رئيس التحرير أن يتخذ قراراً بشأن المخطوطات المقدمة سواء للنشر أم لا مع المحررين والمراجعين الآخرين.
- 4- يجب على محرري المجلة الحفاظ على سرية المراجعين.
- 5- يجب على محرري المجلة الكشف ومحاولة تجنب أى تضارب فى المصالح.
- 6- يجب على محرري المجلة الحفاظ على النزاهة الأكاديمية والسعى لتلبية احتياجات القراء والمؤلفين.
- 7- يجب أن يكون محررو المجلة على استعداد للتحقيق فى الانتحال وقضايا البيانات الاحتيالية وأن يكونوا على استعداد لنشر التصحيحات والتوضيحات والسحب والاعتذار عند الحاجة.
- 8- يجب أن يقتصر محررو المجلة على المحتوى الفكرى فقط.
- 9- يجب على محرري المجلة عدم الكشف عن أى معلومات حول المخطوطات المقدمة إلى أى شخص آخر غير المؤلف المقابل والمراجعين والمراجعين المحتملين ومستشارى التحرير الآخرين والناشر، حسب الاقتضاء.
- 10- المواد غير المنشورة التي تم الكشف عنها فى ورقة مقدمة لن يتم استخدامها من قبل المحرر أو أعضاء هيئة التحرير لأغراض البحث الخاصة بهم دون موافقة كتابية صريحة من المؤلف.

واجبات ومسؤوليات المحكمين

- 1- على محكمى المجلة مساعدة المحررين فى اتخاذ قرار نشر المخطوطات المقدمة.
- 2- يجب على المحكمين الحفاظ على سرية المخطوطات التى تتم دعوتهم لمراجعتها.
- 3- يجب على المحكمين تقديم التعليقات فى الوقت المناسب لمساعدة المحررين على اتخاذ قرار بشأن المخطوطة المقدمة ليتم نشرها أم لا.
- 4- يلتزم المحكمون بالتعامل مع المخطوطة المستلمة للمراجعة من قبل الزملاء على أنها سرية ، ويجب ألا يستخدموا المعلومات التى تم الحصول عليها من خلال مراجعة الأقران لمنفعة شخصية.
- 5- يجب أن تكون تعليقات المحكمين على كل مخطوطة مدعوة تقنية ومهنية وموضوعية.
- 6- يجب على المحكمين عدم مراجعة المخطوطات التى وجدوا فيها تضارباً فى المصالح مع أى من المؤلفين أو الشركات أو المؤسسات.
- 7- يجب على المحكمين الكشف ومحاولة تجنب أى تضارب فى المصالح.

واجبات ومسؤوليات المؤلفين

- 1- يجب أن تكون المخطوطات مكتوبة باللغة العربية وفق قواعد سليمة ومصطلحات مناسبة.
- 2- يجب تقديم المخطوطات مع العلم بأنها لم تنشر فى مكان آخر، وأنها ليست قيد الدراسة حالياً من قبل مجلة أخرى منشورة من قبل أو أى ناشر آخر.
- 3- المؤلف المطابق المقدم هو المسؤول عن التأكد من أن نشر مقال المخطوطة قد تمت الموافقة عليه من قبل جميع المؤلفين المشاركين الآخرين.
- 4- من أجل الحفاظ على نظام مراجعة الأقران، يتعين على المؤلفين المشاركة فى عملية مراجعة الأقران لتقييم المخطوطات من الآخرين.
- 5- تقع على عاتق المؤلفين مسؤولية ضمان تقديم المخطوطات الصادرة عن مؤسسة معينة بموافقة المؤسسة اللازمة.
- 6- يشترط لتقديم المخطوطة أن يسمح المؤلفون بتحريرها لسهولة قراءتها.
- 7- يُطلب من المؤلفين تحديد من قدم الدعم المالى لإجراء البحث و / أو إعداد المخطوطة بوضوح ووصف دور المؤسس / الراعى فى أى جزء من العمل.
- 8- يجب أن يوقع المؤلف المقابل فى حالة تعدد التأليف، قبل قبول المخطوطة، من قبل جميع المؤلفين.
- 9- انتهاك أخلاقيات النشر

الانتحال: الانتحال هو استخدام أفكار شخص آخر أو مواد أصلية أخرى عن قصد كما لو كانت خاصة به. تعتبر مجلة جامعة الانبار للعلوم البدنية والرياضية UASPESJ أن نسخ حتى جملة واحدة من مخطوطة شخص آخر، أو حتى جملة خاصة بك تم نشرها سابقاً، دون اقتباس مناسب، بمثابة سرقة أدبية. تخضع جميع المخطوطات قيد المراجعة أو المنشورة مع مجلة جامعة الانبار للعلوم البدنية والرياضية UASPESJ للفحص باستخدام برنامج منع الانتحال. وبالتالي، فإن الانتحال يعد انتهاكاً خطيراً لأخلاقيات النشر. خدمة تساعد المحررين على التحقق من أصالة الأوراق. السرقة الأدبية مدعومة من Turnitin. للحصول على قائمة يمكن البحث فيها عن جميع المجلات الموجودة فى قاعدة البيانات، يرجى زيارة: <https://www.turnitin.com>

تلفيق البيانات وتزويرها: يعنى تلفيق البيانات وتزويرها أن الباحث لم يقيم بالدراسة بالفعل، ولكنه قام بتكوين بيانات أو نتائج وقام بتسجيل المعلومات الملفقة أو الإبلاغ عنها. تزوير البيانات يعنى أن الباحث أجرى التجربة، لكنه تلاعب أو غير أو أغفل البيانات أو النتائج من نتائج البحث.

التقديم المترامن: يحدث التقديم المترامن عندما يتم إرسال مخطوطة (أو أقسام كبيرة من المخطوطة) إلى مجلة عندما تكون قيد الدراسة بالفعل من قبل مجلة أخرى.

النشر المكرر: يحدث النشر المكرر عندما تشارك ورقتان أو أكثر، بدون إحالات مرجعية كاملة، أساساً نفس الفرضيات والبيانات ونقاط المناقشة والاستنتاجات.

المنشورات الزائدة عن الحاجة: تتضمن المنشورات الزائدة عن الحاجة التقسيم غير المناسب لنتائج الدراسة إلى عدة مقالات، وغالباً ما تكون نتيجة للرغبة في ملء السيرة الذاتية الأكاديمية.

مساهمة أو إسناد غير لائق للمؤلف: يجب أن يكون جميع المؤلفين المدرجين قد قدموا مساهمة علمية كبيرة في البحث في المخطوطة ووافقوا على جميع ادعاءاته. لا تنسَ سرد كل من قدم مساهمة علمية كبيرة، بما في ذلك الطلاب وفتوى المختبرات.

التلاعب في الاقتباس: يشمل التلاعب في الاقتباس الاقتباسات المفرطة، في المخطوطة المقدمة، والتي لا تساهم في المحتوى العلمي للمقالة وتم تضمينها فقط لغرض زيادة الاقتباسات من عمل مؤلف معين، أو إلى المقالات المنشورة في موضوع معين. مجلة. يؤدي هذا إلى تحريف أهمية العمل والمجلة المحددة التي يظهر فيها، وبالتالي يعد شكلاً من أشكال سوء السلوك العلمي.

العقوبات: في حالة وجود انتهاكات موثقة لأي من السياسات المذكورة أعلاه في أي مجلة ، بغض النظر عما إذا كانت الانتهاكات قد حدثت في إحدى المجلات أم لا ، فسيتم تطبيق العقوبات التالية:

- 1- الرفض الفوري للمخطوطة المخالفة.
- 2- الرفض الفوري لكل مخطوطة أخرى مقدمة إلى أي مجلة نشرها أي من مؤلفي المخطوطة المخالفة ،
- 3- سيتم فرض حظر لمدة 36 شهراً على الأقل ضد جميع المؤلفين لأي عمليات إرسال جديدة إلى أي مجلة ، إما بشكل فردي أو بالاشتراك مع مؤلفين آخرين للمخطوطة المخالفة ،
- 4- حظر جميع المؤلفين من العمل في هيئة تحرير أي مجلة.

