

دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي ٢٠٢٥-٢٠٢٦



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى - كلية التمريض
فرع أساسيات التمريض
مختبر مهارات التمريض

دليل العمل في مختبر مهارات التمريض

وفقاً لمتطلبات المعايير العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي والبحث
العلمي بإصدارها الأخير

الإصدار الثاني

إعداد وتنظيم
د.ج. بنين لفتة فضالة



دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي ٢٠٢٥-٢٠٢٦



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى – كلية التمريض
فرع اساسيات التمريض
مختبر مهارات التمريض

إعداد وتنظيم:

م.ج بنين لفقة فضالة

مصادقة العميد

م.د.هنا علي عزيز

مديرشعبة ضمان الجودة

مسؤول وحدة الاعتماد



المحتويات

رقم	العنوان	الصفحة
١.	المقدمة	4
٢.	التعاريف الفنية الواردة في هذا الدليل	4
٣.	المراجع	6
٤.	اهداف المختبر	7
٥.	معلومات عامة	8
٦.	الفصل الاول: الملاك الوظيفي	9
٧.	الفصل الثاني: البنى التحتية	23
٨.	الفصل الثالث: التشغيل	33
٩.	الفصل الرابع: الادارة والاستراتيجية	47
١٠.	الفصل الخامس: السلامة وادارة المخاطر	77
١١.	ملحق متطلبات الجودة في المختبرات التعليمية	94



المقدمة:

تعد هذه الوثيقة وثيقة عامة لمعايير العمل المختبري المقبول الحد الأدنى في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في العراق والتي تسهم في توفير البيئة التعليمية والبحثية كما تعد خطوة مهمة باتجاه استدامة عملية التحسن المستمر للبنى التحتية للعمل المختبري ، وترسيخ المعرفة وبناء المهارات لدى الطلبة والباحثين عن طريق تحديد معايير استحداث وتشغيل المختبرات وتطويرها بما يلائم البيئة العراقية ومتطلبات ضبط جودة المختبرات على وفق المعايير القياسية الدولية في مجالات التعليم والاختبار والمخاطر والبنى التحتية بما يضمن رصانة العملية التعليمية وينسجم مع مبادئ الاعتماد الأكاديمي .

حيث تم اعداد دليل عمل المختبر بشكل مماثل الآلية اعداد معايير جودة المختبرات بحيث يتضمن توضيحا عمليا وارشاديا لكل عنوان من عناوين البنود الرئيسية والفرعية لوثيقة المعايير تم تصميم وادراج نماذج مقترحة من الجداول وقواعد البيانات على وفق العناوين التي تضمنها دليل عمل المختبر الذي كان ملحقا بالوثيقة الأساس لمعايير جودة المختبرات.

التعاريف الفنية الواردة في الدليل:

١. المختبر: هو حيز خاص لبناء المهارات مجهز بأدوات وأجهزة او معدات قياس مختلفة لإجراء التجارب العملية والاختبارات والقياسات تحت ظروف معيارية يمكن التحكم بها..
٢. البنى التحتية: هي المنشآت والمنظومات والمرافق الملحقة اللازمة لتشغيل المختبرات على وفق معايير محددة مسبقا (منظومة تصريف المخلفات السائلة، منظومة الغاز منظومة المياه، الخدمات وغير ذلك).
٣. **المختبرات التعليمية:** هي المختبرات التي تمكن الطلبة من تنمية الجانب المهاري على وفق محددات المقررات الدراسية.
٤. **المختبرات العامة:** هي البيئات المخصصة لبناء واختبار المهارات والتي تتعلق بالبرامج الحاسوبية والمعلوماتية ومختبرات الصوت ومختبرات المهارات البدنية او الفنية او النفسية من مساح وملاعب واختبارات ذكاء وغيرها.
٥. **مختبر المحاكاة:** مختبر تعليمي تخصصي للتدريب على خطوات او إجراءات مشابهة قدر الإمكان لبيئة العمل الحقيقية.
- المختبرات الافتراضية:** هي بيئات تعلم وتعليم الكترونية، يتم بواسطتها تطبيق التجارب العلمية بشكل افتراضي بشكل مماثل التطبيق الحقيقي للتجربة لتعويض النقص في الأجهزة المختبرية الحقيقية. وكذلك لإجراء التجارب الخطيرة التي يصعب تنفيذها في المختبرات الحقيقية.
٦. **البيئة المختبرية:** هي الظروف والمستلزمات المطلوبة والاشتراطات الضرورية التي يمكن التحكم بها لإجراء الممارسات المختبرية داخل المختبر وتتولى إدارة المختبر مراقبتها والسيطرة عليها. مثل متطلبات السلامة والأمان.



٧. **الفحص المختبري:** هو الكشف والتشخيص عن المادة الخاضعة للدراسة او الاختبار وإعداد تقرير حولها.
٨. **التجربة التعليمية:** هي طرق و اساليب عملية موضوعة في المقرر الدراسي بهدف تنمية المهارات المستهدفة للطلبة على وفق التخصص .
٩. **الممارسات المختبرية:** يقصد بها كل ما يتعلق بأنشطة المختبر(الفحص التطبيق اصدار النتائج، النمذجة، الاختبارات، المعايرة، المحاكاة وغير ذلك) .
١٠. **المعايرة:** نشاط يهدف لضمان دقة قياس الأجهزة المختبرية ينفذ من قبل أفراد او جهات مدربة ومخولة
١١. **ادارات المختبر:** هي الملاكات التخصصية والقيادات التعليمية المسؤولة (مسؤولية تضامنية) عن ادارة المختبر والاشراف على البيئة المختبرية والممارسات المختبرية ..
١٢. **مسؤول المختبر:** جزء من ادارات المختبر، وهو الشخص المسؤول عن تنظيم سير العمل المختبري والاشراف على انشطة الصيانة والإدامة والمعايرة.
١٣. **البرنامج:** مجموعة من الإجراءات الإدارية والعلمية المتسلسلة لضبط الأداء والجودة في المختبرات.
١٤. **المعايير:** هي الأسس والشروط المرجعية التي يمكن الاسترشاد بها.
١٥. **الجودة:** تلبية مجموعة الخصائص المتأصلة للمتطلبات.
١٦. **ضمان الجودة:** هو السياسات المتبعة والإجراءات المتخذة للتأكد من تطبيق الآليات والإجراءات في الوقت الصحيح بالدقة المطلوبة والشكل المناسب للتحقق من بلوغ الجودة المستهدفة كما انه نظام متكامل يشكل جزءا من عمليات إدارة الجودة ويهدف التقييم شامل آلية ممارسات تقوم بها المؤسسة التعليمية لأغراض تنميتها وذلك من أجل ضمان اتباعها لنظم ومتطلبات ومعايير محددة.
١٧. **التوثيق:** تدوين وتسجيل كل بيانات العمل بالمؤسسة ويمكن ان يكون التوثيق ورقيا او الكترونيا (مكتوبا او مسموعا او مصورا) وتقدم كأدلة عن طريقها يتم تحليل هذه البيانات بهدف التطوير والتحسين.
١٨. **التقييم: عملية** قياس جودة الأداء في كل الأنشطة بهدف التحسين المستمر للأداء المستقبلي.
١٩. **التقويم:** مجموعة من الإجراءات والأساليب التي يتم اتخاذها بناء على نتائج التقييم تكفل ضمان تنفيذ المعايير المتعارف عليها لبلوغ مستويات الجودة المستهدفة .
٢٠. **الاعتماد:** هو اعتراف موثق يمنح من قبل هيئة معتمدة مستقلة متخصصة في ضوء معايير محددة للمجالات العملية التعليمية (طرف ثالث)تفيد أن المؤسسة قد حققت الحد الأدنى من المعايير المطلوبة .
٢١. **تقرير التقييم الذاتي:** توصيف وتشخيص الوضع الراهن في المؤسسة التعليمية اوجزءمنها، وتحديد مواطن القوة والضعف وأساليب التحسين و التطوير .



٢٢. **التدقيق:** عملية منظمة للحصول على الشواهد والأدلة الموضوعية المتعلقة بالتأكد من الأنشطة والممارسات ومدى مطابقتها للمعايير الموضوعية.

٢٣. **تدقيق الجودة:** إحدى وظائف أو مهام إدارة الجودة للقيام بتقييم اتم خطط لها وبشكل دوري بهدف التأكد من دقة وفعالية وكفاية وتناسب أنظمة إدارة الجودة بما يتفق وأهداف الجودة التي تستجيب لاحتياجات التغيير وتطلعات المستفيدين، كما تشمل: مراجعة تحديد الحاجة لاتخاذ الإجراءات. ويستخدم تقرير التدقيق من بين مصادر المعلومات الأخر بالمراجعة نظام الجودة او الأداء بشكل عام .

٢٤. **المدقق الداخلي:** شخص من المؤسسة ذو خبرة في مجال الجودة يقوم بتقييم مدى تحقق المعايير المعتمدة في المؤسسة أو البرنامج.

٢٥. **المدقق الخارجي:** شخص من خارج المؤسسة ذو خبرة في مجال الجودة يتم انتدابه لمراجعة وضع المؤسسة أو البرنامج قيد التدقيق.

٢٦. **عدم المطابقة:** هو الخروج عن التصميم او الانحراف في الأداء، او الفشل في تحقيق الأهداف او المعايير، او الشروط القياسية الموضوعية.

٢٧. **الإجراءات:** مجموعة من التعليمات المكتوبة التي تصف الخطوات المتفق عليها لإجراء عمل معين او سلسلة من الأعمال.

٢٨. **الأجراء التصحيحي:** تدابير تتخذ انيا لمعالجة حالات الفشل او الحوادث او الحوادث.

٢٩. **الأجراء الوقائي:** تدابير تتخذ مسبق لمنع وقوع الحوادث او حالات الفشل .

المراجع:

ارتكز بناء وثيقة معايير جودة المختبرات على قاعدة الحد الأدنى المقبول تطبيقه في مختبرات تشكيلات وزارة التعليم العالي وهكذا تم توثيق ما لا يمكن اغفاله من فقرات وبنود كان من المهم تثبيتها لتشكيل الحد الأدنى المقبول من الشروط والظروف الواجب توافرها في مختبرات وزارة التعليم العالي وفي حال كانت هنا كحاجة او ضرورة للتوسع فيمكن الرجوع الى المراجع في دليل المعايير العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي بإصدارها الثاني.

مختبر مهارات التمريض. Nursing skills Lab.

الرؤيا:

- تدريب الطلبة على المهارات اللازمة وإعدادهم مهنيًا في مختلف التخصصات التمريضية.

الرسالة:

- إرساء أسس الجودة والاعتماد عبر تطوير مهارات وخبرات الطلبة بالاستناد إلى أسس الاعتماد البرامجي والدولي.

الاهداف:

- تهيئة بيئة المختبر بما يحاكي التطور الحاصل في مجال الممارسات الصحية المستندة إلى الدليل.
- تلبية متطلبات برنامج الاعتماد البرامجي الوطني.
- تلبية متطلبات الاعتماد البرامجي الدولي.
- تقديم الدعم في مجال إجراء مشاريع البحوث للطلبة وأعضاء هيئة التدريس.
- تمكين الطلبة لتقديم ممارسات صحية آمنة للفرد والمجتمع.



دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي ٢٠٢٥-٢٠٢٦



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى – كلية التمريض
فرع اساسيات التمريض
مختبر مهارات التمريض

معلومات عامة

الجامعة : جامعة المثنى
الكلية : كلية التمريض
القسم : فرع اساسيات التمريض
اسم المختبر : مختبر مهارات التمريض
رمز المختبر: LGE00009
وظيفة المختبر : تعليمي
المجال العام للمختبر : عام
التخصص الدقيق للمختبر : المهارات البدنية
جهة ارتباط المختبر : فرع اساسيات التمريض
مخبران المادة المستعدثة لأجلها المختبر : اساسيات التمريض
المرحلة الدراسية : الأولى
التوزيع الأسبوعي لساعات العمل: ٦ ساعة أسبوعياً
عدد الطلبة للفريق الواحد : ٢٠ طالب
مشرف المختبر : أ.م.د صباح عبد الله جعفر
المسؤول الفني: م.ج فاطمة ساجد جعفر
عدد العاملين في المختبر : ٨

اسم المختبر المشترك: مختبر التقييم الصحي
مخبران المادة العلمية المستعدثة لأجلها المختبر : مادة التقييم الصحي
جهة الاشتراك : فرع تمريض البالغين

دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي ٢٠٢٥-٢٠٢٦



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى – كلية التمريض
فرع أساسيات التمريض
مختبر مهارات التمريض

الفصل الأول: الملاك الوظيفي

(الملاك والصلاحيات)

دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي ٢٠٢٥-٢٠٢٦



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى – كلية التمريض
فرع أساسيات التمريض
مختبر مهارات التمريض

الملك الوظيفي:

- ١- العدد الكلي: ٨
- ٢- جدول التخصصات

ت	الشهادة	العدد وفق الشهادة
١-	استاذ	لا يوجد
٢-	أستاذ مساعد	١
٣-	مدرس	١
٤-	ماجستير	٢
٥-	بكالوريوس	٤

٣- الموجود الفعلي :

ت	الاسم	الأمر الإداري بالتكليف	الصفة
١	١.م. صباح عبد الله جعفر	٣٢١٩ في ٢٠٢٥/١٢/٧	تدريسي
٢	٢.م. عامر جاسم كدوش	٣٢١٩ في ٢٠٢٥/١٢/٧	تدريسي
٣	٣.م. اسراء صالح مدلول	٣٢١٩ في ٢٠٢٥/١٢/٧	تدريسي
٤	٤.م. ملاك حسن صلال	٣٢١٩ في ٢٠٢٥/١٢/٧	تدريسي
٥	٥.م. ج. فاطمة ساجد جعفر	٣٢١٩ في ٢٠٢٥/١٢/٧	فني
٦	٦.م. ج. بنين لفنة فضالة	٣٢١٩ في ٢٠٢٥/١٢/٧	فني
٧	٧.م. ج. كردستان عبد الله شخير	٣٢١٩ في ٢٠٢٥/١٢/٧	فني
٨	٨.م. ج. زهراء مشتاق لطيف	٣٢١٩ في ٢٠٢٥/١٢/٧	فني



**الملاك والصلاحيات وفق المعايير العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
الإصدار الثاني وتعليمات قانون الخدمة الجامعية رقم ٢٣ لسنة ٢٠٠٨ و هيكل عمل الفنيين في
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم ٧٩ لسنة ١٩٩٤ وتعديلاتهم وكما مثبت في (دليل الوصف
الوظيفي):**

- أ- يجب أن يمتلك المختبر الملاك العلمي المتخصص والمدرب بشكل مناسب على القيام بواجبات التعليم أو البحث أو إدارة المخاطر وان يكون هناك أمر إداري بأسماء وتخصصات ومسؤوليات العاملين في المختبر وان تكون محدثة بشكل مستمر
- ب- لإدارة المختبرات أو مسؤول المختبر في القسم اقتراح تعديل التجارب العلمية والفحوصات بالتنسيق مع اللجنة العلمية في القسم كما يمكن السماح لسوق العمل والجهات ذات العلاقة بإبداء الملاحظات التطويرية على المناهج التدريبية والتقنيات المستخدمة في بناء المهارات .
- ت- تتولى إدارة المختبر مسؤولية أرشفة نتائج الفحوصات والبحوث والمشاريع المنفذة داخل المختبر (المختبرات البحثية والخدمية) بحيث يمكن الرجوع إليها عند الحاجة وتمنح الصلاحيات الضرورية لتحقيق ذلك من قبل الإدارات العليا في الجامعة .
- ث- تتبنى المعايير العراقية لجودة مختبرات التعليم العالي في إصدارها الثاني منظومة لإدارة المختبر تتكون من خمسة مستويات وأربعة جهات تمتلك واجبات وصلاحيات مختلفة تتكامل جميعها من اجل إنجاح عمل المختبر بدا من المختبر نفسه مروراً بإدارة القسم إلى عمادة الكلية وأخيراً رئاسة الجامعة فضلاً عن أقسام وشعب ضمان الجودة التي تعد جهة توجيه ومراقبة ومتابعة وعلى هذا الأساس تتوزع المهام على وفق الآتي:

مهام مسؤول المختبر الواحد و فنيي المختبرات

- أ- إعداد دليل عمل المختبر
- ب- إعداد تقرير التقييم الذاتي للمختبر
- ت- التأكد من نظافة الأجهزة والمعدات والزجاجيات واستخدام واقيات الغبار مع الأجهزة والمعدات المخبرية لاسيما أثناء الامتحانات او الإجازات الطويلة
- ث- إعداد قائمة بالفحوصات والطرق القياسية للفحص
- ج- تقديم مقترحات التطوير والتحسين المستمر.
- ح- يعد مسؤول المختبر قائمة بالفحوصات والطرق القياسية للفحص من حيث تحديد طريقة كل فحص أو اختبار والمواد المطلوبة والتوقيعات الضرورية والمعايير الآنية قبل بدء العمل والمحاذير اللازمة لنجاح الممارسة المخبرية فضال عن أرشفة ومتابعة التجارب التعليمية.



- خ- لإدارة المختبرات أو مسؤول المختبر في القسم اقتراح تعديل التجارب العلمية والفحوصات بالتنسيق مع اللجنة العلمية في القسم كما يمكن السماح لسوق العمل والجهات ذات العلاقة بإبداء الملاحظات التطويرية على المناهج التدريبية والتقنيات المستخدمة في بناء المهارات.
- د- يعد مسؤول المختبر قائمة بالفحوصات وبالطرق القياسية للفحص من حيث تحديد طريقة كل فحص أو اختبار والمواد المطلوبة والتوقيعات الضرورية والمعايير الآنية قبل بدء العمل والمحاذير اللازمة لنجاح الممارسة المختبرية فضال عن أرشفة ومتابعة التجارب التعليمية.
- ذ- على إدارات المختبر بكافة مستوياتها ألا سجل الحوادث وإدامته وتثبيت الإجراءات الكفيلة بمنع تكرارها للأهمية المناسبة فضال عن توثيق (تقرير الحادث).
- ر- يعد مسؤول جودة المختبر في الكلية خطة للمعايرة والصيانة والإدامة وتتضمن نوع الإجراء (داخلي أم خارجي ، يومي أم فصلي).
- ز- يقوم مسؤول المختبر بتحديد نوع و كمية النفايات المختبرية لتسهيل عملية تجميعها وفصلها حسب نوعها وخطورتها.
- س- يمكن لإدارة المختبر في الكلية إعداد برنامج نصف سنوي للتدقيق الداخلي على وفق مبادئ المواصفة القياسية للتدقيق ISO.19011
- ش- تقع مسؤولية إعداد خطة التحسين على عاتق إدارة المختبر في الكلية على وفق مخرجات تقرير التقييم الذاتي وتدعم تنفيذها الإدارة العليا للتشكيل.
- ص- يقوم في المختبر بتحديد قائمة محتويات صندوق الإسعافات الأولية بما يتناسب مع نوع وحجم الإصابات المتوقعة جراء ممارسة الأنشطة المختبرية والتي تشمل (المادة ، سبب الاستعمال ، طريقة ومحاذير الاستعمال ، تاريخ النفاذية).
- ض- يعمل مسؤول المختبر على المراجعة الدورية للوثائق والسجلات مع اتخاذ الإجراءات و الحلول اللازمة للتطوير والتحسين (خطة التحسين).
- ط- تضع إدارات المختبر بمختلف مستوياتها اثناء رصد النشاطات غير الصحيحة أو غير الدقيقة إجراءات تصحيحية لها فضالاً عن التزامها بتطوير وتطبيق نظام الادارة للمختبر وتحقيق التحسين .
- ظ- تعد ادارة المختبر (مسؤول المختبر ، وإدارة المختبر في القسم (دليل العمل تحدد فيه الاستثناءات وظروف العمل الخاصة وحجم ونوع البنى التحتية الضرورية لعمل المختبر بما فيها انواع المراجع والمواصفات ومعايير العمل المختبري الخاصة.
- ع- توفر إدارة المختبر دليل للتجارب العملية المرتبطة بالمنهاج الدراسي للتخصص (الدليل العملي للتجارب في المختبر (يحدد فيه التفاصيل العلمية والعملية للتجربة التعليمية



مهام مسؤول جودة المختبرات في الكلية

- أ- إعداد تقرير التقييم الذاتي لمختبرات التشكيل.
- ب- إعداد خطة التحسين لمختبرات التشكيل لتجاوز المعوقات ونقاط الضعف.
- ت- إعداد خطط وتقارير التدقيق الداخلي.
- ث- وضع خطة للمعايرة والصيانة والإدامة.
- ج- رصد حالات عدم المطابقة خلال الممارسات المختبرية ووضع الإجراءات التصحيحية والوقائية لمنع تكرار حدوثها.
- ح- ترصد إدارة المختبر في الكلية حالات عدم المطابقة خلال الممارسات المختبرية وتضع الإجراءات التصحيحية والوقائية لمنع تكرار حدوثها من قبل إدارة المختبر في القسم.
- خ- تدريب العاملين بكل دقة على تطبيق متطلبات ضبط وضمان الجودة في المختبر على الممارسات المختبرية والمواصفات القياسية.
- د- تدريب العاملين في المختبر على استخدام المطافئ و بحسب خصائصها و مجال استخدامها (من قبل مديريات الدفاع المدني وبالتنسيق مع وحدات الدفاع المدني في الكلية).
- ذ- تأمين إجراءات عملية لتدريب المنتسبين المنتمين للمختبر و الارتقاء بكفاءة أدائهم للحد من المخاطر المحتملة على الطلبة.
- ر- تدريب الطلبة والباحثين على التعامل الآمن مع الأجهزة والمعدات والمواد المختبرية بما يتوافق مع شروط السلامة ويتجدد التدريب بشكل دوري من قبل إدارة المختبر في القسم.

مهام أعضاء هيئة التدريس القائمين بالعمل المختبري

- أولاً- رعاية الطلبة فكريا وتربويا ، بما يحقق مصلحة الوطن والأمة في إرساء دعائم المجتمع العراقي الديمقراطي نحو بناء حضارة إنسانية راقية متخذة من الأسلوب العلمي في التفكير والممارسة أداة لتحقيق تلك الأهداف .
- ثانيا - القيام بالتدريسات النظرية والعملية والتطبيقية والميدانية والتدريب والمختبرات والمعامل والحقول التجريبية ، والمحافظة على موجوداتها ومراقبة حسن استعمالها وإلقاء المحاضرات النظرية والعملية ، وحل التمارين وتدقيق تقارير الطلبة والإشراف على البحوث والرسائل .
- ثالثا - إجراء البحوث العلمية في مختلف المجالات .
- رابعا- الإسهام في النشاطات الجامعية آلمواسم الثقافية ويوم الجامعة ومعارض الكلية وحفلات التخرج والفعاليات الطلابية وما يطلب منه القيام به من فعاليات علمية وتعليمية .
- خامسا- الإسهام في التأليف والترجمة والنشر .



- سادساً- الإسهام في المجالس واللجان الدائمة والمؤقتة داخل الوزارة وخارجها .
- سابعاً - الإسهام في تطوير الأقسام العلمية فكريا وتربويا وعلمي، وتقديم الدراسات والبحوث والتقارير والخطط والمناهج الدراسية .
- ثامناً- أجراء الامتحانات ومراقبة حسن سيرها .
- تاسعاً - الإسهام في الندوات والمؤتمرات والحلقات الدراسية داخل العراق وخارجه .
- عاشرا - القيام بالدراسات والبحوث التي تقترحها دوائر الدولة والقطاع العام والخاص في نطاق التعاون بين مؤسسته وتلك الجهات .حادي عشر- أداء الواجبات الإدارية التي تكلفه الوزارة بها أو المؤسسة التعليمية التي يعمل فيها .
- ثاني عشر- العمل في المراكز أو المكاتب الاستشارية المتخصصة التابعة للوزارة أو مؤسساتها التعليمية .
- ثالث عشر- التواجد العلمي في مؤسسته بما لا يقل عن (٣٠) ساعة أسبوعيا لتحقيق الفقرات أعلاه.
- رابع عشر - العمل على تطبيق المعايير العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
- خامس عشر - إعداد خطة تقييم و تحسين المختبر.
- سادس عشر - الأعمال الأخرى التي يكلف بها ضمن اختصاصه.
- يقدم طلب استحداث مختبر من قبل تدريسي المادة او مجموعة مختصين في الفرع او القسم العلمي وفق استمارة استحداث تعتمد عليها الكلية مثبتا بها صنف المختبر ووظيفته ان كان (مختبر تعليمي للدراسة الأولية أو مختبر للدراسات العليا أو مختبر بحثي في وحدة بحثية أو مختبر لتقديم الخدمات العلمية والاستشارية (معززا بدراسة جدوى للاستحداث وفق البرنامج الأكاديمي أو تخصص المكتب الاستشاري).

مهام إدارة القسم/الفرع العملي (مجلس القسم/الفرع واللجنة العلمية)

- أ- يقدم القسم طلب استحداث مختبر علمي أو حاسبات أو رقمي أو افتراضي للدراسة الأولية أو بحثي للدراسات العليا أو ضمن وحدة بحثية (حسب نموذج استحداث مختبر.
- ب- إصدار أوامر إدارية مسؤول المختبر و فني المختبر(و من يحق له استخدام المختبر لإغراض البحث والتدريس. أوامر إدارية بالتكليف).
- ت- متابعة تحديث المنهج العملي و مخرجات التعلم. عبر محاضر مجلس القسم أو محاضر اللجنة العملية.
- ث- رفع احتياجات المختبر إلى العمادة.
- ج- متابعة إجراءات المختبر وتأكيد أهمية امتلاك الإدارات العليا لرؤية إستراتيجية تضبط أنشطة المختبرات واستدامة بيئاتها وبنائها التحتية و تحديد مجال عمل المختبرات ووظائفها فضلا عن تحديد الجهات



المسؤولة عن إنشاء المختبر واستحدثاته (وما يتطلبه من توفير المستلزمات المادية والبشرية وجاهزية البنى التحتية وتحقيق بيئة مختبرية مناسبة (ومن ثم تشغيل المختبر وإدامته ما يقدمه من أنشطة التعليم والفحص والاختبار وما يتعلق بها من الصيانة والإدامة والمعايرة والتميز والتدريب وبناء أنظمة إدارة الجودة.

- ح- تعمل إدارة المختبر في القسم العلمي على اجراء التقييم الذاتي على وفق المعايير العراقية لمختبرات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي الإصدار المحدث وتحليل النتائج لإغراض التحسين.
- خ- تنفذ إدارة المختبر في القسم ضبط الوثائق من حيث الإصدار والإتلاف للوثائق القانونية و الفنية و المرجعية و الأدلة و التقارير بأنواعها الخاصة بالمختبر.

مهام الكلية

- أ- إصدار أوامر إدارية بتكليف مسؤول جودة المختبرات و مسؤولي المختبرات وفنيي المختبرات
- ب- توفير الكلف المالية لاحتياجات المختبر من الأجهزة والمواد والأدوات ومتطلبات الصيانة والمعايرة
- ت- تأمين متطلبات السلامة والأمان في المختبرات وتوثق في سجل المخاطر الذي يشمل : سجل الدفاع المدني خطة الدفاع المدني ، التدريب على دورات الدفاع المدني ، إجراءات السلامة ، سجل الحوادث تقرير الحادث.
- ث- تأمين إزالة نفايات المختبرات .بوضع خطة لإزالة النفايات المختبرية وإجراءات تنفيذها
- ج- على عمادات الكليات توفير جهة مختصة (ترتبط بالعمادة) مسؤولة عن وضع خطط الدارة النفايات والتخلص منها بما يضمن حماية العاملين والبيئة الداخلية والخارجية والالتزام بمحددات وزارة الصحة أو الدفاع المدني والإشراف على توفير البنى التحتية الضرورية لذلك.

مهام الجامعة

- الحفاظ على جاهزية المختبرات وتوفير الدعم المستمر وتذليل العقبات أمام متطلبات استدامة وتطوير المختبرات وتوفير التخصيصات.



مهام عمل الفنيين في المختبرات التعليمية حسب السلم و الوظيفي

الفئة	الدرجة الوظيفية	المهام
الأولى	الثانية	أ- تدريب الطلبة وفق ساعات النصاب المحددة له (١٢ ساعة أسبوعياً) مع الالتزام بساعات الدوام الرسمي المقررة. ب- الاشراف على الورش او المختبرات او الحقول التي يكون مسؤولاً عنها. ت- الاشراف على الموظفين من حملة العناوين الفنية الأدنى من العاملين تحت مسؤوليته. ث- الاشراف على تنفيذ خطط تطوير الفنيين العاملين تحت مسؤوليته. ج- الاشراف على تطوير المختبرات والورش والحقول وبناء تجارب جديدة وتطوير الموجود منها. ح- تقديم الاستشارة الفنية للاقسام العلمية ضمن اختصاصه. خ- العمل على تطبيق المعايير العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي و البحث العلمي د- إعداد خطة تقييم و تحسين المختبر. ذ- الأعمال الأخرى التي يكلف بها ضمن اختصاصه.
الثانية	الثالثة	أ- تدريب الطلبة وفق ساعات النصاب المحددة له (١٤ ساعة اسبوعياً) مع الالتزام بساعات الدوام الرسمي المقررة. ب- متابعة صيانة وسلامة وتشغل الاجهزة والمعدات وتوفير المستلزمات التدريبية ضمن تخصصه. ت- برمجة اعمال لادامة والصيانة السنوية للاجهزة والمعدات. ث- برمجة جداول التدريب الصيفي في الورش والمختبرات والحقول التي تقع تحت اشرافه وبالتنسيق مع القسم العلمي ومتابعة تنفيذها. ج- تقديم الاستشارة الفنية للمدرسين الفنيين الذين يعملون تحت اشرافه. ح- المساهمة في برمجة خطط تطوير الفنيين الذين يعملون تحت اشرافه. خ- العمل على تطبيق المعايير العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي و البحث العلمي د- إعداد خطة تقييم و تحسين المختبر. ذ- الأعمال الأخرى التي يكلف بها ضمن اختصاصه.
الثالثة	الرابعة	أ- تدريب الطلبة وفق ساعات النصاب المحددة له (١٦ ساعة اسبوعياً) مع الالتزام بساعات الدوام الرسمي المقررة.



ب- متابعة صيانة وسلامة وتشغيل الأجهزة والمعدات وتوفير المستلزمات التدريبية ضمن تخصصه. ت- برمجة أعمال الادامة والصيانة السنوية للأجهزة والمعدات. ث- برمجة جداول التدريب الصيفي في الورش و ج- المختبرات والحقول التي تقع تحت اشرافه وبالتنسيق مع القسم العلمي ومتابعة تنفيذها. ح- تقديم الاستشارة الفنية للمدرسين الفنيين الذين يعملون تحت اشرافه. خ- الاعمال الاخرى التي يكلف بها ضمن اختصاصه. د- العمل على تطبيق المعايير العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي و إعداد خطة تقييم و تحسين المختبر. ذ- الأعمال الأخرى التي يكلف بها ضمن اختصاصه.		
أ- تدريب الطلبة وفق ساعات النصاب المحددة له وبإشراف مدرس المادة (١٨ ساعة أسبوعياً) مع الالتزام بساعات الدوام الرسمي المقررة. ب- المساهمة في إدامة وصيانة وتصلح الأجهزة والمعدات ومستلزمات التدريب الأخرى في الورش والمختبرات او الحقول ضمن اختصاصه. ت- إعداد مستلزمات التدريب من تمارين ومواد وأجهزة وغيرها وبإشراف مدرس المادة. ث- المساهمة في تقويم التمارين العملية التي تنفذ في الورش أو المختبرات أو الحقول. ج- العمل على تطبيق المعايير العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي و إعداد خطة تقييم و تحسين المختبر. ح- الأعمال الأخرى التي يكلف بها ضمن اختصاصه.	السادسة أو الخامسة	الرابعة
أ- تهيئة مستلزمات التدريب في الورش او المختبرات بإشراف مدرس المادة مع الالتزام بساعات الدوام الرسمي المقررة. ب- تدريب الطلبة وفق ساعات النصاب المحددة له وإشراف مسؤول الورشة او المختبر او الحقل. (٢٠ ساعة اسبوعياً) ت- تنظيم الورشة او المختبر او الحقل بعد انتهاء التدريب. ث- ادامة و صيانة الأجهزة والمعدات والمستلزمات الأخرى المستخدمة في التدريب. ج- العمل على تطبيق المعايير العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي و إعداد خطة تقييم و تحسين المختبر. ح- الأعمال الأخرى التي يكلف بها ضمن اختصاصه.	الدرجة السابعة	الخامسة



تعهد الإدارة:

- تعد ادارات المختبر (اينما وجدت) مسؤولية مسؤولية تضامنية مع الإدارة العليا عن تحقيق كفاءة وفاعلية العمل المختبري من خلال تعهد مسؤول المختبر والعاملين بالالتزام بتنفيذ متطلبات المعايير العراقية لجودة المختبرات التعليمية
- تنفذ ادارات المختبر ما يقع على عاتقها من التزامات ويتم توثيق توزيع المسؤوليات ووظائف ادارات المختبرات بمستوياتها بما يضمن فاعليتها (دليل الوصف الوظيفي)

م/نموذج تعهد القائمين بالعمل المختبري:

اني التدريسي /الموظف في فرع القائم
بالعمل المختبري اتعهد بالالتزام بما جاء بسياسة الجودة المحددة للكلية اداريا وقانونيا تجاه المؤسسة التعليمية والجهات المستفيدة وبما يحقق جودة التدريب للطلبة في المختبرات التعليمية. و تنفيذ كافة متطلبات سياسة جودة المختبر والالتزام بتطبيق التعليمات و القوانين الخاصة بعمل المختبر و متابعة إجراءات كل طالب خلال العمل و توثيق النتائج والالتزام بالمحافظة على كافة الممتلكات العامة و التبليغ عن اي حالة او اي ضرر محتمل وقوعه في المختبر والالتزام بتطبيق متطلبات المعايير العراقية لجودة المختبرات التعليمية و تنفيذ ما يقع على عاتقي من التزامات و مسؤوليات ادارة المختبر و حسب المهام المثبتة بمستوياتها في (دليل الوصف الوظيفي) و لأجله وقت.

الاسم والتوقيع



أعضاء هيئة التدريس والفنيين القائمين بالعمل المختبري

تضمن إدارة المختبر في القسم كفاية وكفاءة منتسبي المختبرات بضمنها تسمية مسؤول لإدارة المختبر والمسؤول الفني ضمن اختصاص المختبر. (الامر الاداري بالتكليف حسب حاجة المختبر (مشرف- مسؤول فني- عاملين).