التعامل مع حالات سوء السلوك

بمجرد تأكيد مجلة جامعة الانبار للعلوم البدنية والرياضية UASPESJ على حدوث انتهاك ضد أخلاقيات النشر الخاصة بمجلة جامعة الانبار للعلوم البدنية والرياضية UASPESJ ، فإن مجلة جامعة الانبار للعلوم البدنية والرياضية UASPESJ تعالج المخاوف الأخلاقية بجدية باتباع ممارسة معيارية خاصة بقضية محددة على النحو ا لمخلص أدناه.

- 1- يتمثل الإجراء الأول لمحرر المجلة في إبلاغ مكتب التحرير في مجلة جامعة الانبار للعلوم البدنية والرياضية UASPESJ عن طريق توفير نسخ من المواد ذات الصلة ومسودة خطاب إلى المؤلف المقابل لطلب توضيح بطريقة غير قضائية.
- 2- إذا كان تفسير المؤلف غير مقبول ويبدو أنه قد حدث سلوك غير أخلاقي خطير، تحال المسألة إلى لجنة النشر عبر مكتب التحرير. بعد المداولة، ستقرر اللجنة ما إذا كانت القضية خطيرة بما يكفي لتبرير حظر الطلبات المستقبلية.
- 3- إذا كانت المخالفة أقل خطورة، يقوم المحرر، بناءً على نصيحة لجنة النشر، بإرسال خطاب توبيخ للمؤلف وتذكير مؤلف سياسات نشر مجلة جامعة الانبار للعلوم البدنية والرياضية UASPESJ ؛ إذا تم نشر المخطوطة، فيجوز للمحرر أن يطلب من المؤلف نشر اعتذار في المجلة لتصحيح السجل.
- 4- سيتم إرسال الإخطار إلى المؤلف المقابل وسيتم رفض أي عمل للمؤلف المسؤول عن الانتهاك أو أي عمل شارك في تأليفه هؤلاء الأشخاص يخضع للمراجعة من قبل مجلة جامعة الانبار للعلوم البدنية والرياضية UASPESJ على الفور.
- 5- يحظر على المؤلفين العمل في هيئة تحرير مجلة جامعة الانبار للعلوم البدنية والرياضية UASPESJ والعمل كمراجع لمجلة جامعة الانبار للعلوم البدنية والرياضية UASPESJ . تحتفظ مجلة جامعة الانبار للعلوم البدنية والرياضية UASPESJ بالحق في اتخاذ المزيد من الإجراءات.

- 6- في الحالات القصوى، سيتم إرسال الإخطارات إلى انتماءات المؤلفين ويحظر على المؤلفين تقديم أعمالهم إلى مجلة جامعة الانبار للعلوم البدنية والرياضية UASPESJ لمدة 5 سنوات.
- 7- في حالات الاحتيال الخطيرة التي تؤدي إلى سحب المقالة، سيتم نشر إشعار سحب في المجلة وسيتم ربطه بالمقال في النسخة الموجودة على الإنترنت. سيتم أيضًا تمييز الإصدار الموجود على الإنترنت بأنه "تم التراجع" بتاريخ التراجع.

تراجع / سحب المقال

سياسة مجلة جامعة الانبار للعلوم البدنية والرياضية UASPESJ من المبادئ العامة للاتصال الأكاديمي أن يكون محرر المجلات العلمية هو المسؤول الوحيد والمستقل عن تحديد المقالات المقدمة إلى المجلة التي سيتم نشرها. عند اتخاذ هذا القرار، يسترشد المحرر بسياسات هيئة تحرير المجلة ويقيد بالمتطلبات القانونية السارية فيما يتعلق بالتشهير وانتهاك حقوق النشر والانتحال الأدبي. نتيجة هذا المبدأ هي أهمية الأرشيف العلمي كسجل دائم وتاريخي لمعاملات المنح الدراسية. يجب أن تظل المقالات التي تم نشرها موجودة ودقيقة وغير معدلة قدر الإمكان. ومع ذلك، في بعض الأحيان قد تنشأ ظروف عندما يتم نشر مقال يجب التراجع عنه لاحقًا أو حتى إزالته. يجب عدم الاستخفاف بهذه الإجراءات ولا يمكن أن تحدث إلا في ظل ظروف استثنائية. في جميع الحالات، ستحتفظ أرشيفاتنا الرسمية في المجلات العلمية الأكاديمية العراقية بجميع إصدارات المقالات، بما في ذلك المقالات التي تم سحبها أو إزالتها بأي شكل آخر.

سحب المقال

تدرك مجلة جامعة الانبار للعلوم البدنية والرياضية UASPESJ أهمية سلامة واكتمال السجل العلمي للباحثين وأمناء المكتبات وتولي أهمية قصوى للحفاظ على الثقة في سلطة أرشيفها الإلكتروني. تستخدم فقط للمقالات الصحفية التي تمثل نسًا مبكرة من المقالات وتحتوي أحيانًا على أخطاء، أو ربما تم إرسالها مرتين عن طريق الخطأ. في بعض الأحيان، ولكن بشكل أقل تكرارًا، قد تمثل المقالات انتهاكًا لقواعد الأخلاق المهنية، مثل الإرسال المتعدد، أو الادعاءات الزائفة بالتأليف، أو الانتحال، أو الاستخدام الاحتيالي للبيانات أو ما شابه. مقالات في الصحافة (المقالات التي تم قبولها للنشر ولكن لم يتم نشرها رسميًا ولن تحتوي بعد على معلومات المجلد / الإصدار / الصفحة الكاملة) التي تتضمن أخطاء، أو تم اكتشاف أنها نسخ عرضية لمقال (مقالات) أخرى منشورة، أو مصممون على انتهاك إرشادات أخلاقيات نشر المجلات الخاصة بنا من وجهة نظر المحررين (مثل الإرسال المتعدد، أو الادعاءات الزائفة بالتأليف، أو الانتحال، أو الاستخدام الاحتيالي للبيانات أو ما شابه)، قد يتم "سحبها" من مجلة جامعة الانبار للعلوم البدنية والرياضية UASPESJ يعني السحب أن محتوى المقالة (HTML و PDF) قد تمت إزالته واستبداله بصفحة HTML و PDF تفيد ببساطة أن المقالة قد تم سحبها وفقًا لسياسة مجلة جامعة الانبار للعلوم البدنية والرياضية UASPESJ بشأن المقالة في Press Withdrawal مع رابط إلى وثيقة السياسة الحالية.

التراجع عن المقال

التعديلات على القواعد الأخلاقية المهنية، مثل الإرسال المتعدد، والادعاءات الزائفة بالتأليف، والانتحال، والاستخدام الاحتيالي للبيانات أو ما شابه. في بعض الأحيان سيتم استخدام التراجع لتصحيح الأخطاء في الإرسال أو النشر. طالما كان سحب مقال من قبل مؤلفيه أو المحرر بناءً على نصيحة أعضاء المجتمع الأكاديمي سمة عرضية للعالم المتعلم. تم تطوير معايير التعامل مع عمليات التراجع عن طريق عدد من المكتبات والهيئات العلمية، وتم اعتماد أفضل الممارسات لسحب المقالات بواسطة مجلة جامعة الانبار للعلوم البدنية والرياضية UASPESJ :

- 1- يتم نشر ملاحظة سحب بعنوان "سحب: [عنوان المقالة]" موقعة من المؤلفين و / أو المحرر في الجزء المرقم من العدد اللاحق من المجلة والمدرجة في قائمة المحتويات في النسخة الإلكترونية، يتم عمل رابط للمقال الأصلي.
- 2- تسبق المقالة عبر الإنترنت شاشة تحتوي على ملاحظة التراجع. يتم حل الارتباط إلى هذه الشاشة؛ يمكن للقارئ بعد ذلك الانتقال إلى المقالة نفسها.
- 3- يتم الاحتفاظ بالمقالة الأصلية بدون تغيير مع حفظ علامة مائية على ملف pdf للإشارة في كل صفحة إلى أنه "تم التراجع".

4- تمت إزالة إصدار HTML من المستند.

5- إزالة المقالة: القيود القانونية

6- في عدد محدود للغاية من الحالات، قد يكون من الضروري إزالة مقال من قاعدة البيانات عبر الإنترنت. سيحدث هذا فقط عندما تكون المقالة تشهيرية بشكل واضح أو تنتهك الحقوق القانونية للآخرين، أو عندما تكون المقالة، أو لدينا سبب وجيه لتوقع أنها ستكون، موضوع أمر محكمة، أو حيث قد تكون المادة إذا تم التصرف بناءً عليها تشكل مخاطر صحية خطيرة. في هذه الظروف، بينما سيتم الاحتفاظ بالبيانات الوصفية (العنوان والمؤلفون)، سيتم استبدال النص بشاشة تشير إلى أن المقالة قد تمت إزالتها لأسباب قانونية.

استبدال المقالة

في الحالات التي قد تشكل فيها المقالة، إذا تم التصرف وفقاً لها، خطراً صحياً خطيراً، فقد يرغب مؤلفو المقالة الأصلية في سحب الأصل المعيب واستبداله بنسخة مصححة. في هذه الظروف، سيتم اتباع إجراءات التراجع مع اختلاف أن إشعار سحب قاعدة البيانات سينشر رابطاً للمقالة المعاد نشرها المصححة ومحفوظات المستند. التعبير عن القلق

إذا تعذر الحصول على دليل قاطع حول موثوقية أو سلامة العمل المنشور، على سبيل المثال إذا قدم المؤلفون روايات متضاربة للقضية، أو إذا رفضت مؤسسات المؤلفين التحقيق في سوء السلوك المزعوم أو الكشف عن نتائج هذه التحقيقات، أو إذا بدا أن التحقيقات لم يتم إجراؤها بشكل عادل أو أنها تستغرق وقتاً طويلاً بشكل غير معقول للوصول إلى نتيجة، عندئذ يجوز للمحرر إصدار تعبير عن القلق بدلاً من التراجع عن المنشور على الفور. يجب أن ترتبط عبارات القلق هذه، مثل إشعارات التراجع، بشكل واضح بالمشور الأصلي، أي في قواعد البيانات الإلكترونية ومن خلال تضمين المؤلف وعنوان المنشور الأصلي كعنوان، ويجب أن توضح أسباب القلق. في حالة توفر المزيد من الأدلة القاطعة حول مصداقية المنشور في وقت لاحق، يتم استبدال التعبير عن القلق بإشعار سحب (إذا تبين أن المقالة غير موثوقة) أو بيان تبرئة مرتبط بالتعبير عن القلق (إذا كانت المقالة ثبت أنه يمكن الاعتماد عليه ويتم تبرئة المؤلف).

عدم الكشف عن الهوية

لا تفصح مجلة جامعة الانبار للعلوم البدنية والرياضية UASPESJ عن هويات المراجعين للمؤلفين أو للمراجعين الآخرين، إلا عندما يطلب المراجعون تحديد هويتهم. ومع ذلك، ما لم يشعروا بقوة، فإننا نفضل أن يظل المراجعون مجهولين طوال عملية المراجعة وما بعدها. قبل الكشف عن هويتهم، يجب على المراجعين النظر في إمكانية مطالبتهم بالتعليق على انتقادات المراجعين الآخرين وعلى التنقيحات الإضافية للمخطوطة. قد يجد المراجعون الذين تم تحديدهم صعوبة في أن يكونوا موضوعيين في مثل هذه الظروف.

نطلب من المراجعين عدم تعريف أنفسهم للمؤلفين دون علم المحرر. إذا كانوا يرغبون في الكشف عن هويتهم أثناء دراسة المخطوطة، فيجب أن يتم ذلك عن طريق المحرر، أو إذا لم يكن ذلك عملياً، نطلب من المؤلفين إبلاغ المحرر في أقرب وقت ممكن بعد أن يكشف المراجع عن هويته للمؤلف. نأسف لأي محاولة من قبل المؤلفين لمواجهة المراجعين أو تحديد هويتهم. سياستنا الخاصة هي عدم تأكيد أو نفي أي تكهنات حول هويات المراجعين، ونحن نشجع المراجعين على تبنى سياسة مماثلة.

college of physical Education and sport sciences
تحرير تقارير المحكمين.

كسياسة عامة، نحن لا نلغى تقارير المراجعين؛ يتم إرسال أي تعليقات كانت موجهة إلى المؤلفين، بغض النظر عما قد نفكر فيه بشأن المحتوى. في بعض الأحيان، قد نقوم بتحرير تقرير لإزالة اللغة المسيئة أو التعليقات التي تكشف عن معلومات سرية حول مسائل أخرى أو لجعل التقرير أكثر قابلية للفهم. نطلب من المراجعين تجنب التصريحات التي قد تسبب إساءة لا داعي لها؛ على العكس من ذلك، نشجع المراجعين بشدة على التعبير بوضوح عن رأيهم في المخطوطة. يجب أن يدرك المؤلفون أن الانتقادات ليست بالضرورة غير عادلة لمجرد التعبير عنها بلغة قوية.

الأخلاق والأمن

قد يطلب محررو مجلة جامعة الانبار للعلوم البدنية والرياضية UASPESJ المشورة بشأن المخطوطات المقدمة ليس فقط من المراجعين الفنيين ولكن أيضاً في أي جانب من جوانب المخطوطة التي تثير القلق. قد تشمل، على سبيل المثال، القضايا الأخلاقية أو قضايا الوصول إلى البيانات أو المواد. في بعض الأحيان، قد تتعلق المخاوف أيضاً

بالآثار المترتبة على المجتمع من نشر مخطوطة، بما في ذلك التهديدات للأمن. في مثل هذه الظروف، عادة ما يتم طلب المشورة في وقت واحد مع عملية المراجعة الفنية للأقران. كما هو الحال في جميع قرارات النشر، فإن القرار النهائي بشأن النشر هو مسؤولية محرر الكتاب / المجلة المعنية. إذا كانت المناقشات بين المؤلف والمحرر والمراجع الأقران قد جرت بسرية، فيجب أن تظل سرية ما لم يتم إعطاء موافقة صريحة من قبل جميع الأطراف أو كانت هناك ظروف استثنائية.

لن يشارك المحررون أو أعضاء مجلس الإدارة أبداً في القرارات التحريرية المتعلقة بعملهم. يجب على المحررين وأعضاء مجالس التحرير وغيرهم من طاقم التحرير (بما في ذلك المراجعون الأقران) الانسحاب من المناقشات حول التقديمات حيث قد تمنعهم أي ظروف من تقديم قرارات تحريرية غير متحيزة. الاستقلال التحريري

يجب احترام استقلالية التحرير. يجب ألا يتدخل المالكون (المجتمعات العلمية والجامعات) في القرارات التحريرية. يجب ألا تتأثر قرارات المحررين بشأن نشر المواد الفردية المقدمة إلى مجلة جامعة الانبار للعلوم البدنية والرياضية UASPESJ بضغط من صاحب عمل المحرر أو صاحب المجلة أو الناشر. الملكية الفكرية

يحق للمؤلفين أن يتوقعوا أن المراجعين الأقران أو الأفراد الآخرين المطلعين على عمل المؤلف الذي يقدم إلى مجلة جامعة الانبار للعلوم البدنية والرياضية UASPESJ لن يسرقوا أفكارهم البحثية أو يسرقوا أعمالهم. إرشادات مجلة جامعة الانبار للعلوم البدنية والرياضية UASPESJ للمراجعين النظراء واضحة حول أدوارهم ومسؤولياتهم. على وجه الخصوص الحاجة إلى معالجة المواد المقدمة بسرية حتى يتم نشرها. علاوة على ذلك، تتوقع مجلة جامعة الانبار للعلوم البدنية والرياضية UASPESJ أن يقوم المراجعون الأقران بإتلاف المخطوطات المقدمة بعد مراجعتها. يجب على المحررين أن يتوقعوا إثبات مزاعم السرقة أو الانتحال ولكن يجب أن يتعاملوا بجدية مع مزاعم السرقة أو الانتحال. أخلاق مهنية

تثق مجلة جامعة الانبار للعلوم البدنية والرياضية UASPESJ في محرريها، الذين يتقنون بدورهم في المراجعين الأقران لتقديم تقييمات عادلة، ويثق المؤلفون في المحررين لاختيار المراجعين الأقران المناسبين، ويضع القراء ثقتهم في عملية مراجعة الأقران. يحدث النشر الأكاديمي أيضاً في بيئة ذات اهتمامات فكرية ومالية وأحياناً سياسية قوية قد تتعارض أو تتنافس. الأفكار والتعبير

يحق لمحررينا وقرائنا أن يتوقعوا أن العمل المقدم هو عمل المؤلف، وأنه لم يتم سرقة، أي مأخوذ من مؤلفين آخرين دون إذن عند الاقتضاء، وأن حقوق الطبع والنشر لم يتم انتهاكها، على سبيل المثال إذا تم استنساخ الأشكال أو الجداول.