هيكلية تكليفات العمل في مختبر مهارات التمريض			
القسم/ الفرع العلمي:	اسم المختبر	رمز المختبر	
تمريض البالغين	مختبر مهارات التمريض	129LGE01080	
مشرف المختبر	مسؤول المختبر	أعضاء هيئة التدريس القائمين بالعمل المختبري	فني المختبر
ا.م.د صباح عبد الله جعفر	م.ج فاطمة ساجد جعفر م.ج بنين لفته فضالة (بديل)	م عامر جاسم كدوش م.م اسراء صالح مدلول م.م ملاك حسن صلال	م.ج كردستان عبد شخير م.ج فاطمة ساجد جعفر م.ج زهراء مشتاق لطيف م.ج بنين لفته فضاله

سياسة جودة المختبر

تضع إدارة المختبر في القسم سياسة جودة المختبر وفق مجاله ووظيفته بما ي حقق مخرجات التعلم المطلوبة وفحوصات واختبارات معتمدة من خلال صياغة سياسة الجودة بما يحقق مخرجات التعليم المطلوبة ضمن إطار تخصص المختبر

ملاحظة: تم وضع نقاط سياسة الجودة ضمن المحور الرابع حسب متطلبات المحور انفاً

تحديث التجارب

تحدث إدارة المختبر في القسم التجارب وفق التطورات العلمية ومتطلبات سوق العمل واختيار التجارب والطرق العلمية المثلى وفق متطلبات البرنامج الأكاديمي والمقرر الدراسي و يتم توثيقة بتأييد من اللجنة العلمية بان كراس المختبر يتم تحديثه مع تحديث المادة النظرية وفق متطلبات البرنامج الأكاديمي والمقرر الدراسي (يثبت التحديث في الدليل العلمي للقسم)



جاهزية الاجهزة والمعدات المختبرية

تؤمن ادارة المختبر في الكلية جاهزية الاجهزة والمعدات المختبرية بما في ذلك المناقلة والاستعارة والاعارة ومراقبة الاعمال والبحوث المشتركة من خلال:

- قاعدة بيانات بالاجهزة والمعدات المختبرية يتم تحديثها دوريا ومصدقها من الادارة العليا.
- برنامج وسجل الصيانة الدورية
- برنامج وسجل المعايرة الدوري
- استمارات المناقلة والاعارة

التوثيق

- يوثق كافة العاملين في المختبر انواع البحوث والمشاريع والتجارب المنفذة في المختبر وبرامج التعاون مع الحاضنات العلمية.
- قائمة الفحوصات (انواع الفحوصات وفق الاجهزة الموجودة+ الطرق القياسية للفحوصات)
- قائمة بالتجارب المنهجية التعليمية (تعليمية عمل لكل تجربة)
- سجل البحوث التي تم انجازها داخل المختبر
- سجل الفحوصات للغير (الخارجية)
- سجل مشاريع التخرج التي تم انجاز الجانب العملي منها في المختبر
- سجل التعاون مع الحاضنة العلمية.
- توثق ادارة المختبر في الكلية نتائج الفحوصات للمستفيدين على وفق نموذج رسمي ومعتمد ورقيا والكترونيا ويتم المصادقة عليها من قبل ادارة المختبر البحثي والخدمي:
- نموذج تقرير الفحص
- سجل تقارير الفحوصات
- سجل الزيارات
- قاعدة بيانات الكترونية وورقية بنتائج الفحوصات للمستفيدين.
- العينة التي تم اجراء الفحص عليها (تحفظ وفق ترميز معين لفترة مناسبة ثم اتلافها)

دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي ٢٠٢٥-٢٠٢٦



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة الموصل - كلية التمريض
فرع أساسيات التمريض
مختبر مهارات التمريض

دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي ٢٠٢٥-٢٠٢٦



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى – كلية التمريض
فرع أساسيات التمريض
مختبر مهارات التمريض

السيرة العلمية لمسؤول مختبر مهارات التمريض:

ج.رعد خضير جواد



التعليم الأكاديمي

- ٢٠١٤-٢٠١٨: كلية التمريض / جامعة المثنى
- حاصل على شهادة البكالوريوس في التمريض بالأمر الجامعي ذي العدد (٤٩٨١) في (٢٠١٨/٧/٣١)
- ٢٠١٧-٢٠١٨: انتهاء البحث الموسوم
- Assessment of Insulin Site Injection used by Diabetic Adolescent at Endocrine and Diabetic Center in Al-Samawa City
- دراسة تخصصية في ترميز الحالات الحرجة (العناية التمريضية في امراض القلب والأوعية الدموية)



الخبرات العملية

- ٢٠١٨-٢٠١٩ | العمل بصفة محاضر خارجي لدى: كلية التمريض / جامعة المثنى
- تكليف بألقاء المحاضرات لمادة أساسيات التمريض الجانب العملي في مختبرات الكلية
- تدريب طلبة كلية التمريض المهارات التمريضية والتعرف على الحالات المرضية ضمن التطبيق العملي السريري في مستشفى الحسين التعليمي
- ٢٠١٩-٢٠٢٠ | تنسبت للعمل لدى دائرة صحة المثنى (فترة الإقامة الدورية التدرج الطبي)
- العمل في مستشفى الرميثة العام ومستشفى الحسين التعليمي.
- العمل في وحدات العمليات، العناية المركزة، انعاش القلب و ترميز الطوارئ
- ٢٠٢٠-٢٠٢١ | العمل بكلية التمريض / جامعة المثنى
- مسؤول وحدة اعتماد المختبرات (شعبة ضمان الجودة والاداء الجامعي)
- المسؤول الفني لمختبر مهارات التمريض ومختبر محاكاة الدمى.
- العمل في فرعي أساسيات التمريض و ترميز البالغين
- العمل في وحدة الوثائق والتصديقات (شعبة التسجيل)
- العمل في وحدة الشؤون العلمية.
- العمل في وحدة اعلام كلية التمريض
- العمل في وحدة متابعة الخريجين
- عضو فرقة الإسعافات الأولية
- عضو لجنة الصحة والسلامة
- عضو لجنة فحص الجودة
- عضو لجنة متابعة فحص العاملين دوريا
- عضو لجنة مشروع الاستبانة الدائمة لمتابعة الخريجين
- عضو لجنة الاعتماد البرامجي العراقي لدى كلية التمريض جامعة المثنى



اللغات

- حاصل على شهادة كفاءة اللغة العربية من جامعة المثنى و بتقدير جيد جدا
- حاصل على شهادة كفاءة اللغة الانكليزية من جامعة المثنى و بتقدير جيد



الاهتمامات والهوايات



الإنترنت



السفر



الرياضة



القراءة



رقم الهاتف:

07810006121



الاميل الشخصي:

raad993300@gmail.com



عنوان السكن الحالي:

محافظة المثنى / السماوة

الدورات التدريبية

- ☐ دورة في الاسعافات الأولية
- ☐ دورة في طرائق GLP
- ☐ دورة في السلامة المهنية
- ☐ دورة في CBRN
- ☐ دورة في المناعة والتحصين
- ☐ والعديد من الدورات التمريضية
- الآخرى لدى كلية التمريض ورئاسة جامعة المثنى.

المهارات الشخصية

- اتقان برنامج الفوتوشوب
- اتقان برنامج الاكسل
- اتقان برنامج الوورد
- اتقان برنامج البوربوينت
- الأنترنت
- الحاسوب

❖ تاريخ التحديث ٢٠٢٣/٧/٢٠

دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي ٢٠٢٥-٢٠٢٦



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة الموصل - كلية التمريض
فرع أساسيات التمريض
مختبر مهارات التمريض



الفصل الثاني : البنى التحتية

- المخططات المدنية للمختبر
- مخططات البنية التحتية
(نظام التكييف وتدوير الهواء، شبكة تصريف المياه شبكات انابيب الغاز والانارة وتمديدات الكهرباء)
- الحجم والطاقة الاستيعابية للطلبة في المختبر التعليمي

اسم المختبر		رمز المختبر
مهارات التمريض		129LGE01080
وظيفة المختبر	مجال المختبر	التخصص الدقيق
تعليمي	عام	اساسيات التمريض
تاريخ استحداث المختبر	الأمر الإداري	نوع الخدمة التي يقدمها المختبر (مهارات + محاكاة)
٢٠١٢		
حجم المختبر	الطاقة الاستيعابية	عدد الطلبة للمجموعة الواحدة
١٢٢ م	٤٠ طالب	٢٠ - ٣٠ طالب



تصميم المختبر:

- يتكون المختبر من بيئة مناسبة من حيث المساحة لاستيعاب العاملين والطلبة (على وفق شروط الاستحداث) والجهزة والمعدات بحيث يتم تأمين مساحة كافية للحركة والصيانة فيه.
- يراعى الاختصاص الدقيق في تصميم المختبر فضلاً عن نسبة عدد الطلبة لمساحة المختبر حسب الاختصاص ولا تقل عن ٢.٥ م للمختبرات العلمية و٢ م للاختصاصات الإنسانية، كما يراعى المساحة المتاحة لحركة الطلبة واجراء التجارب بعد استقطاع المساحة التي تشغلها المناضد المختبرية.
- تأمين حيز منفصل لتواجد ادارة المختبر (غرفة الادارة)
- توفير حيز لإجراء التجارب وحسب تخصص المختبر (غرفة النمذجة او غرفة تحضير النماذج)
- توفير ابواب اضافية كمخارج للطوارئ (باب الطوارئ)
- توفير ارضية ملائمة وقابلة للغسل ولا تسبب التزحلق ولا الالتصاق او امتصاص المواد المنسكبة حسب تخصص المختبر ان ارضية المختبر مناسبة حسب تخصص المختبر (مختبر مهارات التمريض نموذجاً) .
- تغليف الجدران حسب الكشوفات من قسم الاعمار و المشاريع (لبخ+ بياض+صبغ) وهي قابلة للتنظيف و غير قابلة للاشتعال.
- مرعاة ارتفاع السقوف بشكل مناسب وتوفير الإضاءة المناسبة للمختبر (حسب وظيفته وتخصصه) وان تكون قابلة للتنظيف وغير قابلة للاشتعال ومانعة للتلوث.
- تم تجهيز المختبر بمقاعد جلوس (ستول عالي) عدد ٣٤ وهي مناسبة مع تخصص المختبر.
- المناضد المختبرية (Banches Lab) المناضد المختبرية المستخدمة في مختبرات كليتنا ذات جودة عالية (HDF) مقاومة للظروف البيئية الصعبة و مناسبة مع طبيعة عمل المختبر.
- تأمين منظومات الحماية على وفق متطلبات السلامة و الامن المختبري وحسب تخصص المختبر وكما مذكور في الدليل الاسترشادي للسلامة في المختبرات:
 - منظومة اطفاء مركزية (هوز ريل)
 - طفاية حريق يدوية وحسب تخصص المختبر
 - صندوق اسعافات اولية
 - كفوف و كمادات و اقنعة
 - ارشادات و علامات تحذيرية في اماكن الحاجة
 - باب الطوارئ



- تأمين منظومات تصريف المياه وانابيب الصرف الصحي منفصلة عن شبكات باقي الابنية وذات منافذ محكمة و باتجاه واحد مع توفير مخطط تريف المياه
- تأمين التهوية المناسبة والتحكم بتفريغ الهواء و السيطرة على الرطوبة و الحرارة و حسب اختصاص المختبر مع توفير مخطط التكييف و التهوية. (تبريد خاص بالمختبرات ومعزول عن باقي البنايات لضمان عدم انتقال التلوث او العدوى ، مراوح و مفرغات مناسبة) وان تعزز بفلاتر خاصة عالية الدقة (HIPA) (للمختبرات التي تنتج ابخرة او ملوثات.
- تعد الفقرات الفنية المتعلقة بتصميم المختبر شروط مهمة وواجبة التطبيق ويمكن لادارة المختبر استثناء التفاصيل التي ال تنسجم مع أنشطة ومجال عملها سواء في شكل المختبر او حجمه او شروط السلامة او متطلبات البنى التحتية غير الضرورية لمجال عمله وان يكون هذا الاستثناء موثق ومصادق عليه من عمادة الكلية شريطة ان لا يتعلق الاستثناء بالمحددات المالية او يتعارض مع متطلبات سلامة العاملين والبيئة الداخلية والخارجية الأساسية او محددات الوزارة او الجهات المختصة مثل الدفاع المدني.
- لا بد من قياس مستوى جاهزية الأبنية وتحديد نقاط الضعف او متطلبات الترميم وبشكل مستمر للحفاظ على المختبر بأعلى جاهزية ونظافة وسلامة ممكنة ويتم ذلك بالاستعانة بالجهات الهندسية لابداء مقترحات المعالجات المدنية والميكانيكية والكهربائية.

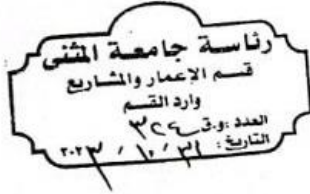
دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي ٢٠٢٥-٢٠٢٦



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى – كلية التمريض
فرع اساسيات التمريض
مختبر مهارات التمريض

مخططات البنى التحتية :

- نظام التكييف وتدوير الهواء، شبكة تصريف المياه شبكات انابيب الغاز والانارة وتمديدات الكهرباء.
- الحجم والطاقة الاستيعابية للطلبة في المختبر التعليمي.



م/مذكرة

تحية طيبة..

إشارة الى هامشكم على كتاب كلية التمريض ذي العدد ١٨٦٤ في ٢٩/١٠/٢٠٢٣ والخاص بتزويدهم مجموعة من البيانات الخاصة بمختبرات الكلية نرفق لكم التالي

- ١- المخططات الاصلية للبنية علما انه تم تشكيل لجنة في ١٧/٥/٢٠٢٣ ذي العدد ٤٨١٤ والخاصة بتنفيذ اعمال تقطيع في البنية والتي خصصت لتكون كلية التمريض وعليه نرفق لكم مخططات أخرى بعد اعمال التقطيع
- ٢- مخططات التكييف والتصريف والانارة علما ان التهوية طبيعية تعتمد على الشبابيك الموجودة في القاعات والمختبرات
- ٣- المساحة الاجمالية للمختبرات (وحسب التصميم الاصيل) هي ٢٤٨٨ م
- ٤- نوع غلاف الجدران حسب الكشوفات والتصاميم هو (ليخ + بياض + صبغ)

مع التقدير...

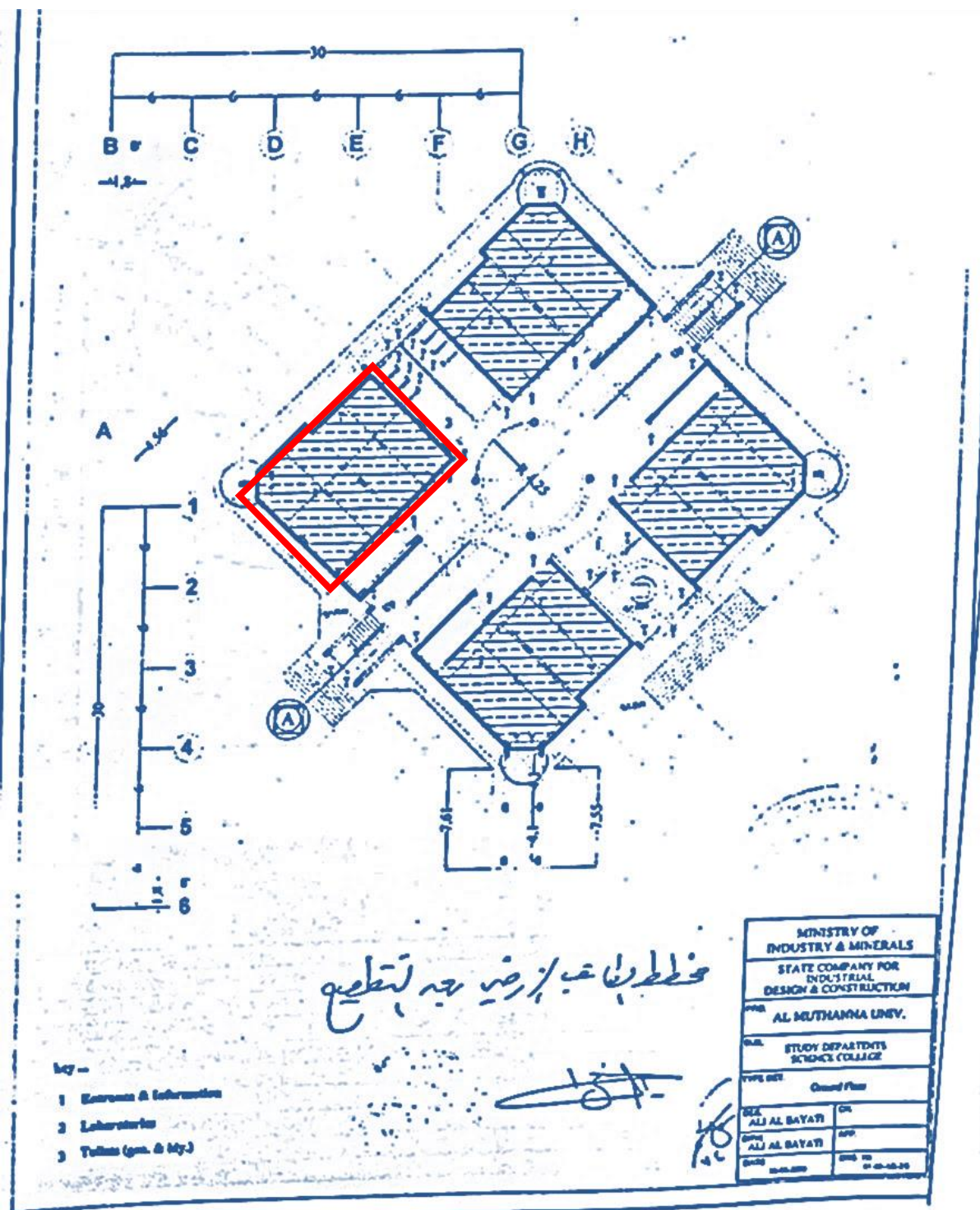
١٩/١٠/٢٠٢٣
وحدة التصاميم
م. ن. حيدر

دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي ٢٠٢٥-٢٠٢٦



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى - كلية التمريض
فرع اساسيات التمريض
مختبر مهارات التمريض

المخطط المدني للمختبر:

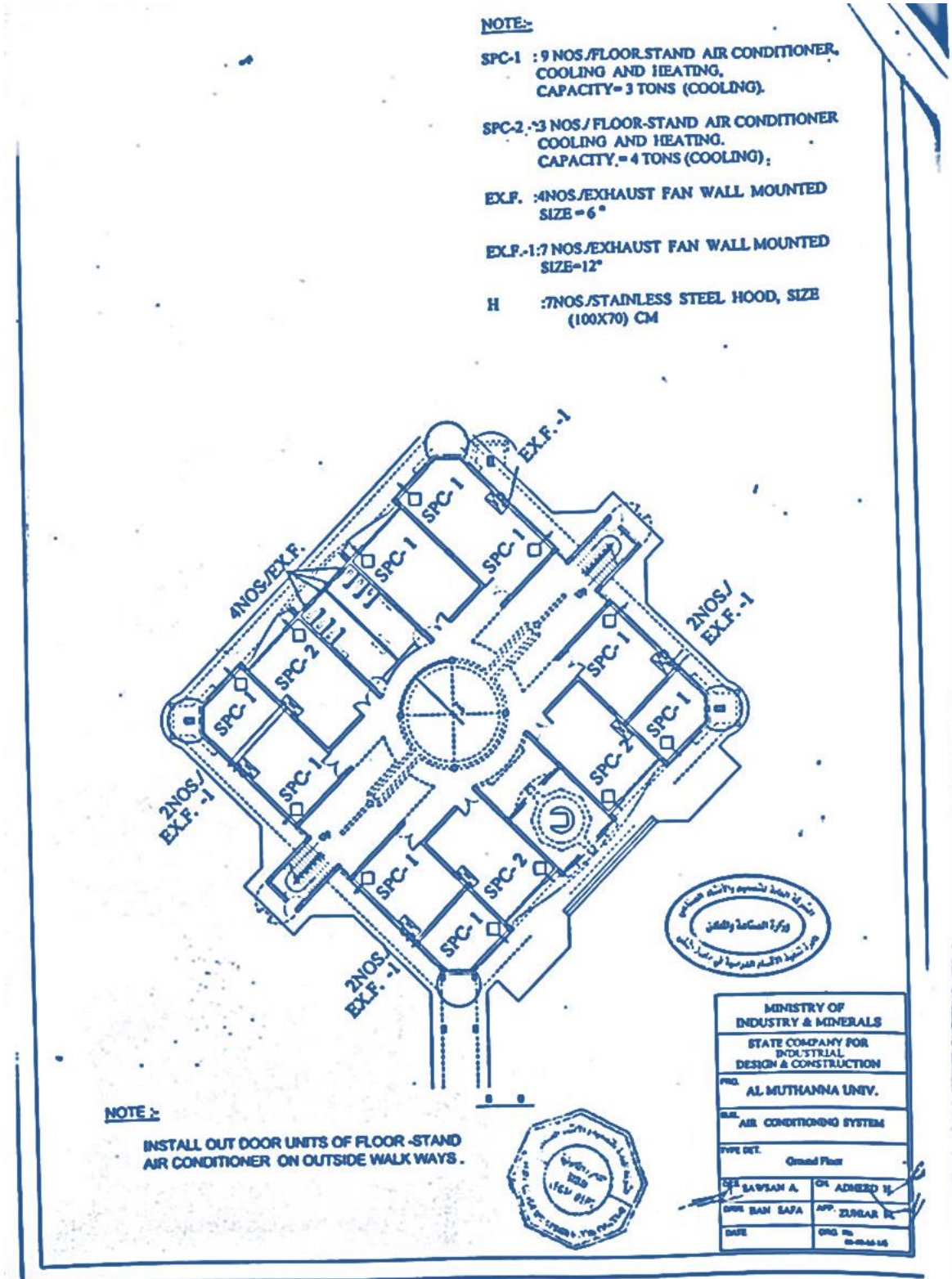


دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي ٢٠٢٥-٢٠٢٦



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى – كلية التمريض
فرع اساسيات التمريض
مختبر مهارات التمريض

نظام التكييف والانارة و تصريف المياه مخطط ١ :

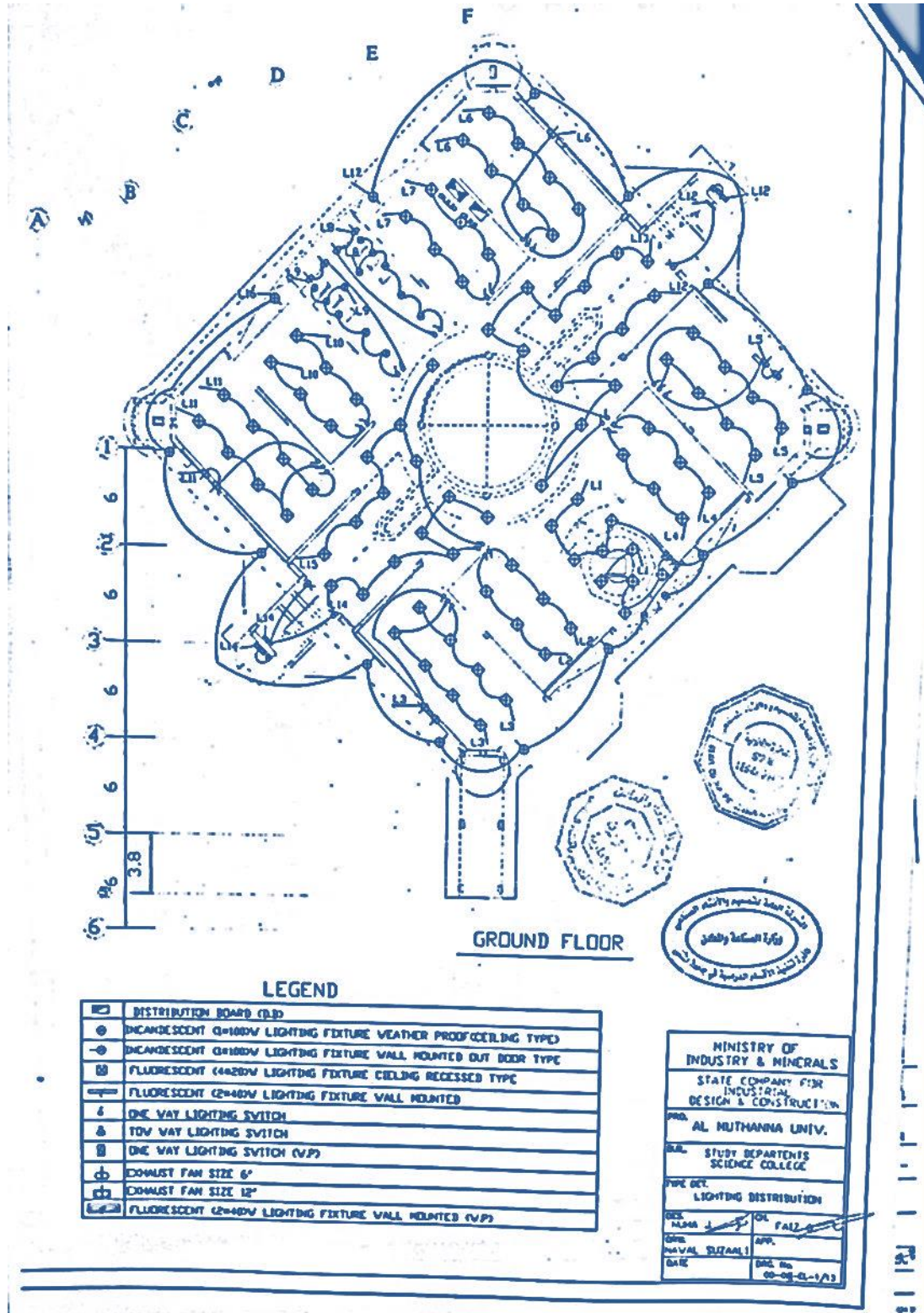


دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي ٢٠٢٥-٢٠٢٦



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى - كلية التمريض
فرع اساسيات التمريض
مختبر مهارات التمريض

نظام التكييف و الانارة و تصريف المياه مخطط ٢ :



دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي ٢٠٢٥-٢٠٢٦



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى – كلية التمريض
فرع اساسيات التمريض
مختبر مهارات التمريض

بيئة عمل المختبر



دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي ٢٠٢٥-٢٠٢٦



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى – كلية التمريض
فرع اساسيات التمريض
مختبر مهارات التمريض

لوحات دلالة للمختبر (اسم المختبر – المختبر المشترك – غرفة الادارة – غرفة النماذج)



دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي ٢٠٢٥-٢٠٢٦



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة الموصل - كلية التمريض
فرع أساسيات التمريض
مختبر مهارات التمريض



الفصل الثالث:

متطلبات تشغيل المختبر:

١. جرد بالأجهزة
٢. جرد بالمعدات
٣. جرد بالموجودات
٤. قائمة بالفحوصات (انواع الفحوصات وفق الاجهزة الموجودة + الطرق القياسية للفحوصات)
٥. قائمة بالتجارب المنهجية التعليمية (تعليمية عمل لكل تجربة)
٦. سجل الصيانة لكل جهاز ومعدة (برنامج وسجلات وتقارير)
٧. سجل التعاون مع الحاضنات العلمية او عقود عمل المختبرات مع المكتب الاستشارية
٨. سجل البحوث للغير (الخارجية)
٩. سجل الفحوصات للغير (الخارجية) خاص بالمختبرات البحثية
١٠. سجل البحوث العلمية المتقدمة (المنشورة)
١١. سجل تقارير الفحوصات
١٢. سجل الزيارات (زيارات خاصة بمستخدمي اجهزة المختبر) (باحثين - فاحصين -طلبة دراسات عليا-طلبة دراسات اولية))



الأجهزة والمعدات والمواد المختبرية

على ادارة المختبر في القسم (مسؤول المختبر) الالتزام بـ:

- اعداد قاعدة بيانات بالأجهزة والأدوات المختبرية كافة من خلال جرد بالأجهزة و المعدات وفق الاستمارة المعدة من قسم ضمان الجودة.
- المحافظة على الاجهزة والمعدات المختبرية وادامتها وترحيل التالف والمتضرر منها من خلال الجرد السنوي حسب حالتها التالف والمتضرر منها من قبل لجنة تؤلف بأمر اداري.
- التأكد من نظافة الاجهزة والمعدات والموجودات من خلال برنامج نظافة المختبر الدوري.
- اتاحة طرق تشغيل الاجهزة في المختبرات من خلال طريقة تشغيل الاجهزة (تثبت بالقرب من الجهاز وتثبت في دليل موحد.
- استخدام واقيات الغبار مع الاجهزة والمعدات المختبرية لاسيما اثناء الامتحانات او الاجازات الطويلة
- تنفيذ المعايير المطلوبة بشكل دوري ومن جهات مخولة (خطة معايرة+ تقارير وسجلات المعايرة)
- توفير اجهزة عرض البيانات وتحسين تقنيات التعليم المختبري وحسب تخصص المختبر من خلال توفير شاشة ذكية او Data show.
- يعد مسؤول المختبر خطة للمعايرة والصيانة والإدامة وتتضمن نوع الأجراء (داخلي ام خارجي ، يومي ام فصلي) .
- تتضمن اجراءات المعايرة او الصيانة: ادراج بيانات جهة التنفيذ والتوقيعات بشكل مسبق وعند التنفيذ تصدر ادارة المختبر تقرير انجاز المعايرة او الصيانة وبيان مدى الحاجة لتكرار ذلك النشاط او اية مقترحات وقائية اخرى وتصادق هذه الوثائق من قبل القسم المعني بشكل دوري.

دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي ٢٠٢٥-٢٠٢٦



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى – كلية التمريض
فرع أساسيات التمريض
مختبر مهارات التمريض

جرد الأجهزة المخبرية

ت	اسم الجهاز	رمز الجهاز	الرقم التسلسلي	المنشأ	نوع الاستخدام	تاريخ الدخول بالعمل	الملاحظات
١.	داتا شو infocus		7220038	China	وسائل تعليمية	2015/2/3	
٢.	حاسبة hp سستم كامل		Trt21502c7	China	مكتبي	2012	
٣.	UPS		E1204071095	China	مكتبي	2012/7/30	
٤.	ثلاجة ١٦ قدم كونكرد بايبن		40115055	Lebanon	حفظ مستلزمات طبية	2015/10/30	
٥.	جهاز بخاخ (Neuplasier)			Italy	طبي (تبخر الادوية)	2014/12/31	
٦.	جهاز انفراريد		/	USA	طبي (علاج طبيعي)	/	
٧.	تلفزيون ٤٢ بوصة		301KCXMGB514	Korea	وسائل تعليمية	2013/5/7	
٨.	حاسبة لاب توب acer		31307753616	USA	مكتبي	2014/11/4	
٩.	لابتوب hp مع الشحن والحقيبة		/	China	مكتبي	2014/11/30	مختبر المحاكاة
١٠.	طابعة كانون ٢٩٠٠		050972-1	China	مكتبي	مناقلة 2023	
١١.	جهاز ضغط الكتروني ٣				طبي-مختبري		
١٢.							
١٣.							
١٤.							
١٥.							
١٦.							
١٧.							
١٨.							
١٩.							



جرد المجسمات و الدمى المختبرية								
ت	اسم النموذج والدمى الطبية	العدد	الرمز	الرقم التسلسلي	المنشأ	نوع الاستخدام	تاريخ الدخول بالعمل	الملاحظات
١	دمية نوع (Delux crisis minkin plus LFO 3956) Nasco	١	معلق	غير متوفر	China	دمى محاكاة	٢٠١٢	
١.	مليكانه ذكر تفاعليه مع صندوق يحوي جهاز الاكتروني (CPR)	١	معلق	غير متوفر	China	دمى محاكاة	٢٠١٢	
٢.	مليكانه انثى (To carry out nursing procedures)	١	معلق	غير متوفر	China	دمى محاكاة	٢٠١٢	
٣.	دمية فحص القصبة الهوائية مع الان بويه	١	معلق	غير متوفر	China	دمى محاكاة	٢٠١٢	
٤.	نموذج دمية للحقن في المستطيل (احد ارداف الانسان)	١	معلق	غير متوفر	China	دمى محاكاة	٢٠١٢	
٥.	جهاز الكتروني(دمية) يوضح الرئة	١	معلق	غير متوفر	China	دمى محاكاة	٢٠١٢	
٦.	نموذج (دمية) لفحص السائل في الفم	١	معلق	غير متوفر	China	دمى محاكاة	٢٠١٢	
٧.	نموذج للحقن بالعضل(الكتروني)	٢	معلق	غير متوفر	China	دمى محاكاة	٢٠١٢	
٨.	ذراع لفحص ضغط الدم	١	معلق	غير متوفر	China	دمى محاكاة	٢٠١٢	
٩.	ذراع للقسطرة الوريدية	١	معلق	غير متوفر	China	دمى محاكاة	٢٠١٢	
١٠.	Catheter انثوي وذكر	١	معلق	غير متوفر	germany	دمى محاكاة	٢٠١٢	
١١.	لعابه انثى(مليكانه للعرض)	٢	معلق	غير متوفر	China	دمى محاكاة	١٥ ٢٠١٢/١٥/	
١٢.	نموذج العضو التناسلي للذكر	١	معلق	غير متوفر	China	دمى محاكاة	٢٠١٢	
١٣.	عضلات العضو الذكري	١	معلق	غير متوفر	China	دمى محاكاة	٢٠١٢	
١٤.	نموذج القصبة الهوائية والحنجرة	١	معلق	غير متوفر	China	دمى محاكاة	٢٠١٢	
١٥.	نموذج حقن تعليمي	٥						



جرد بالمعدات المختبرية

ت	اسم المعدة	العدد	رمز المعدة	الرقم التسلسلي	المنشأ	نوع الاستخدام	تاريخ الدخول بالعمل	الملاحظات
١.	محارار اذن الكتروني	٨	معلق	غير متوفر	غير متوفر	طبي	٢٠١٢	
٢.	جهاز قياس ضغط صغير (هوائي)	٣	معلق	غير متوفر	غير متوفر	طبي	٢٠١٢/١١/١٨	
٣.	محارار ليزري (مسدس حراري)	٣	معلق	غير متوفر	غير متوفر		٢٠٢٠	
٤.	جهاز قياس ضغط كبير	٣٧	معلق	غير متوفر	غير متوفر	طبي	٢٠١٢	
٥.	سماعة اذن طبية	١٥	معلق	غير متوفر	غير متوفر	طبي	٢٠١٢	
٦.	محارار شرقي زئبقي	١٥	معلق	غير متوفر	غير متوفر	طبي	٢٠١٢	
٧.	عدة مساج ذو يدتين-فر- ارتجاج	٣	معلق	غير متوفر	china	طبي	٢٠١٢	
٨.	صداري طبية	٦٩	معلق	غير متوفر	Turky	مستلزمات وقاية شخصية	٢٠١٢	
٩.	صندوق مراحل درجة الحرارة	٢	معلق	غير متوفر	غير متوفر	طبي	٢٠١٢	
١٠.	محارار زئبقي (قموي)	٤٨	معلق	غير متوفر	غير متوفر	طبي	٢٠١٢	
١١.	محارار دجتل	١٤	معلق	غير متوفر	غير متوفر	طبي	٢٠١٢	
١٢.	جهاز سكر	٢	معلق	غير متوفر	غير متوفر	طبي	٢٠١٢	
١٣.	ميزان الكتروني	١	معلق	غير متوفر	china	طبي	٢٠١٢	
١٤.	زوج احذيه	٢٤	معلق	غير متوفر	غير متوفر	مستلزمات وقاية شخصية	٢٠١٢	
١٥.	مشرط جراحي	١ باكي ت	معلق	غير متوفر	غير متوفر	طبي	٢٠١٢	
١٦.	حاملة كلنكس رول	٣	معلق	غير متوفر	غير متوفر	مستلزمات مختبرية	٢٠٢٣	تجهيز مخزن مساني
١٧.	صندوق اسعافات اولية) (ستيل)	١	معلق	غير متوفر	غير متوفر	طبي	٢٠٢٣	تجهيز مخزن مساني
١٨.	مرشدة تعفير	١	معلق	غير متوفر	غير متوفر	طبي	٢٠٢٣	تجهيز مخزن مساني
١٩.	صينية ادوات جراحية كبيرة	٢	معلق	غير متوفر	غير متوفر	طبي	٢٠٢٣	تجهيز مخزن مساني
٢٠.	صينية ادوات جراحية صغيرة	١	معلق	غير متوفر	غير متوفر	طبي	٢٠٢٣	تجهيز مخزن مساني

دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي ٢٠٢٥-٢٠٢٦



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى – كلية التمريض
فرع اساسيات التمريض
مختبر مهارات التمريض

٢١	او كسميتر	٥	معلق	695174050 0203	China	طبي	٢٠٢٣	تجهيز مخزن مسائي
٢٢	منظار الاذن	٢	معلق	غير متوفر	غير متوفر	طبي	٢٠٢٣	تجهيز مخزن مسائي
٢٣	سيت تعليم خياطة الجروح	١٢	معلق	694024- 618912	Germany	طبي	٢٠٢٣	تجهيز مخزن مسائي
٢٤	وسادة تعليمية جيلائين للحقن	١٠	معلق	غير متوفر	غير متوفر	طبي	٢٠٢٣	تجهيز مخزن مسائي
٢٥								



جرد بالموجودات والأثاث المختبري							
ت	اسم المادة	رمز المادة	الرقم التسلسلي	المنشأ	نوع الاستخدام	تاريخ الدخول بالعمل	الملاحظات
١.	ستول عالي	٣٠	غير متوفر	غير متوفر	كرسي مختبر	٢٠١٢/٣/١٨	
٢.	منصة خطابة	١	غير متوفر	غير متوفر	تعليمي	٢٠١٢/٧/٢٥	
٣.	كرسي مداولة	٥	غير متوفر	غير متوفر	مكتبي	٢٠١٢	
٤.	قلب جارت	١	غير متوفر	غير متوفر	مستلزمات مكتبية	٢٠١٢	
٥.	سرير حديد طبي	١	غير متوفر	غير متوفر	طبي	٢٠١٤/١٢/٣١	
٦.	دوشك اسفنج مع شرشف ازرق	٢	غير متوفر	غير متوفر	مستلزمات مختبرية	٢٠١٢	
٧.	مخده		غير متوفر	غير متوفر	مستلزمات مختبرية	٢٠١٢	
٨.	فرشة نفر سعودي		غير متوفر	غير متوفر	مستلزمات مختبرية	٢٠١٢	
٩.	سيورة	١	غير متوفر	غير متوفر	تعليمي	٢٠١٢/٨/٧	
١٠.	عربة ستيل (جراحية)	٢	غير متوفر	غير متوفر	طبي	٢٠١٣/١٢/٢٨	
١١.	عربة ستيل (عربة ضماد تركية)	١	غير متوفر	غير متوفر	طبي	٢٠١٢	
١٢.	سلة نفايات	١	غير متوفر	غير متوفر	تخلص من النفايات	٢٠١٣/٥/٧	
١٣.	سطل ستيل صغير	٤	غير متوفر	غير متوفر	تخلص من النفايات	٢٠١٢	
١٤.	عربة ستيل (سلة خضروات)	٢	غير متوفر	غير متوفر		٢٠١٢	
١٥.	رفوف دكسن كبير	٢	غير متوفر	غير متوفر	خزن وعرض معدات	٢٠١٢	
١٦.	رفوف حديدية	١	غير متوفر	غير متوفر	خزن وعرض	٢٠١٢	
١٧.	كرسي معاقين	١	غير متوفر	غير متوفر	طبي	٢٠١٢	
١٨.	قنينه اوكسجين مع المنظم	١	TS2210822 16	china	طبي	٢٠١٢	
١٩.	طبله بلاستيك صغيره	١	غير متوفر	غير متوفر	مستلزمات مختبرية	٢٠١٢	
٢٠.	ميز حاسبة خشب	١	غير متوفر	غير متوفر	مكتبي	٢٠١٢	
٢١.	ميز حاسبة مزجج	٢	غير متوفر	غير متوفر	مكتبي	٢٠١٢/١٠/٢٤	
٢٢.	سيار كهربائي	١	غير متوفر	غير متوفر	مكتبي	٢٠١٢	
٢٣.	حجلة	١	غير متوفر	غير متوفر	مستلزمات مختبرية	٢٠١٢	
٢٤.	حاملة مغذي	١	غير متوفر	china	مختبري	٢٠١٢	
٢٥.	حاوية نفايات اللون ٦٠ لتر	٣	غير متوفر	غير متوفر	تخلص من النفايات	٢٠٢٣	تجهيز مخزن مسائي
٢٦.	برقان طبي ٣ طلاكة	٣	غير متوفر	china	مستلزمات مختبرية	٢٠٢٣	تجهيز مخزن مسائي

دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي ٢٠٢٥-٢٠٢٦



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى – كلية التمريض
فرع اساسيات التمريض
مختبر مهارات التمريض

٢٧.	حاملة ملابس (تعلاقة باب)	٢	غير متوفر	china	مستلزمات مختبرية	٢٠٢٣	تجهيز مخزن مسائي
٢٨.	سلة نفايات اسود (مشبكة)	١	غير متوفر	china	مستلزمات مختبرية	٢٠٢٣	تجهيز مخزن مسائي
٢٩.	علامات ارشادية كبيرة ٤٠*٦٠ (اهداف المختبر)	١	غير متوفر	غير متوفر	مستلزمات مختبرية	٢٠٢٣	تجهيز مخزن مسائي
٣٠.	علامات ارشادية وسط ٤٠*٣٠	٤	غير متوفر	غير متوفر	مستلزمات مختبرية	٢٠٢٣	تجهيز مخزن مسائي
٣١.	علامات ارشادية صغيرة ٣٠*٢٠	٢	غير متوفر	غير متوفر	مستلزمات مختبرية	٢٠٢٣	تجهيز مخزن مسائي
٣٢.	لوحات دلالة تعريفية جدارية	٣	غير متوفر	غير متوفر	مستلزمات مختبرية	٢٠٢٣	تجهيز مخزن مسائي
٣٣.	لوكر حديد باب مزجج	١	غير متوفر	غير متوفر		٢٠١٢	
٣٤.	مروحة عمودية	٢	غير متوفر	غير متوفر		٢٠٢٠	
٣٥.							



الفحوصات والتجارب المخبرية

على ادارة المختبر في القسم (مسؤول المختبر) مراعاة الإجراءات الدقيقة في:

١. نمذجة وترميز العينات واجراء التجارب لضمان دقة النتائج في المختبرات العلمية والخدمية والبحثية من خلال تصميم ملصق خاص بترميز العينات وتقديم الادلة على ذلك.
٢. التأكد من صالحة المواد والمحاليل القياسية والمحاليل المحضرة ضمن تراكيز محددة لإجراء التجارب وكذلك اجراءات مسح العينات والزرع على وفق الضوابط المحددة بطرائق الفحص المخبرية وحسب تخصص المختبر من خلال (دليل تحضير المحاليل) وتثبيت تاريخ وانتهاء المحاليل على عبوة المحلول و تثبيتها في سجل المحاليل.
٣. استعمال برامج اصلية وحاسبات ذات مواصفات عالية وبرامج مضادة للفايروسات لمختبرات الحاسبات وتوفير الادلة على ذلك (تأييد من اللجنة العلمية)
٤. التأكد من صالحة البرامج وحداتها في اجراء التجارب الخاصة بالمختبرات التي تستعمل برامج حاسوبية(تأييد من اللجنة العلمية).
٥. توفير مستلزمات اجراء التجارب بشكل كامل وطرق الاختبارات البديلة ايا كان تخصص المختبر، في بداية كل عام دراسي يتم عمل احصائية بكل مستلزمات اجراء التجارب المثبتة في كراس التجارب وتقديم طلبات وتثبيتها في سجلات خاصة وتصادق من الادارة العليا.
٦. ضمان معايرة الأجهزة قبل استعمالها في الفحوصات والتجارب التعليمية من خلال توفير برنامج+ سجل + تقارير المعايرة لكل جهاز تحفظ في سجل الاجهزة المخبرية.
٧. متابعة وتوثيق البيانات ومشاريع التخرج او تقارير الطلبة والباحثين من خلال توفير:
 - سجل البحوث
 - سجل الفحوصات للغير (الخارجية)
 - سجل المشاريع
 - سجل التعاون مع الحاضنة العلمية
 - سجل تقارير الفحوصات
٨. يعد مسؤول المختبر قائمة بالفحوصات وبالطرق القياسية للفحص من حيث تحديد طريقة كلفحص واختبار المواد المطلوبة والتوقيتات الضرورية والمعايير الآلية قبل بدء العمل والمحاذاير اللازمة لنجاح الممارسة المخبرية فضلا عن اشرافه ومتابعة التجارب التعليمية.



قائمة الفحوصات:

- Part I:** 1.1- Orientation to course
1.2- Communication skills

Part II: Introduction to Health Assessment

- 2.1. Health History:
- 2.2. Data collection (subjective & objective)
- 2.3. Positioning
- 2.4. Fundamentals Physical Assessment Techniques-
- 2.5. Nurses' role
 - 2.5.1. Patient preparation
 - 2.5.2. Equipment preparation with regard to the infection control measures
- 2.6. Environment preparation

Part III: Integumentary System Assessment

- 3.1. Skin assessment
- 3.2. Hair & nail assessment

Part IV: Head & Neck Assessment

- 4.1. Eyes
- 4.2. Ears
- 4.3. Nose & sinuses
- 4.4. Mouth
- 4.5. Thyroid glands

Part V: Lymph nodes, blood vessels, muscles & cervical vertebra of the head & neck

- 5.1. Midterm Examination (Written)
- 5.2. Midterm Examination (Practicum)



Part VI: Thoracic & lung assessment

Part VII: Cardiovascular assessment

Part VIII: Peripheral vascular assessment

Part IX: Abdominal assessment

Part X: Musculoskeletal assessment

Part XI: Neurologic assessment

Part XII: Reproductive system assessment

Part XIII: Female

Part XIV: Male

Part XV: Laboratory test

Part XVI Midterm written Examination

Part XVII Midterm Practical Examination



قائمة بالتجارب المنهجية التعليمية (تعليمية عمل كل تجربة):

Part I:1.1: Hand washing

1.2: Isolation techniques (personal protective equipment)

Part II: Body mechanics

2.1: movement

2.2: posture

Part III: Vital signs

3.1: Body temperature

3.2: Pulse

3.3: Respiration

Part IV: blood pressure

Part V: Dressing a wound

5.1: Bandage and binder

Part VI: Midterm Examination

Part VII: Administration of Medication

7.1: Oral medication

Part VIII: Injection of medication

Part IX: Intravenous infusion

9.1: Blood transfusion

Part X: Enema

Part XI: Catheterization

Part XII: Gastric Intubation (gavage and lavage)

Part XIII: Handling sterile equipment Thoracentesis and surgical scrub

Part VIX: Hot and Cold Applications

دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي ٢٠٢٥-٢٠٢٦



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى – كلية التمريض
فرع أساسيات التمريض
مختبر مهارات التمريض

برنامج وسجل الصيانة

ت	اسم الجهاز	الرمز	وصف حالة الصيانة	تاريخ الصيانة	الفترة الزمنية للصيانة من و الى / او (دورية كل.....)	حالة الجهاز	الجهة المنفذة	ملاحظات

برنامج الصيانة الدورية (الوقائية)

ت	اسم الاجهزة / المعدات	الرمز	يتم تحديد فترة لصيانة الدورية (مرة كل شهر) او كل فصل دراسي او حسب الحاجة										الملاحظات
			✓			✓			✓			✓	
			✓						✓				

سجل المشاريع والبحوث العلمية المتقدمة

اسم الطالب/الباحث	عنوان المشروع /البحث	اسم الجهاز	اسم المشرف على المشروع/البحث	توقيع الباحث	تاريخ العمل	الملاحظات

دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي ٢٠٢٥-٢٠٢٦



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى - كلية التمريض
فرع أساسيات التمريض
مختبر مهارات التمريض

سجل الفحوصات

ت	اسم الفحص	رمز الفحص	مستوى الخطورة	القائم بالفحص	رمز الجهاز	طريقة الفحص القياسية	التوقيع

سجل الزيارات

ت	اليوم	التاريخ	الجهة القائمة بالزيارة	الغرض	اسماء القائمين الزائرين	التوقيع	مدة الزيارة	الملاحظات



الفصل الرابع: الإدارة والاستراتيجية

١. خطة المعايرة+ تقارير المعايرة
٢. خطة التدقيق + تقارير التدقيق
٣. سجل الترميز
٤. سجل التعليمات
٥. الوثائق المرجعية
٦. المواصفات الفنية القياسية
٧. أنظمة الجودة القياسية + شهادات ان وجدت (دورات علمية ، دورات تدريب عملي على أجهزة، دورات الدفاع المدني ، دورات في الجودة (مدقق جودة داخلي، رئيس مدققين جودة ، دورات جودة شاملة ودورات في المواصفات الدولية.))
٨. وثيقة سياسة المختبر
٩. نموذج تقرير التقييم الذاتي
١٠. نموذج تقرير التدقيق الداخلي.
١١. نموذج تقرير النتائج.
١٢. وثيقة المختبر لإدارة الاشتراك ضمن التخصص الواحد
١٣. نماذج عقد العمل
١٤. سجل التدقيق الداخلي



الإدارة و الإستراتيجية

يهدف هذا البند إلى وضع اطار لتقييم ومتابعة فاعلية المختبرات القيام بواجباتها التعليمية والبحثية او الخدمية من خلال :

أ. تأكيد اهمية امتلاك الإدارات العليا لرؤية إستراتيجية تضبط أنشطة المختبرات واستدامة بيئاتها وبنائها التحتية وتحديد مجال عمل المختبرات ووظائفها فضلا عن تحديد الجهات المسؤولة عن إنشاء المختبر واستحداثه وما يتطلبه من توفير المستلزمات المادية والبشرية وجاهزية البنى التحتية وتحقيق بيئة مختبرية مناسبة ومن ثم تشغيل المختبر وإدامة ما يقدمه من أنشطة التعليم والفحص والاختبار وما يتعلق بها من الصيانة والإدامة والمعايرة والتميز والتدريب وبناء انظمة ادارة الجودة .

ب- ترميز المختبرات والأجهزة المختبرية من خلال البرنامج المركزي للترميز .

الأهداف

ترتكز وثيقة معايير جودة المختبرات على هدفين اساسيين هي :
أ- بناء المهارات العملية لدى الطلبة والذي يرتبط بشكل اساس بالمتهاج الاكاديمي للتخصص العلمي وطريقة توصيفه لتلك المهارات وطرق بنائها او قياسها .
ب- ضبط عمليات الفحص والاختبار
والتي ترتبط بجاهزية واستدامة البيئة المختبرية وعلى ادارات المختبر وإدارتها لعليا بذلك الجهود المتاحة والممكنة لاستيفائها، فبدونها لا يمكن توقع او قياس اية قيمة مضافة من العمل المختبري.

دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي ٢٠٢٥-٢٠٢٦



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى – كلية التمريض
فرع اساسيات التمريض
مختبر مهارات التمريض

التسلسل الهرمي لنشكيل و ادارة المختبر:

الجامعة : جامعة المثنى

الكلية : كلية التمريض

القسم : فرع اساسيات التمريض

اسم المختبر: مختبر مهارات التمريض

رمز المختبر: 129LGE01080

وظيفة المختبر : تعليمي

المجال العام للمختبر: عام

التخصص الدقيق للمختبر: المهارات البدنية

عنوان المادة المستحدث لأجلها المختبر : اساسيات التمريض

المرحلة الدراسية : الأولى

التوزيع الأسبوعي لساعات العمل: ٦ ساعة أسبوعيا

عدد الطلبة للفريق الواحد: ٢٠-٣٠ طالب

مشرف المختبر: أ.م.د صباح عبد الله جعفر

المسؤول الفني: م.ج فاطمة ساجد جعفر

عدد العاملين في المختبر: ٨

اسم المختبر المشترك: مختبر التقييم الصحي

عنوان المادة العلمية المستحدث لأجلها المختبر : مادة التقييم الصحي

جهة الاشتراك: فرع تمريض البالغين

المرحلة الدراسية : الثانية

التوزيع الأسبوعي لساعات العمل: ٦ ساعة أسبوعيا

الأدلة والممارسات المختبرية في مختبرات كلية التمريض بما يتواءم مع التقدم العلمي ومتطلبات سوق العمل ومعايير الاعتماد الأكاديمي على وفق وظيفة المختبرات التعليمي لدى كلياتنا:

أهداف البرنامج الأكاديمي:

تأسست كلية التمريض سنة ٢٠١٢ وتهدف الى اعداد ملاكات تمريضية متخصصة ذات مستوى علمي ومهني متميز لرفد المؤسسات الصحية بالملاكات التمريضية الجامعية بحسب متطلبات سوق العمل والتقدم العلمي، وتحتوي الكلية على أربع مختبرات تعليمية يتم فيه تدريب الطلبة بكافة اختصاصات ومجالات التمريض وبأحدث التقنيات الحديثة.

مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم المتبعة :

اولا: الأهداف المعرفية :

- يكتسب الطالب المعرفة الوافية بالمصطلحات العلمية المستخدمة في التمريض والمادة النظرية.
- ان يتعرف الطالب على انواع المواد والأجهزة المختلفة المستخدمة في مجال التمريض
- تعزيز ثقة الطالب للتعامل مع جميع انواع المرضى من خلال توفير بيئة تحاكي بيئة المستشفى.
- تنمية قدرة الطالب للتعامل مع الحالات العلاجية المختلفة .
- تعزيز مبدا مشاركة مجموعة من الطلبة لمناقشة حالة مرضية وطريقة عالجه
- توفير المعرفة الكاملة للطلاب التي تمكنه من اعداد خطة علاجية متكاملة للمريض.

ثانيا: المهارات الخاصة بالبرنامج:

- تعزيز أخلاقيات المهنة والتعامل مع المرضى لدى الخريجين
- اكتساب الطلبة للمهارات العلاجية المختلفة
- تعزيز مبدا التعلم المستمر من اجل الاستمرار في تطوير المهنة .

ثالثا: وسائل التعليم :

- لقاء المحاضرات
- تزويد الطلبة بالمحاضرات على موقع الكلية
- الفيديوهات التعليمية
- اجهزة العرض والكاميرات الرقمية .
- استخدام النماذج التعليمية
- دورات تدريبية وورش عمل



- التعليم السريري التطبيقي
- المجاميع الطلابية

رابعاً: طرائق التقييم

- الاختبارات النظرية
- الاختبارات الشفوية
- الاختبارات العملية المختبرية
- الاختبارات العملية (المانيكان)
- التقارير والدراسات.
- اختبارات قصيرة
- واجبات بيتية
- نشاطات

سادساً: طرائق التعليم:

- التجارب في المختبرات

سابعاً: طرائق التقييم:

- الاختبارات النظرية
- الاختبارات العملية
- التقارير والدراسات

الوسائل التعليمية المتوفرة في مختبرات كلية التمريض تشمل:

- أجهزة عرض (شاشة عرض visual presenter).
- بوسترات ووسائل ايضاح متنوعة حسب تخصص المختبرات المختلفة
- الوسائل التعليمية الأخرى التي نرى من الضروري توفرها في المختبرات التعليمية
- السبورة الذكية Board Smart



توفير المعدات والأجهزة المختبرية

تضمن إدارة المختبر في القسم والكلية توفير المعدات والأجهزة المختبرية الحديثة وضمان جودة البيئة المختبرية من حيث دقة الاستعمال والإدامة المستمرة من خلال تضمين دليل عمل المختبر اعتراف القسم العلمي بتوفير كافة الأجهزة والمعدات والأدوات المطلوبة في انجاز واجراء التجارب والفحوصات وحسب الدليل العلمي للقسم بما يؤكد توفير بيئة مختبرية مستدامة وسجل عمليات الصيانة والمعايرة وتوفير طريقة تشغيل الجهاز.

تطوير الموارد البشرية

تعمل إدارة المختبر في الكلية على تطوير القدرات للموارد البشرية العاملة في المختبر بما يضمن كفاءة وسلامة العاملين والطلبة من خلال تهيئة وتصميم برنامج يتضمن تدريب العاملين في المختبرات مع توفير متطلبات السلامة الأساسية واجراءات السلامة حسب تخصص المختبر ونوع التجارب وقد تم اعتماد السجل التالي الصادر من وحدة الاعتماد في كليتنا كأجراء لتوثيق الدورات التدريبية للعاملين في المختبرات:

ت	اسم الدورة او برنامج التدريب	جهة التدريب	الامر الاداري	الفترة		اسماء المشتركين	اسماء المحاضرين	الملاحظات
				من	الى			

نظام الترميز

ضمان ترميز المختبرات والأجهزة والمعدات والعينات والمواد بما يتناسب و اشتراطات الجهات ذات العلاقة من قبل مسؤول المختبر من خلال توفير سجل الترميز ويشمل (ترميز الاجهزة داخل المختبر – ترميز المعدات وفق نظام معين – وضع نظام ترميز العينات.

معالجة مخلفات العمل المختبري

تضمن إدارة المختبر في الكلية معالجة مخلفات العمل المختبري عن طريق تأمين وحدة وظيفية متخصصة بالتعاون مع لجنة CBRN في الجامعة.



بناء المهارات العلمية لدى الطلبة ضمن التخصص الأكاديمي:

توفير السجلات والادلة عن اجراء الطلبة اجراء الطلبة للتجارب المختبرية والفحوصات المقررة ضمن المنهاج الدراسي وتطوير استراتيجيات التعليم الخاص بالمهارات العملية المكتسب من قبل الطالب، وقد تم اعتماد السجل التالي في التوثيق:

سجل اجراء التجارب والفحوصات المختبرية							
ت	اسم التجربة او الفحص	المرحلة الدراسية	الادوات المستخدمة في عمل التجربة (اسم المادة وعددها)	عدد الاجهزة	رمز الجهاز	اسم وتوقيع استاذ المادة القائم بالعمل المختبري	الملاحظات

سجل استخدام الاجهزة المختبرية					
اسم الجهاز:					اسم الجهاز:
رمز الجهاز ضمن برنامج ترميز الاجهزة المختبرية الموحد	اسم التجربة	اسم وتوقيع المشرف على تنفيذ التجربة	التاريخ	مدة استخدام الجهاز	الملاحظات



نتائج الفحوصات والاختبارات

ضمان رصانة نتائج الفحوصات والاختبارات المنفذة داخل المختبر من خلال مطابقة نتائج الفحوصات والاختبارات مع النتائج القياسية للتجربة او الفحص وتوفير ادلة على معايرة الاجهزة للحفاظ على نتائج صحيحة.

تعتمد طرائق العمل والفحوصات والاختبارات القياسية الفنية على وفق الاشتراطات الدولية لمجال تخصص المختبر ووظيفتهم خلال توفير دليل تجارب المختبر (كراس المختبر التعليمي).

ادارة الجودة

تطبيق مواصفات الأداء القياسية وبناء نظم ادارة الجودة للمجالات المؤثرة على رصانة العمل المختبري ISO STANDERD من خلال توفير دليل الجودة حسب المواصفات القياسية التي تنطبق على عمل المختبر (دليل المعايير العراقية نموذجاً)، دليل اجراءات و تعليمات العمل، دليل عمل المختبر.

بيئة العمل

■ ضمان حماية البيئة الداخلية والخارجية من مخلفات العمل المختبري من خلال توفير تعليمات واضحة حول انواع المخلفات و طريقة معالجتها و التخلص منها بما يضمن سلامة العاملين.

- برنامج التخلص من النفايات
- سجل التخلص من النفايات
- سجل التعقيم الدوري
- سجل النظافة الدوري
- توفير حاويات تخصصية
- توفير التهوية المناسبة وحسب اختصاص المختبر.
- توفير الموارد الضرورية لاستدامة العمل المختبري والبيئة المختبرية:
- طلب تجهيز مواد التجارب
- برنامج الصيانة الدورية لكل جهاز او معدة
- برنامج او خطة المعايرة الدورية لكل جهاز او معدة
- قاعدة بيانات محدثة بصورة دورية بالأجهزة والمعدات والموجودات.
- قاعدة بيانات بالمواد الضرورية لإجراء التجارب خلال الفصل الدراسي+ طلب تجهيز لهذه المواد
- تقرير التفتيش على بيئة العمل.



وثيقة سياسة الجودة في المختبرات التعليمية

سياسة الجودة:

- تلتزم عمادة كلية التمريض في جامعة المثنى وجميع التدريسيين والفنيين والموظفين الإداريين فيها بتطبيق متطلبات المعايير العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي بإصدارها الأخير ومتطلبات نظام الأيزو في جميع مختبراتها التعليمية.
- تتبنى كلية التمريض أفضل طرق التدريب والمواصفات الدولية لتقديم أفضل خدمات التمريض للطلبة وللمجتمع المحلي وتلتزم الكلية نفسها باستخدام أجود المواد والأجهزة والمعدات والأدوات الطبية بهدف تطبيق كافة الاجراءات التمريضية والطرق القياسية لها.
- ترسيخ ودعم مبادئ التحسين للخدمات التعليمية واهمية التطوير المستمر، لذلك فقد اعتمدت آليات التطوير والتدريب المستمر في جميع المستويات والاختصاصات ولجميع العاملين الأكاديميين والفنيين والإداريين فيها.
- استمرار الكلية بتقديم أفضل البنى التحتية والصيانة الدائمة لها وتجهيز بيئات العمل المناسبة لجميع العاملين فيها وللطالب والزائرين وفي جميع الفروع.
- توفر الكلية البيئة الداعمة والاستخدام الأمثل للموارد المتاحة وتحقيق الشراكة مع مؤسسات المجتمع المختلفة والمهتمة بتقديم الخدمات الطبية. لمناهج تعليمية متطورة وموجهة لحاجات المجتمع.
- تلتزم الكلية بتخريج ممرضين ذوي كفاءة عالية وفقا لمناهج تعليمية متطورة وموجهة لحاجات المجتمع.
- استقطاب الكفاءات المتميزة وتطوير قدراتهم من خلال التدريب المستمر وايجاد بيئة عمل محفزة وبث روح الفريق الواحد.

دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي ٢٠٢٥-٢٠٢٦



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى – كلية التمريض
فرع أساسيات التمريض
مختبر مهارات التمريض

تقرير التدقيق الداخلي

العدد :

التاريخ :

موضوع التدقيق :

نوع التدقيق :

القائم بالتدقيق :

ملخص التدقيق :

المقابلة

عملية التدقيق :

المقابلة الختامية

المتابعة

الملاحظات :

اسم رئيس فريق التدقيق وتوقيعه
التاريخ

سجل تقارير التدقيق الداخلي

العدد	التاريخ	معياري التدقيق	اسم ورقم الفقرة المرجعية	الوثائق المرجعية	رئيس واعضاء فريق التدقيق	تاريخ التدقيق	المسؤول المباشر	تاريخ البدء والانهاء	الملاحظات



خطة التدقيق (تقرير التفيتش)

العدد /

اسم القسم/ الفرع:

التاريخ/

اسم المختبر:

الغرض:

فترة التدقيق				نوع التدقيق:	
عند الحاجة	سنوي	فصلي	شهري	الشهر	السنة

الملاحظات	اسماء لجنة التدقيق	الاجراء المطلوب	وصف حالة عدم المطابقة	موضوع التدقيق

رئيس فريق الت

الادارة العليا

مسؤول الاعتماد المختبري

دقيق

سجل خطة التدقيق الداخلي

المتابعة وغلق الملاحظات	نوع الاجراء المطلوب (تصحيحي/وقائي)		وصف حالة عدم المطابقة	اعضاء فريق التدقيق	الغرض	موضوع التدقيق	التاريخ	العدد
	العدد	التاريخ						

دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي ٢٠٢٥-٢٠٢٦



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى – كلية التمريض
فرع اساسيات التمريض
مختبر مهارات التمريض

استمارة طلب اجراء (تصحيحي / وقائي)

القسم / الفرع:

العدد

المختبر:

التاريخ: / /

التقرير المعتمد لتشخيص حالات عدم المطابقة:

ت	نوع الاجراء	وصف حالة عدم المطابقة	الاجراءات المطلوبة للمعالجة
١			
٢			
٣			

م. المختبر /
الاسم /
التوقيع /
التاريخ /

للتدقيق على تنفيذ الاجراء التصحيحي:

تاريخ التدقيق	تاريخ الانتهاء	اسم المدقق	الملاحظات

مسؤول المختبر مسؤول الاعتماد المختبري المدقق مصادقة الادارة العليا

سجل الاجراءات التصحيحية والوقائية

العدد	التاريخ	نوع الاجراء (تصحيحي/وقائي)	وصف حالة عدم المطابقة	وصف الاجراء:	الشخص المسؤول عن المتابعة	تاريخ التنفيذ	تاريخ انتهاء الاجراء	الملاحظات

دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي ٢٠٢٥-٢٠٢٦



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى – كلية التمريض
فرع اساسيات التمريض
مختبر مهارات التمريض

برنامج وسجل المعايرة الدورية

Notes ملاحظات	Calibrator اسم القائم بالمعايرة	نتيجة المعايرة مطابق/غير مطابق	الفترة الزمنية للمعايرة	طريقة المعايرة	تاريخ معايرة للجهاز	Equipment Name اسم الجهاز	ت
		مطابق	فصلية	داخلية - خارجية (يذكر اسم مصدر المعايرة للمعايرة الداخلية)	2023	اجهزة ضغط الكثروني	



تعليمات العمل للكادر المختبري

١	الغاية أو الهدف من تنفيذ التعليمات	- ضمان انسيابية العمل بفعالية داخل المختبرات. - توضيح كافة اساسيات العمل للكادر المختبري.
٢	المجال والتطبيق	مختبرات القسم
٣	المراجع	السياق العام المتبع في ادارة وتسيير عجلة العملية التعليمية والعملية.
٤	المسؤوليات (Responsibility)	الفنيين و اعضاء هيئة التدريس القائمين بالعمل المختبري
٥	وصف الأداء (Description)	- الالتزام بأوقات الدوام الرسمي . - الالتزام بالمظهر اللائق امام الطلبة . - استعداد المختبر لاستقبال الطلبة في الأوقات المقررة مسبقا وحسب الجدول الزمني للمحاضرات - توجيه الطلبة للعمل على كافة الأجهزة المختبرية . - تهيئة الأجهزة اللازمة لتنفيذ التجربة مع موقع العمل. - الاجابة على كافة استفسارات الطلبة ضمن أختصاص المختبر - تقديم الاستشارة الفنية للباحثين ضمن أختصاص المختبر . - أعلان التجارب العملية في لوحة أعلان المختبر . - المتابعة الدائمة للأجهزة المختبرية من حيث الصيانة والمعايرة وكتابة تقارير دورية عنها. - الالتزام بكافة المهام الموكلة اليه من قبل ادارة المختبرات - التأكد من أطفاء كافة الأجهزة وأغلاق كافة منافذ المختبر عند أنتهاء الدوام الرسمي .
٦	الشروط والمتطلبات الاساسية	توفر ملاكات تمريضية متخصص بعمل المختبر وزجه في دورات لغرض تدريبه على الفحوصات والاجهزة المختبرية لتطوير مهاراتهم واكتساب مهارات جديدة لتعزيز خبرتهم العملية
٧	المحاذير	عدم التأخر على المحاضرة العملية لتفادي غياب الطلبة وإهدار وقت المحاضرة. عدم ترك الجهاز اثناء العمل بالتجربة بدون رقابة مهندس او فني المختبر.
٨	التعاريف والمصطلحات	



تعليمات العمل للطلبة داخل المختبر

١	الغاية أو الهدف من تنفيذ التعليمات	- تنظيم سير العمل لاجراء التجارب المختبرية - تاهيل الطالب لنظام العمل داخل المختبر - اعطاء الطالب الخبرة الكافية للعمل الميداني الهندسي
٢	المجال والتطبيق	مختبرات القسم
٣	المراجع	السياق العام المتبع في ادارة مختبرات الهندسة المدنية .
٤	المسؤوليات (Responsibility)	الطلبة القائمين بالعمل المختبري
٥	وصف الأداء (Description)	- يتم دخول الطلبة الى المختبر وحسب الوقت المحدد لاجراء التجارب المختبرية وكما مثبت في جداولهم . - التزام الطالب بكافة اجراءات السلامة المهنية. - انضباط الطالب والتزامه بكافة مقتضيات السلوك العام داخل المختبر - بعد الانتهاء من اداء الطالب للتجربة داخل المختبر التأكد من سلامة ونظافة كافة الاجهزة المستخدمة من قبله. وتسليمها الى الكادر المختبري. - أعداد الطالب للتقارير الخاصة بالتجارب المختبرية ضمن الوقت المحدد وتسليمها الى كادر المختبر. - التزام الطلبة باخذ نتائج الفحص بالوقت المحدد من قبل الكادر وتدوينها .
٦	الشروط والمتطلبات الاساسية	تهيئة ورقة عمل لنتائج الفحص ويذكر فيها تاريخ اجراء التجربة واسم التجربة . توقع ورقة العمل من قبل الكادر المشرف على الفحص بعد تثبيت النتائج. وضع ورقة العمل داخل فايل التقرير الخاص بالتجربة.
٧	المحاذير	- لا يسمح بدخول الطالب للمحاضرة في حالة تاخره عن وقت المحاضرة المحدد. - لا يتم استلام التقرير الخاص بالفحص في حال عدم ارفاق ورقة العمل الخاصة بالتجربة - عدم تشغيل الأجهزة بدون اشراف الكادر المختبري .
٨	التحديات	



تقرير التقييم الذاتي و خطة تحسين مختبرات كلية التمريض:

قامت شعبة ضمان الجودة وتقويم الأداء – وحدة اعتماد المختبرات في الكلية بأعداد خطة لتقييم وتحسين واقع المختبرات التعليمية وقد تم المصادقة على هذه الخطة من قبل مجلسي الكلية والجامعة و إنشاء إعداد خطة تحسين المختبرات تم مراعاة سد الفجوات المطلوب تغطيتها في كافة جوانب الأنشطة الرئيسية للمختبرات وأولوياتها مع الأخذ بعين الاعتبار بما يلي:

- الانجازات المستهدفة تحقيقها في إطار الخطة الجاري تنفيذها لتحقيق رؤية ورسالة واهداف الكلية والمختبرات.
- المعايير المطلوب تطبيقها لغرض الرفع من مستوى القدرة المؤسسية والفعالية التعليمية للكلية
- وقد تم مراعاة في خطة التحسين أن ترتبط بالغايات والاهداف الاستراتيجية وان تتضمن الأنشطة والمهام المطلوب تنفيذها ودرج مؤشرات المتابعة وتقييم الاداء كذلك ربطها بالمخاطر المحتملة ويتم عرض الخطة سنويا على مجلس الكلية لغرض تحديثها ومناقشة المعوقات التي تواجهها عملية تنفيذ الخطة ضمن تقارير التقييم الذاتي.