عملية قبول البحوث

تستخدم مجلة جامعة الانبار للعلوم البدنية والرياضية UASPESJ نظام مراجعة الأقران مزدوج التعمية لضمان جودة النشر. يجب تقديم جميع المخطوطات من خلال نظام إدارة المخطوطات عبر الإنترنت. يجب على المؤلف [التسجيل أولاً في نظامنا](#) ثم إرسال مخطوطاته. سنستخدم Turnitin للتحقق من أوجه التشابه قبل إرسالها إلى المراجعين. سنقوم بإخطار المؤلفين المطابقين في غضون شهر إلى شهرين بشأن مخطوطاتهم من خلال نظامنا عبر الإنترنت.

تقديم المقال: يقدم المؤلف المقابل أو المقدم المقال إلى مجلة جامعة الانبار للعلوم البدنية والرياضية UASPESJ، هذا عادة عبر نظام عبر الإنترنت.

التقييم الهيكلي: يتحقق مدير هيئة التحرير من تكوين المقالة وترتيبها وفقاً لإرشادات المؤلف بالمجلة للتأكد من أنها تتضمن الأقسام والأنماط المطلوبة. لا يتم تقييم جودة المقال في هذه المرحلة. تقييم ومعالجة رئيس التحرير: يتحقق رئيس التحرير من أن المقالة مناسبة للمجلة وأنها أصلية ومثيرة للاهتمام بدرجة كافية. إذا لم يكن الأمر كذلك، فقد يتم رفض المقالة دون مزيد من المراجعة.

فحص الانتحال: يتم اختبار المقالة في هذه الخطوة من قبل Turnitin للحصول على نتائج تشابه، إذا كانت أقل من 20% تعتبر المقالة من تعيين المراجع، وإلا تم رفض المقالة بسبب نتائج التشابه.

دعوة للمراجعين: يرسل رئيس التحرير دعوات إلى الأفراد الذين يعتقد أنهم سيكونون مراجعين مناسبين. عند تلقي الردود، يتم إصدار دعوات أخرى، إذا لزم الأمر، حتى يتم الحصول على العدد المطلوب من القبول (قراران مقبولان للمراجع)

الرد على الدعوات: ينظر المراجعون المحتملون في الدعوة مقابل خبراتهم وتضارب المصالح والتوافر. ثم يقبلون أو يرفضون.

يتم إجراء المراجعة: يخصص المراجع وقتاً لقراءة المقالة عدة مرات. تُستخدم القراءة الأولى لتكوين انطباع أولى عن العمل. إذا تم العثور على مشاكل كبيرة في هذه المرحلة، فقد يشعر المراجع بالراحة في رفض المقالة دون مزيد من العمل. خلافاً لذلك، سوف يقرؤون المقال عدة مرات، مع تدوين الملاحظات لبناء مراجعة مفصلة نقطة تلو الأخرى. ثم يتم تقديم المراجعة إلى المجلة، مع توصية بقبولها أو رفضها - أو مع طلب المراجعة (عادةً ما يتم تمييزها على أنها رئيسية أو ثانوية) قبل إعادة النظر فيها.

المجلة تقيم المراجعات: يأخذ رئيس التحرير في الاعتبار جميع المراجعات التي تم إرجاعها قبل اتخاذ قرار شامل. إذا اختلفت المراجعات بشكل كبير، فقد يدعو المحرر مراجعاً إضافياً للحصول على رأي إضافي قبل اتخاذ أي قرار.

القرار الأساسي: يرسل رئيس التحرير بريداً إلكترونيًا للقرار إلى المؤلف متضمناً أي تعليقات مراجع ذات صلة. اسم المراجع مجهول بالنسبة للمؤلف (المؤلفين).

أرسل المؤلف المخطوطة المنقحة: يجب على المؤلف إجراء التغييرات التي طلبها المراجع، ويجب أن يبرز هذه التغييرات في الظل الأحمر أو الأصفر.

القرار النهائي: في حالة قبوله، يجب على المؤلف دفع رسوم النشر، وإرسال المقالة إلى مصمم الصفحة ثم إلى الناشر.

رسوم معالجة المقال

مثل الناشرين الآخرين للوصول المفتوح ، تفرض مجلة جامعة الانبار للعلوم البدنية والرياضية UASPESJ رسوماً على معالجة المقالات بمجرد قبول مقال للنشر. تغطي هذه الرسوم تكاليف تحويل المخطوطة إلى مقال كامل. تلتزم أجاس بجعل تكاليف النشر واضحة قدر الإمكان. يتم عرض رسوم المجلة بوضوح على الصفحة الرئيسية للمجلة.

عندما يتم تقديم المخطوطة ، فإنها تمر عبر العديد من الأقسام المختلفة في مجلة جامعة الانبار للعلوم البدنية والرياضية: UASPESJ

فريق التدقيق التحريري ، الذي يقوم بإجراء الفحوصات الفنية والأخلاقية الأولية.

فريق التحرير ، الذي يساعد المحررين الأكاديميين للمجلة على إدارة عملية المراجعة.

فريق الإنتاج ، الذي يحول المخطوطة إلى مقالة تنضيد مهنيًا و XML منظم جيدًا.

فريق التدقيق ، الذي ينسق عملية التدقيق من خلال نظام AJAS عبر الإنترنت للتدقيق.

فريق ضمان جودة التحرير ، الذي يقوم بإجراء فحص نهائي للتأكد من أن المخطوطة وعملية مراجعتها تلتزم بإرشادات المجلة وسياساتها.

فرق التسويق والاتصالات لدينا ، والتي تضمن حصول مقالته على الاهتمام الذي تستحقه.

فريق التكنولوجيا الذي يقوم ببناء أنظمتنا وصيانتها.

تبلغ رسوم معالجة المادة في مجلة جامعة الانبار للعلوم البدنية والرياضية UASPESJ 100 دولار أمريكي.

سياسة الأرشفة الذاتية

تحدد هذه السياسة الطرق التي يمكن من خلالها لمؤلفي مجلة جامعة الانبار للعلوم البدنية والرياضية UASPESJ أرشفة نسخ من أعمالهم على صفحات الويب الخاصة بهم ، وصفحات الويب الخاصة بالشركات ، ومستودعات الموضوعات الأخرى المختلفة.

مجلة جامعة الانبار للعلوم البدنية والرياضية UASPESJ هو ترخيص مفتوح الوصول ، ويمكن توفير المقالات على الفور وفقاً لشروط ترخيص Creative Common الخاص بهم. إذا نشر أحد المؤلفين مقالاً بموجب ترخيص

الوصول المفتوح ، فإن مجلة جامعة الانبار للعلوم البدنية والرياضية UASPESJ ستشجع المؤلف على مشاركة إصدار السجل عند النشر بدلاً من المخطوطة المقبولة.

يمكن للمؤلفين أيضاً إعادة استخدام معلومات الملخص والاستشهاد (مثل العنوان واسم المؤلف وتواريخ النشر) لمقالهم في أي مكان وفي أي وقت بما في ذلك على وسائل التواصل الاجتماعي مثل LinkedIn و Facebook والمدونات و Twitter ، شريطة أن يتم تضمين الرابط مرة أخرى حيثما أمكن. للمقال على موقع مجلة جامعة الانبار للعلوم البدنية والرياضية UASPESJ. يفضل أن يكون الرابط أو يتضمن معرف الكائن الرقمي (DOI) الذي يمكن العثور عليه في معلومات الاقتباس حول المقالة عبر الإنترنت. قد يتم وضع النسخة المقبولة من قبل المؤلف في الموقع الشخصي للمؤلف و / أو شركة المؤلف / المستودع المؤسسي أو الأرشيف. الأرشيف الذاتية للنسخة المقدمة لا تخضع لفترة حظر.

مجلة جامعة الانبار للعلوم البدنية والرياضية UASPESJ الآن مؤرشفة رسمياً في [المجلات العلمية الأكاديمية العراقية \(IASJ\)](#)

الأرشيف الرقمية

تستخدم مجلة جامعة الانبار للعلوم البدنية والرياضية UASPESJ موقع [المجلات العلمية الأكاديمية العراقية](#) لغرض الأرشيف الإلكتروني للبحوث التي نشرت والتي سيتم نشرها في المستقبل.

رخصة المشاع الإبداعي

السماح للآخرين بتوزيع ونسخ البحوث، وإنشاء مقتطفات وملخصات وإصدارات منقحة أخرى أو تعديلات أو أعمال مشتقة من البحث (مثل الترجمة)، لتضمين العمل الجماعي، طالما أنهم ينسبون إلى الباحثين هذه الأعمال، لا يمثل الباحث على أنه يؤيد تكيفهم للمادة، ولا يعدلوا هذه المادة بطريقة تلحق الضرر بشرف المؤلف أو سمعته. مزيد من التفاصيل موجودة في [Creative Commons Attribution International](#)

استخدام doi

يمكن استخدام معرف الكائن الرقمي (DOI) للاقتباس من المستندات الإلكترونية والارتباط بها. يتكون DOI من سلسلة أحرف أبجدية رقمية فريدة يتم تعيينها إلى مستند من قبل الناشر عند النشر الإلكتروني الأولي. لا يتغير DOI المعين أبداً ، على سبيل المثال ، عندما يستخدم المؤلفون DOI لإنشاء روابط للمستندات على الويب ، ضمن عدم تغيير DOI أبداً.

سياسة حقوق الطبع

مجلة جامعة الانبار للعلوم البدنية والرياضية UASPESJ مرخصة بموجب اتفاقية المشاع الإبداعي الرابعة الدولية، مما يسمح بإعادة الاستخدام غير المقيد للمواد مع الإسناد المناسب. يحق للمستخدمين قراءة النصوص الكاملة لهذه المقالات أو تنزيلها أو نسخها أو توزيعها أو طباعتها أو البحث عنها أو الارتباط بها. يحتفظ الباحث بحقوق الطبع والنشر للمقالات المنشورة، والتي تم إصدارها بموجب CC-BY-4.0 مما يتيح استخدام مقال وتوزيعه واستنساخه بشكل غير مقيد في أي وسيط ، شريطة أن يتم ذكر العمل الأصلي بشكل صحيح.

دليل المؤلفين

تعليمات الباحثين

- 1- تهدف المجلة إلى نشر البحوث العلمية الأصلية والتميزة .
- 2- تنشر البحوث باللغة العربية ، وتصدر المجلة عديدين في السنة.
- 3- تقييم البحوث من قبل ذوي الاختصاص قبل قبولها للنشر.
- 4- يشترط في البحث أن لا يكون قد نشر أو قبل للنشر في مجلة أخرى.
- 5- يكون ترتيب البحث وفق الترتيب الآتي: عنوان البحث باللغة العربية ثم الاسماء ثم صفة الباحثين ثم الخلاصة العربية ثم العنوان و اسماء الباحثين وصفاتهم والخلاصة باللغة الانكليزية، ثم المقدمة على ان تدمج معها اهداف الدراسة، ثم المواد وطرائق العمل (على ان تكتب كلها بعنوان واحد وبشكل فقرات انشائية عادية (بدون نقاط او

فقرات قصيرة جدا) وفي حالة وجود معادلات رياضية يجب عمل المعادلات الرياضية من ادراج معادلة واختيار المعادلة المناسبة ثم النتائج والمناقشة ثم المصادر ولا يقبل بتسلسل اخر للبحث، او اسلوب كتابة مختلف، على ان تكون المسافة الفاصلة بين العناوين وما يتلوها 10pt وكذلك بين العناوين والفقرات.

6- يجب طبع البحث بالحاسوب وبمسافات (1.15) او منفردة وعلى وجه واحد.

7- يكون ترتيب البحث كالآتي، الخلاصة العربية او الانكليزية (لا تزيد عن 200 كلمة) ثم المقدمة، المواد وطرائق العمل، النتائج والمناقشة، المصادر.

8- لا يقبل البحث المستل دون اشارة الى الاستلال وسيعامل البحث فى برامج كشف الاستلال، عندما يشار الى ان البحث مستل من رسالة او اطروحة يتم وضع الملحوظة فى هامش سفلى للصفحة الاولى فقط وبحجم خط 10 simplified arabic ويوضع فوق الملحوظة خط بنفس طول الملحوظة (لا يقبل بالهامش الحر او الهامش الموضوع فى مربع نص).

9- تكتب المصادر فى قائمة المصادر وفق الترتيب الاتى وبفقرة معلقة 2 سم

الدوريات : الاسم الاخير للباحث الاول، اسم الباحث و اسماء الباحثين الاخرين، سنة النشر. عنوان البحث، جهة النشر، المجلد رقمى صفحتى بدء وانتهاء البحث.

الكتب : اسم المؤلف (المؤلفين)، سنة النشر، عنوان الكتاب، الطبعة، مكان وجهة النشر، عدد صفحات،

10- لا تنشر البحوث إلا بعد دفع اجور النشر والتقييم من قبل الباحثين

تعليمات لكتابة البحث

1- تكون هوامش صفحات الطباعة 2.54 سم علوى وسفلى و3.17 سم يمين ويسار الصفحة، وعمود واحد.

2- ان يكون حجم الخط 14 للعنوان و12 لاسماء الباحثين و10 لصفة وعناوين الباحثين اسود عريض متوسط، اما العناوين الثانوية فتكون بحجم 12 اسود عريض متوسط.

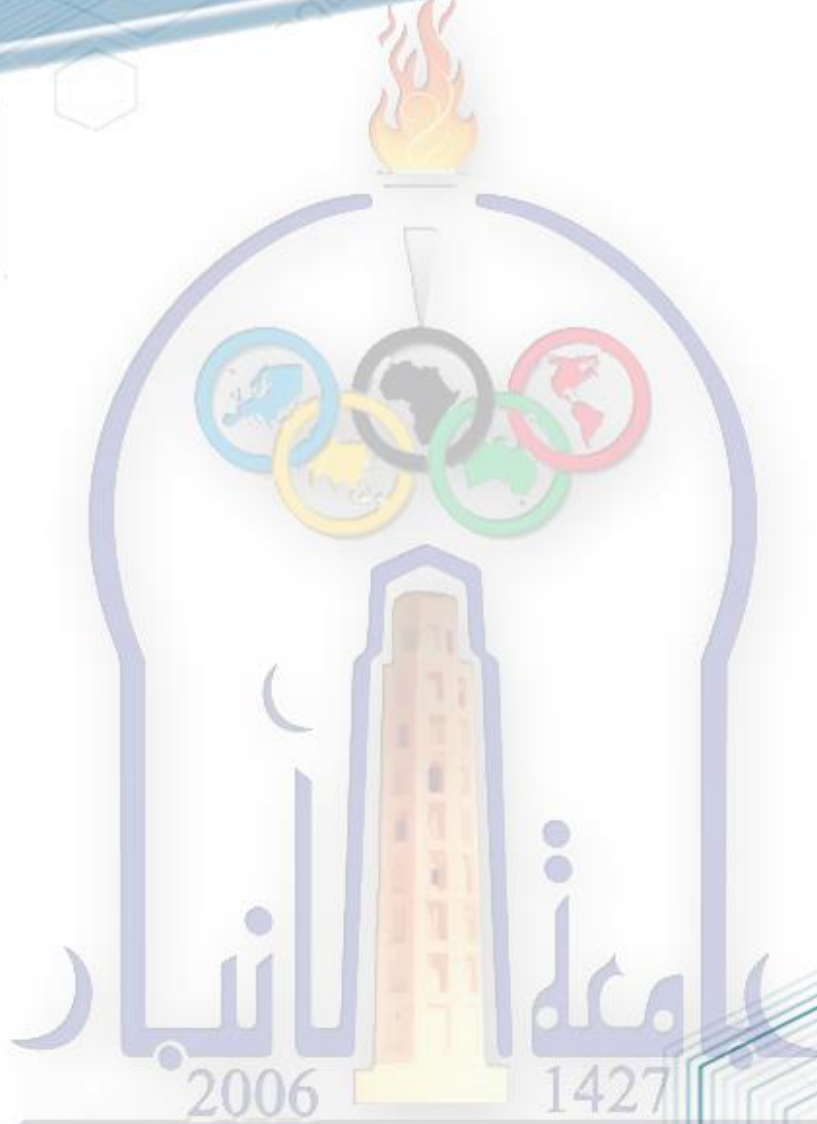
3- يكون ترتيب البحث المكتوب باللغة العربية وفق الترتيب الاتى: عنوان البحث باللغة العربية ثم الاسماء ثم صفة الباحثين ثم الخلاصة العربية ثم العنوان و اسماء الباحثين وصفاتهم والخلاصة باللغة الانكليزية، ثم المقدمة على ان تدمج معها اهداف الدراسة، ثم المواد وطرائق العمل (على ان تكتب كلها بعنوان واحد وبشكل فقرات انشائية عادية بدون نقاط او فقرات قصيرة جدا) وفي حالة وجود معادلات رياضية يجب عمل المعادلات الرياضية من ادراج معادلة واختيار المعادلة المناسبة، ثم النتائج والمناقشة ثم المصادر ولا يقبل بتسلسل اخر للبحث، او اسلوب كتابة مختلف، على ان تكون المسافة الفاصلة بين العناوين وما يتلوها 10pt وكذلك بين العناوين والفقرات، بينما يكون الترتيب عند الكتابة باللغة الانكليزية ، عنوان البحث الرئيسى باللغة الانكليزية ثم اسماء وصفات الباحثين باللغة الانكليزية ثم Abstract ثم عنوان البحث الرئيسى و اسماء وصفات الباحثين والخلاصة باللغة العربية ثم Introduction - Material and Method - Result and Discussion - References وبنفس الاسلوب للفقرات العربية.