حيث تم انجاز هذه الخطة وفق برنامج تم اعداده لهذا الغرض.



نموذج تقرير التقييم الذاتي (قائمة التحقق)

موضوع التدقيق				تنفيذ متطلبات المعايير العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
المراجع				المعايير العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
المتطلبات العامة				
١- الادارة والاستراتيجية				
الملاحظات	نوعا ما	كلا	نعم	
١	هل تم تثبيت نوع الخدمة التي يقدمها المختبر في دليل عمل المختبر (تعليمي – خدومي-بحثي) مع ذكر الدائرة الادارية التي يتبع لها المختبر (جامعة – كلية – قسم)؟			
٢	هل تم تصنيف مجال عمل المختبر (فيزياوي – كيمياوي-احيائي-عام) في دليل عمل المختبر؟			
٣	هل تم توفير الاوليات والادلة التي تتضمن توصيات ومقترحات واجراءات القسم التي تثبت تطوير الممارسات المختبرية بما يتلاءم مع التقدم العلمي ومتطلبات سوق العمل ومعايير الاعتماد الاكاديمي على وفق وظيفة المختبر (تعليمي، بحثي)؟			
٤	هل تم توفير تأييد من المركز/القسم العلمي بتوفير كافة الاجهزة والمعدات والادوات المطلوبة في انجاز واجراء التجارب والفحوصات وحسب الدليل العلمي للقسم؟			
٥	هل تم العمل ببرنامج الصيانة؟			
٦	هل تم العمل ببرنامج المعايرة؟			
٧	هل تم توفير طريقة تشغيل الاجهزة قرب الجهاز؟ وتوفر دليل كامل في المختبر يتضمن طريقة تشغيل الاجهزة؟			
٨	هل تم توفير قائمة بالتجارب المنهجية وطريقة العمل لكل تجربة (كراس المختبر)؟			
٩	هل تم اعتماد برنامج تدريب العاملين الذي يتضمن دورات في وثائق الجودة ودليل الجودة والمواصفات القياسية ودورات تخصصية ودورات السلامة المهنية ودورات الدفاع المدني على ان يكون مصادق من الادارة العليا للمختبر وبتاريخ محدث وفق قالب قسم			



				ضمان الجودة ؟	
				هل تم العمل بسجل ترميز الاجهزة والمعدات والمواد والتجهيزات المختبرية؟	١٠
				هل تم توفير جهة مختصة (ترتبط بالعمادة /ادارة المركز) مسؤولة عن وضع خطط لإدارة النفايات والتخلص منها؟	١١
				هل تم توفير تعليمات واضحة حول انواع المخلفات المختبرية وطريقة معالجتها والتخلص منها بما يضمن سلامة العاملين من خلال التواصل مع شعبة السيطرة على تداول المواد البايولوجية والكيميائية الخطرة ؟	١٢
				هل تم العمل ببرنامج وسجل التخلص من النفايات والمخلفات المختبرية؟	١٣
الملاحظات	نوعا ما	كلا	نعم	٢-الاهداف	
				هل تم اعتماد سجل التجارب ضمن الطرائق الاجرائية –(طريقة ضبط الوثائق والسجلات) في تسجيل النتائج؟	١
				هل تم توفير تاييد من اللجنة العلمية بمطابقة نتائج التجارب مع النتائج القياسية للتجربة او الفحص؟	٢
				هل تم توفير قائمة بالفحوصات وبالطرق القياسية للفحص من حيث تحديد طريقة كل فحص او اختبار والمواد المطلوبة للفحص؟	٣
				هل تم العمل بدليل عمل المختبر؟	٤
				هل تم العمل بسجل التعقيم الدوري للمختبر وحسب التخصص؟	٥
				هل تم العمل بسجل النظافة للمختبر والاجهزة؟	٦
				هل تم توفير حاويات تخصصية ومثبت عليها نوع النفايات المخصصة له؟	٧
				هل تم توفير التهوية في المختبر وحسب تخصص المختبر؟	٨
				هل تم توثيق طلبات كافة مستلزمات اجراء التجارب المثبتة في كراس المختبر وتثبيتها بسجلات خاصة على ان تصادق من الادارة العليا ؟	٩



١٠	هل تم اعداد قاعدة بيانات بالأجهزة المختبرية محدثة ومصادقة من قبل الادارة العليا؟				
١١	هل تم توفير احصائية بكافة مستلزمات اجراء التجارب المثبتة في كراس المختبر؟				
المتطلبات التنظيمية					
٢- الملاك والصلاحيات					
	نوعا ما	كلا	نعم	الملاحظات	
١	هل تم توفير تعهد من ادارة المختبر بالالتزام بتنفيذ متطلبات المعايير العراقية لجودة المختبرات في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي؟				
٢	هل تم توفير دليل الوصف الوظيفي؟				
٣	هل تم تحديث الامر الاداري بتكليف كادر المختبر؟ الصفة (مشرف – مسؤول فني – عاملين)				
٤	هل تم صياغة واعلان سياسة الجودة في المختبر بما يحقق مخرجات التعلم المطلوبة ضمن اطار تخصص المختبر؟ ومصادقتها في محضر؟				
٥	هل تم تحديث كراس المختبر بالتزامن مع تحديث المادة النظرية؟ (تأييد من اللجنة العلمية)				
٦	هل تم اعتماد استمارة مناقلة / استعارة الاجهزة؟				
٧	هل تم توفير سجل مشاريع تخرج الطلبة؟				
٨	هل تم توفير سجل البحوث التي تم انجازها داخل المختبر؟				
٩	هل تم توفير سجل الفحوصات للغير (الخارجية)؟				
١٠	هل تم توفير سجل التعاون مع الحاضنات العلمية؟				
١١	هل تم توفير سجل تقارير الفحوصات؟				
١٢	هل تم توفير تقرير الفحص لكل فحص يجري داخل				



المختبر؟				
١٣	هل تم توفير قاعدة بيانات الكترونية وورقية بنتائج الفحوصات للمستفيدين؟			
المتطلبات الفنية				
١- تصميم المختبر	نوعا ما	كلا	نعم	الملاحظات
١	هل تم توفير المخطط المدني للمختبر؟			
٢	هل تم توفير مخططات انظمة (التكييف والتدفئة- الانارة- التهوية –تصريف المياه)؟			
٣	هل المساحة والطاقة الاستيعابية للمختبر مناسبة؟ (٢.٥ متر مربع لكل طالب للمختبرات العلمية و٢ متر مربع للانسانية)			
٤	هل تم توفير غرفة نمذجة ؟			
٥	هل تم توفير غرفة ادارة؟			
٦	هل تم تصميم باب المختبر بطريقة فتحه الى الخارج؟			
٧	هل تم توفير دوش للغسل وحسب تخصص وحاجة المختبر؟			
٨	هل تم توفير باب طوارئ؟			
٩	هل ارضية المختبر ملائمة وقابلة للغسل (لا تسبب التزحلق ولا التصاق او امتصاص المواد المنسكبة)؟			
١٠	هل جدران المختبر مغطاة بمادة قابلة للتنظيف وحسب تخصص المختبر(سيراميك او طلاء ايبوكسي)؟			
١١	هل تم استخدام سقوف ثانوية في تصميم المختبر؟			
١٢	هل تم تجهيز المختبرات بمقاعد بدون مسند للظهر			



(المختبرات العلمية)؟				
هل تم تجهيز المختبرات بكراسي بدون مساند لليد لمختبرات الحاسبات والصوت؟	١٣			
هل تم تجهيز المختبر بمناضد مضادة للتآكل بالحوامض والقواعد ومقاومة للاحتراق؟	١٤			
هل تم توفير منظومات الحماية وحسب تخصص المختبر (انذار مبكر – متحسس دخان – طفاية حريق الية – طفاية حريق يدوية)	١٥			
هل تم تأمين معدات الوقاية الشخصية للعاملين والطلبة (كفوف – كمادات- نظارات واقية – خوذة واقية للرأس – صدرية) حسب تخصص المختبر وحسب ما مذكور في الدليل الاسترشادي للصحة والسلامة المهنية؟	١٦			
هل تم توفير تعليمات السلامة وحسب تخصص المختبر؟	١٧			
هل تم توفير العلامات الارشادية والتحذيرية وحسب الحاجة؟	١٨			
هل تم توفير قائمة محتويات صندوق الاسعافات الاولية بما يتناسب مع حجم ونوع الاصابات المتوقعة جراء ممارسة الانشطة المختبرية من قبل فني المختبر ومصادقة من الادارة العليا ؟	١٩			
هل تم توفير صندوق الاسعافات الاولية وتجهيزه بالمواد المطلوبة؟	٢٠			
هل تم توفير تقرير يؤيد جاهزية الابنية وتحديد نقاط الضعف او متطلبات الترميم من قبل الجهات الهندسية فيما يخص الجوانب (المدنية والميكانيكية والكهربائية)؟	٢١			



٢٢	هل تم توفير الطاقة الكهربائية بصورة مستمرة في المختبر وتوفير مصدر طاقة احتياطي؟				
٢- الاجهزة والمعدات والمواد المختبرية					
١	هل تم تشكيل لجنة لغرض تدقيق الاجهزة وجرد التالف منها؟			نوعا ما	الملاحظات
٢	هل تم جرد الاجهزة التالفة والعاطلة والمتضررة وترحيلها؟				
٣	هل تم توفير دليل تحضير المحاليل القياسية؟				
٤	هل تم توفير واقية غبار للآجهزة والمعدات؟				
٥	هل تم العمل بسجل استخدام الاجهزة؟				
٦	هل تم توفير شاشة ذكية او شاشة عرض؟				
٣- الفحوصات والتجارب المختبرية					
١	هل تم تصميم واعتماد ملصق خاص بترميز العينات؟			نوعا ما	الملاحظات
٢	هل تم اعتماد تعليمات اجراءات مسح العينات والزرع؟				
٣	هل تم توثيق التعامل مع العينات حيث ان العينة التي تم اجراء الفحص عليها تحفظ وفق ترميز معين لفترة زمنية مناسبة ثم اتلافها؟				
٤	هل تم توثيق سجل المحاليل القياسية؟				
٥	هل تم تثبيت تاريخ انتهاء المحلول القياسي على عبوة المحلول؟				
٦	هل تم توفير تأييد اللجنة العلمية بمواصفات الحاسبات والبرامج والمضادة للفيروسات؟				
٧	هل تم توفير تأييد اللجنة العلمية بصلاحية البرامج				



				وحداتها في اجراء التجارب الخاصة بالمختبرات التي تستعمل برامج حاسوبية؟	
متطلبات السلامة والامان					
١- ادارة المخاطر	نوعا ما	كلا	نعم	الملاحظات	
١				هل تم توفير نسخة من الدليل الاسترشادي للصحة والسلامة المهنية في المختبرات؟	
٢				هل تم العمل بسجل الفحص الدوري للعاملين في المختبر وحسب تخصص المختبر؟	
٣				هل تم اعداد دليل ادارة المخاطر في المختبر؟	
٤				هل تم اعداد تقرير تحليل فجوة بين ما مطلوب في دليل ادارة المخاطر وما متوفر فعلا في المختبر؟	
٥				هل تم اعداد خطة طوارئ لإدارة المخاطر المحتملة في المختبر اعتمادا على تقرير الفجوة والتدريب على تنفيذها؟	
٦				هل يتوفر تأييد من اللجنة العلمية بقائمة تتضمن مستلزمات الوقاية الضرورية للعاملين في المختبر وفق تخصص المختبر ومتطلبات اجراء التجارب؟ وهل تم تدريب كادر المختبر على استخدامها؟	
٧				هل تم توفير مخطط موقع المختبر ضمن البناية ومخارج الطوارئ؟	
٨				هل تم اعداد تعليمات حول الاستراتيجيات والظروف القياسية لخزن المواد المستخدمة في المختبر؟	
٩				هل تم توفير اماكن ملائمة لخزن المواد والعينات داخل المختبر؟	



١٠	هل تتوفر اوامر بتدريب الطلبة على الاجراءات القياسية للسيطرة على البيئة المختبرية لمنع الاصابات او حدوث التلوث حسب تخصص المختبر وتوجيهات الجهات المختصة؟			
١١	هل تم اعتماد اجراءات التعفير لعيادات طب الاسنان؟			
١٢	هل تم ترميز المواد المختبرية الكيميائية والبايولوجية والاشعاعية والمحاليل القياسية؟			
١٣	هل تم تأمين منظومة تصريف خاصة للتخلص من المواد الكيميائية والبايولوجية التي قد تسبب مخاطر صحية وتلوث لبيئة المختبر؟			
١٤	هل ان انظمة تصريف المياه والتهوية وامدادات الماء والكهرباء والغاز تم تصميمها بطريقة تضمن امكانية عزلها عن باقي البناية عند الظروف الحرجة؟			
١٥	هل تم تحديد وتأمين شدة الاضاءة المناسبة في المختبر وحسب التخصص؟			
١٦	هل تم توفير تايبيد من اللجنة العلمية بكون التهوية المستخدمة في المختبر مناسبة حسب تخصص المختبر؟			
١٧	هل تم توفير دليل التعامل مع المختبرات والمخازن الكيميائية والبايولوجية المعد من قبل شعبة السيطرة على تداول المواد الكيميائية والبايولوجية؟			
٢- ادارة التلوث والنفايات				
نوعا ما	كلا	نعم	الملاحظات	
١	هل تم اعتماد الية لاستخدام المحارق الخاصة المتوفرة في الجامعة من خلال التنسيق مع شعبة			



				السيطرة على تداول المواد البايولوجية والكيميائية الخطرة؟	
				هل تم توفير كافة المستلزمات لمعالجة المياه الملوثة حسب تعليمات شعبة السيطرة على تداول المواد البايولوجية والكيميائية الخطرة؟	٢
				هل تم توفير تاييد من اللجنة العلمية بكون الحاويات مناسبة لتخصص المختبر؟	٣
متطلبات جودة المختبرات					
الملاحظات	نوعا ما	كلا	نعم	١- التدقيق والتقييم الذاتي	
				هل تم تشكيل لجنة تدقيق داخلي على مستوى المختبر / القسم/الكلية-المركز لغرض تدقيق المختبرات؟	١
				هل تم العمل ببرنامج وخطة التدقيق الداخلي؟	٢
				هل تم اجراء التدقيق الداخلي من قبل اللجنة المشكلة في الكلية قبل زيارة اللجنة المركزية لتدقيق المختبرات؟	٣
				هل تم توثيق تقرير التدقيق الداخلي؟	٤
				هل تم اعداد تقرير التقييم الذاتي للمختبر وفق المعايير العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي؟	٥
				هل تم اعداد خطة تحسين على وفق مخرجات تقرير التقييم الذاتي للمختبر وفق المعايير العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي؟	٦
				هل تم اعتماد اجراءات تصحيحية ووقائية في المختبر بعد التدقيق وايضا اثناء العمل الدوري؟	٧



٨	هل تم توثيق الاجراءات اعلاه في السجلات الخاصة بها؟ (سجل خطة التدقيق الداخلي-سجل تقارير التدقيق الداخلي) ضمن الطرائق الاجرائية				
٢- التدريب					نعم
					كلا
					نوعا ما
					الملاحظات
١	هل تم تدريب الطلبة والباحثين بخصوص التعامل الامن في البيئة المختبرية اثناء اجراء التجارب ؟				
٢	هل تتوفر دورة تطبيق متطلبات ضبط وضمان الجودة في المختبر؟				
٣	هل تتوفر دورات في اجراءات الدفاع المدني؟				
٤	هل تتوفر دورات تخصصية ؟				
٥	تتوفر دورات في المواصفة القياسية ISO 17025 و ISO 15189 ؟				
٣- التوثيق والطرائق الاجرائية					نعم
					كلا
					نوعا ما
					الملاحظات
١	هل تم اعتماد طلب اصدار وثيقة في اصدار اوامر التكليف ومجموعات الطلبة ولجان الصيانة والمعايرة..الخ وتوثيقها في السجل الخاص بها؟				
٢	هل تم اعتماد سجل المراجعة الادارية (طريقة ضبط الوثائق والسجلات) في تسجيل الملاحظات اثناء زيارة الادارة العليا للمختبر؟				
٣	هل تم تفتيش صلاحية منظومات الحماية الجماعية (معدات الاطفاء- التهوية -الانارة -ابواب الطوارئ) من قبل وحدة الدفاع المدني ؟ (طريقة بيئة العمل)				
٤	هل تم جرد معدات وتجهيزات السلامة المهنية المتوفرة في المختبر وفق السجل الموجود في طريقة				



بيئة العمل؟				
٥	هل تم اعتماد وثيقة اصابات العمل ضمن الطرائق الاجرائية – طريقة بيئة العمل مع سجل الحوادث؟			
٦	هل تم تسجيل حالات عدم المطابقة اثناء التجارب والعمل في المختبر واتخاذ اجراءات تصحيحية ووقائية بخصوصها؟			
٧	هل تم توثيق الدورات الخارجية التي اجتازها كادر المختبر في سجل تدريب المنتسبين ضمن طريقة ضبط الوثائق والسجلات؟			
٨	هل تم توثيق الدورات الداخلية التخصصية التي اجتازها كادر المختبر في سجل الدورات التدريبية ضمن طريقة ضبط الوثائق والسجلات؟			
اسم رئيس فريق التدقيق /التوقيع				
اسم عضولجنة التدقيق/التوقيع				
تاريخ التدقيق:				



تم اعداد هذا التقرير للوقوف على نقاط الضعف في المختبرات التعليمية لغرض تحسينها من خلال وضع خطة تحسين، حيث تم تخصيص % ١٠ من إيرادات صندوق التعليم العالي لها سنويا بموجب موافقة معالي وزير التعليم العالي والبحث العلمي في سنة ٢٠١٨ حسب كتاب وزارة التعليم العالي والبحث العلمي ذي العدد ج د خ / ٧٥٨ في ٦ / ٣ / ٢٠١٨.