4- وتكون طباعة الفقرات باللغة العربية بخط simplified Arabic وفقرات اللغة الانكليزية بخط Time new roman، على ان تترك مسافة 1.27 سم بداية كل فقرة ومسافة 10pt قبل وبعد الفقرة.

5- تكون كتابة متن البحث بحجم خط 12 عادى. مع مراعاة كتابة الوحدات باللغة العربية عندما تكون الفقرات مكتوبة باللغة العربية، وكذلك مراعاة تصحيح الاخطاء الاملائية خصوصاً الهمزة فى إن و أن وأعلى... الخ وكذلك التفريق بين الهاء والتاء المربوطة هـ و هـ. وكذلك مراعاة التصحيح النحوى كالمسافة بين الكلمة والفوارز والنقاط والاقواس... الخ.

6- يكتب عنوان الجدول أعلى الجدول وعنوان الشكل أسفل الشكل وبفضل أن يكون العنوان مدمجا مع الشكل قدر المستطاع بخط 12 عادى، بينما محتويات الجدول وأى هوامش خاصة بالجدول أسفل الجدول بخط 10 عادى مع ملاحظة عدم تجاوز الجدول لهوامش الصفحة (يلجأ الباحث الى تقسيم الجدول عند الحاجة)، على ان يراعى فى خصائص الجدول والاشكال عدم الالتفاف والاشكال مؤمنة الارتساء وعندما يكون للشكل عناصر متعددة يراعى ان تكون بخاصية التجميع (اي ان تكون الاشكال والجدول ثابتة فى مكانها وغير قابلة للحركة تلقائيا). مع مراعاة ان تكون الاشكال بدون إطار أو خط يحيط الشكل (تنسيق شكل اختيار بدون خط) على أن تكون المسافة بين الجدول او الشكل والفقرات 10 pt مع مراعاة أن لا توضع ارقام الجداول والاشكال بين الأقواس سواء فى المتن أو فى غير مكان من البحث. على أن يأتى تسلسل وورود الجدول او الشكل بعد الفقرة الخاصة بهما قدر المستطاع.

7- تكتب المصادر في البحث بارقام عربية موضوعة بين قوسين وحسب تسلسلها في قائمة المصادر إذ توضع المصادر العربية في قائمة المصادر اولاً ثم ترتب ابجدياً مع مراعاة عدم اهمال ال التعريف عند ترتيبها ابجدياً، بعدها توضع المصادر الاجنبية ثم ترتب ابجدياً وبعدها ترقيم كلها مرة واحد وتنقل ارقامها الى المتن.



كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة
college of physical Education and sport science

5-شعبة العلاقات العامة والإعلام.

مسؤول شعبة العلاقات العامة والإعلام



هي الشعبة المسؤولة على ابراز النشاطات الخاصة في الكلية والإشراف على الأنشطة التي تبرز واجهة الكلية خلال العام وهي الشعبة المسؤولة عن تنظيم وتنسيق البرامج والندوات العلمية المقدمة من فروع الكلية والعمل بكل جد ومثابرة من اجل تنظيم حفلات التخرج السنوية وحفلات تعارف الطلبة المرحلة الأولى وتنظيم زيارة الوفود إلى الكلية من حيث تنسيق وتأمين اللقاءات مع السادة المسؤولين في الكلية حسب المستوى التنظيمي والعمل على ابراز النشاطات ضمن وسائل الإعلام المختلفة، تعد شعبة الاعلام والعلاقات العامة الواجهة الرسمية للكلية والنافذة التي يتم من خلالها التواصل والتفاعل والتنسيق بين رئاسة الجامعة وكذلك التواصل مع بعض دوائر الدولة والمؤسسات التعليمية ذات العلاقة للوصول إلى تحقيق الأهداف، وتتكون الشعبة من وحدتين:

1. وحدة الاعلام

2. وحدة العلاقات العامة

ترتبط هذه الوحدات بالمعاون العلمي بحسب الهيكل التنظيمي، وفنيا بشعبة الإعلام في الكلية، تقوم وحدة الإعلام بالمهام الآتية:

. تغطية أنشطة الكلية العلمية والإدارية والفنية وغير الصفية، وغير ذلك؛ لتكون حلقة وصل مع قسم الإعلام في رئاسة الجامعة ووسائل الإعلام الأخرى في المجتمع.

. الاشتراك في إعداد أدلة الكلية المختلفة مع وحدة التخطيط والمتابعة.

. التنسيق مع المختصين في الكلية بتنظيم وتطوير موقع الكلية الإلكتروني التابع للجامعة ورفده بالمعلومات اللازمة له.

. حفظ وأرشفة أنشطة الكلية وتوثيقها للأغراض الإعلامية وبما يخدم إظهار سمعة الكلية ومكانتها الاجتماعية

والعلمية بين الكليات والمؤسسات العلمية المختلفة.

. إدامة الصلات مع المؤسسات الإعلامية ذات العلاقة

مهام شعبة العلاقات العامة والإعلام .

- 1- تغطية أنشطة الكلية العلمية والإدارية والفنية وغير الصفية، وغير ذلك؛ لتكون حلقة وصل مع قسم الإعلام في رئاسة الجامعة ووسائل الإعلام الأخرى في المجتمع.
- 2- الاشتراك في إعداد أدلة الكلية المختلفة مع وحدة التخطيط والمتابعة.
- 3- التنسيق مع المختصين في الكلية بتنظيم وتطوير موقع الكلية الإلكتروني التابع للجامعة ورفده بالمعلومات اللازمة له.
- 4- حفظ وأرشفة أنشطة الكلية وتوثيقها للأغراض الإعلامية وبما يخدم إظهار سمعة الكلية ومكانتها الاجتماعية والعلمية بين الكليات والمؤسسات العلمية المختلفة .
- 5- وأخيرا فإن من مهام وحدة الإعلام والعلاقات العامة إدامة الصلات مع المؤسسات الإعلامية ذات العلاقة.



كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة
college of physical Education and sport science

التشكيلات الإدارية التابعة لمعاون عميد الكلية للشؤون العلمية

اولا - وحدة الشؤون العلمية والدراسات العليا:

تتبع هذه الوحدة السيد معاون العلمي وتكون مسؤولة عن المهام الآتية:

- 1- الاحتفاظ بجميع ملفات طلبة الدراسات العليا الماجستير والدكتوراه في الوحدة في مكان امن ومحكم ولا يسمح بمراجعتها إلا بكتاب رسمي من قبل السيد العميد والمعاون العلمي حصراً.
- 2- تتولى وحدة الدراسات العليا كل ما يتعلق بتنظيم عملية التقديم إلى الدراسات العليا وتدقيق الوثائق والمستمسكات المطلوبة .
- 3- أعداد الأوامر الإدارية الخاصة بمناقشة طلاب الدراسات العليا بعد الحصول على مصادقة السيد رئيس الجامعة ورفعها إلى السيد عميد الكلية ومن ثم الى رئاسة الجامعة لأحاليته ورفعها إلى الوزارة - جهاز الأشراف والتقييم العلمي وقبل مدة تتراوح بين (35-40) يوم على الأقل .
- 4- الأشراف على اصدار الأمر الجامعي لطالب الدراسات العليا بعد أن يقدم الأستاذ المكلف بمتابعة الملاحظات المثبتة رسمياً في محضر لجنة المناقشة لغرض الموافقة على استكمال الإجراءات بإصدار الأمر الجامعي من معاون العلمي ورئاسة الجامعة.
- 5- استلام درجات الطلبة من القسم العلمي بمحضر استلام رسمي بعد مصادقة وتدقيق لجنة الدراسات العليا عليها ومجلس الكلية من اجل تنظيم وثائق الطلبة وإصدار الأمر الجامعي بذلك.
- 6- استلام النسخ الورقية والالكترونية من رسالة الطالب وتسليمها الى الوزارة والكليات المناظرة والمكتبة بهدف تبادل النتائج العلمية والتعاون بين الجامعات والكليات، وهي من مستلزمات الإنجاز والتأييد بالتحريج.
- 7- متابعة غيابات طلبة الدراسات العليا من خلال أوراق الغياب التي يقدمها الأساتذة المعنيين بالتدريس في برنامجي الماجستير والدكتوراه .
- 8- متابعة نسب الانجاز في الرسائل والإطريخ بالنسبة للطلبة الذين هم في مرحلة الكتابة من خلال استمارة متابعة طلبة الدراسات العليا المعدة من قبل قسم الدراسات العليا في الجامعة .

ثانياً - وحدة الدراسات والتخطيط :

ترتبط الوحدة رسمياً بالسيد معاون العميد للشؤون العلمية، وفتياً بقسم التخطيط برئاسة الجامعة، وتقوم بالمهام والمسؤوليات الآتية:

- 1- المساهمة في أعداد الخطة التفصيلية الإدارية والعلمية للكلية بالتنسيق مع الأقسام العلمية ومتابعة تنفيذها.
 - 1- أعداد متطلبات الإحصاء الجامعي للكلية، وكل ما يتعلق بتقارير النشاطات الشهرية والفصلية والسنوية للكلية وفقاً لاستمارات معتمدة رسمياً في ذلك.
 - 2- أعداد هويات التدريسيين والموظفين المؤقتة والتنسيق مع وحدة الهويات في رئاسة الجامعة لإصدار الهويات الدائمة.
 - 3- أعداد الخطة البحثية في الكلية وفق برنامج الكتروني يتضمن البحوث المخططة والمنجزة والمنشورة للسادة التدريسيين كل ثلاثة أشهر ويرسل نسخة منه إلى قسم الشؤون العلمية في رئاسة الجامعة
 - 4- تزويد رئاسة الجامعة بكافة المعلومات والإحصائيات الخاصة في الكلية، والمرتبطة بعمل قسم التخطيط في رئاسة الجامعة.
- * - المساهمة في أعداد الهيكل التنظيمي للكلية.
 - * - المساهمة في أعداد خطة البعثات والأجازات الدراسية لمنتسبي الكلية.
 - * - متابعة موضوع ترشيح منتسبي الكلية للاشتراك في الدورات التدريبية داخل وخارج القطر.
 - * - المساهمة في أعداد خطة الملاك التدريسي والإداري للكلية.

ثالثاً - وحدة المكتبة:

ترتبط الوحدة بالمعاون العلمي، تدير الوحدة عدد من الانشطة المكتبية منها مكتبة الكتب العلمية والمكتبة الالكترونية، مكتبة الكتب العلمية تضم جناح الكتب وجناح الدوريات حيث يحتوي الأول على الكتب العربية ولأجنبية ولكافة الاختصاصات بينما يضم جناح الدوريات الرسائل والاطاريح والمجلات العلمية، أما المكتبة الالكترونية فتحتوي على أقراص CD للكتب والاطاريح والرسائل الجامعية، حيث ان المكتبة مزودة بعدد من الحواسيب تمكن الباحث من الإطلاع على أقراص ال CD وتضم المكتبة جهاز استنساخ لتصوير ما يحتاجه الباحث من الكتب التي لا يمكن إعارتها.

رابعاً - شعبة شؤون الطلبة والتسجيل:

السيد خليل عمر عبد طرفه مسؤول شعبة



يعد نشاط التسجيل وشؤون الطلبة شعبة فعالة في جميع الكليات، وهي من التشكيلات الادارية على مستوى شعبة تتبع معاون العميد للشؤون العلمية، وذلك بسبب ما يقع على عاتقها من مهام تتعلق بالطلبة ابتداءً من دخول الطالب في المرحلة الأولى وصولاً إلى المرحلة الأخيرة، فضلاً عن ذلك الطلبة الخريجون وما يتعلق بهم من وثائق تخرج ودرجات، يرتبط عمل هذه الشعبة بشكل فني بقسم التسجيل وشؤون الطلبة في رئاسة الجامعة، وتنقسم نشاطات هذه الشعبة الى وحدتين رئيسيتين هما:

أ - وحدة تسجيل الطلبة:

مهام الوحدة :

- تهتم هذه الوحدة بالمعلومات الخاصة بالطلبة ابتداءً من تسجيلهم في المرحلة الأولى، هذه المعلومات تنظم ضمن أضيابير معينة يسجل فيها كل أمور التسجيل والتأجيل والسيرة الدراسية أو تاييد الاستمرار بالدوام وهذه الأمور تكون على علاقة وثيقة مع معاون العميد لشؤون الطلبة الذي يقع على عاتقه إصدار الأوامر الإدارية المتعلقة بالأمور التي ورد ذكرها انفاً. وكذلك متابعة الغيابات وإصدار أوامر العقوبات والإنذارات فيها وتعديل الترشيح المتعلقة بالطلبة الجدد وإصدار أوامر الرسوب بالغيابات وترقين القيد وأسباب الرسوب الأخرى.

ب - وحدة الوثائق:

مهام الوحدة

- تنظيم وثائق وتأييدات التخرج، منها ما يكون متضمناً للدرجات ومنها ما يكون مقتصرأ على المعدل العام وسنة التخرج والدور الذي نجح فيه الطالب وتسلسله بين أقرانه ضمن سنة التخرج
- تخضع الوثائق والتأييدات للتدقيق من قبل الموظف المسؤول من حيث الدرجات وعدد الساعات والمعدلات للسنوات الأربعة والمعدل العام ، وبعد هذا التدقيق تدقق من قبل مسؤول شعبة التسجيل وشؤون الطلبة ثم من قبل معاون العميد للشؤون العلمية وأخيراً من قبل عميد الكلية ويتم التوقيع على الوثائق من قبل مسؤول شعبة التسجيل ومعاون العميد للشؤون العلمية وعميد الكلية.

التشكيات الادارية التابعة لمعاون عميد الكلية للشؤون الادارية

اولا - الوحدة الادارية:

مهام الوحدة

- يتميز عمل الوحدة الإدارية بالتشعب والأهمية وجميع الأعمال التي تقوم بها الوحدة تكون بتوجيه من عميد الكلية ومعاون العميد الإداري، ويمكن وصف المهام المناطة بهذه الوحدة بالاتي:
- 1- إدارة الأفراد وتشمل أعضاء الهيئة التدريسية والموظفين والفنيين حيث تتولى تنفيذ قانون الخدمة المدنية وقانون الخدمة الجامعية وقانون التعليم العالي وقانون انضباط موظفي الدولة.
 - 2- إصدار الأوامر الإدارية الخاصة بالتدريسيين والموظفين مثلاً التعيين، إعادة التعيين، أوامر الترفيع والعلوات، ، المباشرة، الانفكاك
 - 3- حفظ وتنظيم وتحديث واستلام الأضابير والسجلات الخاصة بالخدمة لجميع التدريسيين والموظفين.

ثانيا - الوحدة القانونية:

مهام الوحدة

- 1- ضمان تنفيذ وتحقيق الأنظمة والقوانين والتعليمات الصادرة من قبل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي ومتابعتها وتشخيص الخلل ونواحي القصور في تطبيقها ورفع توصيات بشأن ذلك الى السيد معاون الإداري.
- 2- تقديم الاستشارات القانونية لتوضيح النصوص القانونية او لبيان رأي قانوني في مسألة معينة لأي وحدة إدارية في الكلية.
- 3- القيام بصياغة العقود والأشرف على المزايدات لتأجير الممتلكات العامة التابعة للكلية.
- 4- الأشرف على متابعة بعض المعاملات القانونية التي تخص الكلية في بعض الدوائر الحكومية بتحويل من السيد العميد.
- 5- التوقيع والختم على المعاملات والتعهدات القانونية بصلاحيات مخولة من قبل رئاسة الجامعة.
- 6- تقوم بمتابعة المؤجرين والمستفيدين من ممتلكات الكلية (النوادي أو الكراجات وغيرها التابعة للكلية) ورصد أي مخالفة بإعمالهم بحسب العقد المبرم بينهم ورفع توصياتها لمحاسبتهم.
- 7- الحضور والمشاركة في الندوات والدورات التي تخص الجانب القانوني لرفع كفاءة عمل الوحدات القانونية بالكلية ومتابعة المستجدات ذات العلاقة.

ثالثا - الوحدة المالية:

مهام الوحدة

- 1- تنظيم قوائم الرواتب ورفعها في الموعد المحدد.
- 2- سحب السلف المستدومة ودفعها الى لجنة المشتريات.
- 3- تنظيم مستندات الصرف والقيود و وصولات إذن القبض.
- 4- تنظيم قوائم الاستقطاعات وتسديدها إلى الجهات ذات العلاقة .
- 5- إعداد وتنظيم سجل التخصيصات ويقوم الموظف المختص بإدخال جميع المصروفات التي تصرفها الكلية .
- 6- القيام بتسوية الحسابات في نهاية السنة المالية وإعداد الحسابات الختامية .

رابعا- وحدة الصيانة:

مهام الوحدة

- 1- تطبيق اشتراطات ومتطلبات السلامة بالمباني والورش والمختبرات
- 2- التنسيق مع عدد من العاملين المتميزين لتكوين فريق مساند للسلامة المهنية.
- 3- معالجة وإصلاح جميع ما يلاحظ في تقرير الجولة التقديرية لاحتياطات السلامة والصحة المهنية.
- 4- متابعة أعمال الصيانة لجميع التجهيزات الخاصة بالسلامة والصحة المهنية والتأكد من جاهزيتها في جميع الظروف.
- 5- متابعة أجهزة وسائل الإنذار المبكر ،ومضخة الحريق ، والإطفاء والإنقاذ ، ومعدات مكافحة الحريق ، والعمل على فاعليتها وإنها على أتم الاستعداد في استخدامها بالحالات الطارئة.

خامسا - وحدة المخازن :

مهام الوحدة

- 1- الاهتمام بسندات الصرف المخزنية من حيث تسلسلها ووضوح الكتابة فيها وصلاحيه الموقعين فيها ومقارنتها مع صورة من الفاتورة إن امكن ..ثم وضعها بعد عملية الصرف في ملفاتها الخاصة
 - 2- المحافظة على المخزون على اختلاف أنواعه من القرطاسية والأثاث المتنوع والمستلزمات الرياضية وخزن الملحقات والمواد المستهلكة.
 - 3- إدخال المواد التي يتم شراؤها من الأسواق أو التي ترد من مخازن الجامعة وتوثيقها في السجلات المختصة.
 - 4- اخراج المواد على وحدات الكلية وأقسامها وحسب الحاجة لكل وحدة.
 - 5- تتولى الوحدة عملية أتلاف المواد المستهلكة والفائضة وتنظيمها بقوائم وإرسالها إلى الجهات المعنية في الجامعة.
- سادسا - وحدة الأنشطة الطلابية:

تضم الوحدة كافة الأنشطة اللاصفية من حيث المشاركات في المهرجانات والنشرات الثقافية والندوات الطلابية وكذلك الأنشطة الرياضية والفنية والاجتماعية والدينية ، وكل ما من شأنه ابراز الدور الإبداعي لطلبة الكلية ومهاراتهم ومواهبهم في المجالات المختلفة.

جدول إحصائية عدد خريجي كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة

ت	سنة التخرج	عدد الخريجين
.1	2002-2001	11
.2	2002-2003	17
.3	2003-2004	22
.4	2004-2005	31
.5	2005-2006	25
.6	2006-2007	62
.7	2007-2008	41
.8	2008-2009	73
.9	2009-2010	74
.10	2010-2011	63
.11	2011-2012	85
.12	2012-2013	84
.13	2013-2014	99
.14	2014-2015	61
.15	2015-2016	47
.16	2016-2017	41
.17	2017-2018	38
.18	2018-2019	66
.19	2019-2020	56
.20	2020-2021	172

جامعة البصرة
2006 1427

كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة
college of physical Education and sport science

أسماء الطلبة الأوائل في كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة

اسم الطالب	سنة التخرج	اسم الطالب	سنة التخرج
اوراس قاسم محمد	2002-2001	بسام سوري محمد نويصر	2011-2012
مناف ماجد حسن	2002-2001	جاسم نافع حمادي خلف	2011-2012
عبد الناصر خليل ابراهيم	2002-2001	سرمد فهد سهيل نجم	2011-2012
عامر خلف عبود	2002-2003	خالد ابراهيم عبد الله خليفة	2012-2013
محمد عبود عواد حمد	2002-2003	صالح علي دنهاس ذياب	2012-2013
مهند عيسى ابراهيم	2002-2003	جاسم حميد حسين علي	2012-2013
موسى عدنان موسى حمد	2003-2004	محمد مجيد محمد عبدالله	2013-2014
ياسين علي خلف	2003-2004	يعرب كامل عليوي عبدالله	2013-2014
ليث شاكر محمود	2003-2004	ماهر سعيد ناجي عبد	2013-2014
عبد الله طارق نعمان	2004-2005	محمد مدالله سلوم محمود	2014-2015
عدنان عبد الجبار شحادة	2004-2005	حكمت عبد الجليل اسماعيل	2014-2015
عمار أمين عودة	2004-2005	عبد القادر سعيد عبد فيحان	2014-2015
حميد حماد خلف	2005-2006	احمد جمعة محمد عوض	2015-2016
باسم عواد علي	2005-2006	جاسم محمد علي مظهر	2015-2016
علاء احمد اسماعيل	2005-2006	فراس حسين فياض ياسين	2015-2016
كريم جاسم محمد	2006-2007	وليد خالد فريح حمود	2016-2017
محمد قاسم جميل	2006-2007	اركان احمد محمد سويج	2016-2017
تحرير سوري محمد	2006-2007	علي محمد خلف جبر	2016-2017
مروان عبد اللطيف عبد الجبار	2007-2008	صبار جمال عبد ناصر	2017-2018
ساجد مطر تايه شهاب	2007-2008	محمد مؤيد احمد عويد	2017-2018
عماد صادق فياض محمد	2007-2008	احمد حميد هذال علوان	2017-2018
محمد صادق احمد صالح	2008-2009	محمد قاسم جلعوط	2018-2019
احمد خليفة مجبل صالح	2008-2009	ابراهيم حمد الله عبد حمادي	2018-2019
مالك جمال عبد ناصر	2008-2009	اشرف محمد عبد الفتاح	2018-2019
عمر حمدي عبد الرحمن	2009-2010	انس عبود محمود مصطفى	2019-2020
محمد عبد القادر عبد الرحمن	2009-2010	محمد جابر كركوش	2019-2020
احمد عبيد رشيد سظام	2009-2010	سعيد مولود جاسم	2019-2020
ايثار حمدي عبدالرحمن	2010-2011	سعد عمر هندي	2020-2021
باسم عبيد محارب شيحان	2010-2011	حسن فلاح داود	2020-2021
محمود حامد عوده فندي	2010-2011	عمر علوان عبد حسين	2020-2021





كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة
college of physical Education and sport science