يتضمن هذا التقرير محاور اساسية:

- ١- صيانة الاجهزة المختبرية
- ٢- معايرة الاجهزة المختبرية
- ٣- متطلبات السلامة المهنية
- ٤- كفاءة المختبرات العلمية
- ٥- تطوير البنى التحتية للمختبرات
- ٦- اعتمادية المختبرات التعليمية

يتم تحديث هذا التقرير لكل سنة مالية

تم اعداد هذا التقرير بالاستناد الى التقارير المقدمة من الاقسام العلمية في الكلية مع الكشف الموقعي من قبل مسؤول وحدة جودة المختبرات

المحور الأول : الصيانة										
عدد الأجهزة		عدد الاجهزة التي تحتاج صيانة		ألاجهزة التي تعمل		الملاحظات				
المحور الثاني : المعايرة										
عدد ألاجهزة		عدد الاجهزة التي تحتاج معايرة		الأجهزة التي تمت معايرتها		الملاحظات				
المحور الثالث : متطلبات السلامة المهنية للمختبرات										
متطلبات السلامة المهنية					متطلبات الحماية الفردية			متطلبات السلامة العامة		
العلامات الإرشادية.	العلامات التحذيرية .	المنظفات والمطهرات .	صندوق الإسعافات الأولية	حاويات حسب تخصص المختبر.	سبورة ذكية او شاشة عرض او فيديو كونفرس) محادثة فيديو).	صدرية أو بدلة عمل.	كفوف و كمادات	نظارات واقية أو قناع .	وجود منظومة انذار مبكر او حساسات انذار مبكر	وجود منظومة اطفاء مبكر او وحدات اطفاء يديوية
المحور الرابع: كفاءة المختبرات التعليمية										
عدد ألاجهزة المتوفرة					عدد الاجهزة او النماذج المطلوب توفرها			العدد الاجمالي		



المحور الخامس: متطلبات البنى التحتية

هل تم تصميم المختبر وتنفيذ ليؤدي وظيفة المختبر الحالي (١)	هل مساحة المختبر كافية (٢)	هل جدران المختبر مناسبة ووظيفة المختبر ولا تحتاج الى تاهيل (٣)	هل ارضية المختبر مناسبة ووظيفة المختبر ولا تحتاج الى تاهيل (٤)	هل ابواب وشبابيك المختبر مناسبة ووظيفة المختبر ولا تحتاج الى تاهيل (٥)	هل اعمال الاتارة كافية وموزعة بصورة هندسية ولا تحتاج الى صيانة (٦)	هل وحدات التبريد تعمل ولا تحتاج الى صيانة (٧)
%	%	%	%	%	%	%
هل البنجات المختبرية مصممه ومصنعة لتناسب وظيفة المختبر وليس من مادة الالمنيوم او الحديد (١)	هل مقاعد الجلوس مصممة ومصنعة لتناسب وظيفة المختبر (٢)	هل توجد لوحة اعلانات خاصة في المختبر (٣)	هل توجد وحدات خزن خاصة للمواد (٤)	هل ستائر الشبابيك مناسبة ووظيفة المختبر ولا تحتاج الى تبديل (٥)		
%	%	%	%	%		

المحور السادس: متطلبات اعتمادية المختبرات

هل تم توفير جميع متطلبات المعايير العراقية لجودة المختبرات	هل تم اعتماد المختبر من قبل هيئة الاعتماد الوطنية (٢)
%	%

اسم وتوقيع رئيس الفرع/ القسم العلمي

اسم وتوقيع مسؤول وحدة الاعتماد

اسم وتوقيع مسؤول المختبر

استمارة المختبر المشترك



اسم المختبر المشترك: مختبر التقييم الصحي
عنوان المادة العلمية المستحدث لأجلها المختبر: مادة التقييم الصحي
جهة الاشتراك: فرع تمريض البالغين

ت	المرحلة	القسم	رمز المختبر	الغرض من الاشتراك
	الثانية	تمريض البالغين	129LGE01080	عدم توفر مختبر خاص بالتقييم الصحي وتوفير الادوات المطلوبة للمادة انفاً في مختبر مهارات التمريض
التوزيع الاسبوعي لساعات المختبر:				
ت	عدد الساعات	جهة الاشتراك ١	جهة الاشتراك ٢	جهة الاشتراك ٣
	ست ساعات اسبوعياً	فرع تمريض البالغين		
عدد الطلبة للفريق الواحد				
ت	عدد الطلبة	جهة الاشتراك ١	جهة الاشتراك ٢	جهة الاشتراك ٣
	٢٠-٣٠ طالب	فرع تمريض البالغين		
استاذ التدريب العملي				
ت	الاسم	جهة الاشتراك ١	جهة الاشتراك ٢	جهة الاشتراك ٣
	م.م ملاك حسن صلال	فرع تمريض الصحة النفسية وصحة المجتمع		
	م.ج كردستان عبد الله شخير	فرع تمريض البالغين		
مسؤول المختبر		مصادقة مجلس القسم		مصادقة العميد
التوقيع:	التوقيع:	التوقيع:		



الفصل الخامس:

السلامة وإدارة المخاطر

١. خطة الطوارئ (قائمة بالمخاطر المحتملة – استمارة تحديد مستوى خطورة المختبر- خطط الدفاع المدني)
+مخططات البنى التحتية الخاصة بمخارج الطوارئ.
٢. اجراءات الحد من الاصابات (العلامات الارشادية – العلامات التحذيرية – اجراءات السلامة) + محتويات
الصيدلية (قائمة بالمواد الضرورية التي من المفترض توفيرها وحسب تخصص المختبر وتأييد من اللجنة العلمية
بصحتها) + سجل الحوادث.
٣. اجراءات الحد من التلوث
٤. اجراءات الحد من العدوى
١. اجراءات الحد من الاخطاء (سجل الاجراءات التصحيحية + سجل الاجراءات الوقائية+ تقارير عدم المطابقة)
٥. توثيق نظام ادارة المخزن (ادخال واخراج المواد والحفاظ عليها وتمييزها)
٦. خطة ادارة النفايات والمخلفات + سجل النفايات والمخلفات + سجل الإتلاف.



اولاً: ادارة المخاطر:

- ضمان السلامة والصحة المهنية في المختبرات وتأمين الفحص الدوري للعاملين.
- توفير نسخة من الدليل الاسترشادي للصحة والسلامة المهنية في المختبرات والذي تم اعمامه من قبل الوزارة.
- تأمين متطلبات الدليل الاسترشادي للصحة والسلامة المهنية في المختبرات والذي تم اعمامه من قبل الوزارة.
- تأمين الفحص الدوري للعاملين وحسب تخصص المختبر (سجل اجراء فحوصات للعاملين بكل دوري تحسباً لاي امراض نتيجة العمل المختبري)

سجل الفحص الدوري للعاملين في المختبر								
ت	اليوم	التاريخ	اسم الشخص الخاضع للفحص	الجهة القائمة بالفحص	التشخيص	التوقيع	الفترة الزمنية للفحص الدوري	الملاحظات

- تحديد المخاطر المحتملة لكل مختبر ووضع خطة للسيطرة عليها او الحد منها (دليل ادارة المخاطر)
- توفير مخطط مخارج الطوارئ وموقع المختبر ضمن البناية.
- تأمين مستلزمات الحماية للعاملين المذكورة في الدليل الاسترشادي للصحة والسلامة المهنية وحسب تخصص المختبر وتدريبهم على استعمالها.
- تأمين مستلزمات لحماية المواد المخبرية من مخاطر سوء الاستعمال، وسوء الخزن، والسيطرة على تداولها من خلال اعداد تعليمات حسب التخصص والحاجة حول الاستراتيجيات والظروف القياسية لخصن المواد المستخدمة في المختبر مع توفير اماكن ملائمة لخصن جميع المواد المخبرية التي يمكن خزينها داخل المختبر بما يتلاءم مع طبيعة هذه المواد.
- تطبيق اجراءات قياسية للسيطرة على البيئة المخبرية لمنع الاصابات او حدوث التلوث وتعلن بشكل واضح على وفق تخصص المختبر وتوجيهات الجهات المتخصصة من خلال:
 - سجل التعقيم الدوري
 - تدريب الطلبة والكادر على الاجراءات القياسية وحسب تخصص كل مختبر لمنع حدوث العدوى.
 - اجراءات التعقيم والتعفير الدوري.
 - برنامج وسجل نظافة المختبر
 - وثيقة اصابات العمل (سجل الحوادث واصابات العمل)



- الاجراءات التصحيحية والوقائية المتخذة لمنع حالات الاصابة.

برنامج و سجل التخلص من النفايات									
ت	اليوم	التاريخ	صنف النفايات	نوع المخلفات	الكمية (بالتر)	اسم المسؤول عن التخلص من النفايات	جهة الاتلاف	التوقيع	الملاحظات
			(عادية-بالبولوجية- طبية-حادة.....الخ)	(ورقية-اغذية-مواد كيميائية-قطن- كفوف.....الخ)					

برنامج وسجل التنظيف والتعقيم الدوري للمختبر									
ت	اليوم	التاريخ	نوع الاجراء (تنظيف – تعقيم)	طريقة الاجراء (غسيل بمواد التنظيف- تعفير – رشالخ)	المواد المستهدف	المواد المستخدمة	الشخص القائم بالتنظيف او التعقيم	التوقيع	الملاحظات
			تنظيف	استخدام مواد المسح والتنظيف	ارضية وبنجات المختبر	سوائل التنظيف (ديتول)			



استمارة تقرير حوادث واصابات العمل

العدد /
التاريخ /

تملى الاستمارة من قبل مسؤول المختبر الذي وقع فيه الحادث او الاصابة :

اسم المصاب :

موقع الحادث :

تاريخ وتوقيت وقوع الحادث: اليوم () الساعة ()

طبيعة العمل:

تصنيف الحادث

اصابة	مرض	حرق	انفجار	تلف ممتلكات
-------	-----	-----	--------	-------------

تصنيف و عدد الاصابات / حالات الاعتلال

وفيات	خسارة يوم عمل	علاج طبيعى	اسعافات اولية
-------	---------------	------------	---------------

ثانيا: تملء من قبل وحدة السلامة المهنية :

طبيعة الاصابة					
كدمة	بتر	كسر	حرق	جرح	اخرى:
سبب الاصابة					
الماكينة	نقل المواد	سقوط	تصادم	تلوث بيئة	اخرى:
موقع الاصابة					
اليدين	القدم	العين	الراس	اخرى	اخرى:

الاجراء (الاجراءات) الفورية التي تم اتخاذها:

.....

.....

مصادقة الادارة العليا

مسؤول المختبر

وحدة او لجنة السلامة المهنية

ملاحظة: يتم حفظ نسخة من التقرير في سجل الحوادث ونسخة اخرى للمتابعة.



نم توثيق استمارة تقرير حوادث واصابات العمل اعلاه في السجل التالي مع ذكر عدد و تاريخ كل استمارة:

العدد	تاريخ تقرير الحدث	اليوم	نوع الحادث (الحالة)	نوع الاصابة	عدد المصابين	تاريخ وقوع الحادث	طريقة معالجة الحادث	الملاحظات

وضع العلامات الارشادية والتحذيرية الخاصة بالسلامة المختبرية في داخل وخارج المختبر.

كما يجب تشكيل وتصميم العلامات الإرشادية على وفقا لقواعد القياسية (اللون الأخضر- للطوارئ، اللون الأصفر للتحذير واللون الأحمر للخطر، واللون الأزرق للالتزام).

تأمين ترميز المواد المختبرية الكيميائية والبيولوجية والاشعاعية والمحاليل القياسية على وفق محددات علمية معتمدة تتناسب مع شروط خزن المواد او حسب برنامج تشغيل الاجهزة او الترميز المعتمد للمواد حسب المحددات المطلوبة.

تأمين منظومة المياه والتمديدات التخصصية للمختبرات بما يضمن السيطرة عليها وعزلها عن باقي البناء مع توفير مخططات لإمدادات المياه، الغاز والكهرباء بما يضمن امكانية عزلها عند الظروف الحرجة.

تأمين الاضاءة الكافية والامنة ومنظومات التأريض ومانعات الصواعق ومنظومات الاطفاء الذاتي او متحسسات الانذار المبكر ومخارج الطوارئ وسلالم الطوارئ للبنىات التي تضم مجموعة مختبرات.

تأمين التهوية فعال ويضمن ازالة الهواء الملوث بالأبخرة مع مراعات التحكم بكميات الهواء الداخلة من البيئة الخارجية ومنع تداخل التهوية بين المختبرات من خلال:

- توفير مخطط التبريد والتهوية

- تأييد من اللجنة العلمية بكون التهوية المستخدمة في المختبر ملائمة لطبيعة التجارب التي تجري في المختبر.

اعتماد انظمة التدفئة الزيتية او الكهربائية وتجنب استعمال التدفئة الغازية او النفطية في المختبرات وتوفير الادلة بنوع التدفئة + مخطط (تأييد من اللجنة العلمية)

تأمين صندوق اسعافات أولية محدد المحتوى وارشادات في الحالات الطارئة عند التعامل مع مخاطر المختبر وحسب التخصص من خلال قيام في المختبر بتحديد قائمة محتويات صندوق الإسعافات الأولية بما يتناسب مع نوع وحجم الإصابات المتوقعة جراء ممارسة الأنشطة المختبرية والتي تشمل (المادة ، سبب الاستعمال، طريقة ومحاذير الاستعمال ، تاريخ النفاذية ويمكن ذلك من خلال:

- تجهيز صندوق الإسعافات الأولية بالمواد حسب ما مذكور في الدليل الاسترشادي للسلامة في المختبرات.
- توفير نسخة من الدليل والذي يوضح كيفية التعامل مع الحالات الطارئة وحسب تخصص المختبر (دليل المخاطر) توثيق الحوادث والإصابات جراء العمل المختبري (سجل الحوادث او اصابات العمل).
- على ادرات المختبر بكافة مستوياتها ايلاء سجل الحوادث وادامته وتثبيت الإجراءات الكفيلة بمنع تكرارها فضلا عن توثيق (تقرير الحادث).
- اعداد خطط للطوارئ وعمليات الأخلاء والتدريب على تطبيقها بشكل دوري والاستجابة لتوجهات الدفاع المدني.

نماذج العلامات

تنقسم معظم العلامات والرموز التحذيرية إلى أربع فئات متميزة. يتم التعرف على العلامات في كل فئة دوليًا من خلال لونها وشكلها ، مما يضمن فهم هذه الرموز في جميع أنحاء العالم. ترشد اللافتات المراقبة إلى التوقف عن القيام بشيء ما ، أو التحرك في مكان ما ، أو اتخاذ الاحتياطات أو تدوين المعدات. يوضح الجدول التالي الفئات الأربع مع الألوان والميزات والمعاني والأمثلة المرتبطة بها:

الفئة	لون التحذير	تعليمات	المميزات	مثال
خطر	أحمر	• وقف • اغلق • إخلاء • السلوك الخطير	• شكل دائري • رسم تخطيطي أسود على خلفية بيضاء • مخطط أحمر مع خط أحمر قطري متقاطع	 أي علامة التدخين (منع)
تحذير	أصفر	• كن حذرا • اتخاذ الاحتياطات اللازمة	• مثلث • خلفية صفراء • رسم تخطيطي أسود بحواف سوداء	 علامة تحذير (خطر) أرضية زلقة
إلزامي	أزرق	• أكمل إجراء أو سلوكًا معينًا	• شكل دائري • خلفية زرقاء مع رسم تخطيطي أبيض	 يجب ارتداء أحذية السلامة (إشارة الإلزام)
طوارئ	أخضر	• طرق الهروب • مخارج الطوارئ • المعدات والمرافق	• مستطيل أو مربع الشكل • رسم تخطيطي أبيض على خلفية خضراء	 علامة الإسعافات الأولية (التوضيح)



ثانياً: ادارة التلوث و النفايات

تلتزم ادارات المختبرات اينما وجدت بتحقيق البنود التالية:

- على عمادات الكليات توفير جهة مختصة (ترتبط بالعمادة) مسؤولة عن وضع خطط الدارة النفايات والتخلص منها بما يضمن حماية العاملين والبيئة الداخلية والخارجية والالتزام بمحددات وزارة الصحة او الدفاع المدني والأشرفاء على توفير البنى التحتية الضرورية لذلك .
- تحديث خطط وسجلات متابعة ازالة التلوث وقوائم التحقق الدورية واصدار تقارير نصف سنوية بذلك
- يقوم مسؤول المختبر بتحديد نوع وكمية النفايات المختبرية لتسهيل عملية تجميعها وفصلها حسب نوعها وخطورتها معوضع الآلية الأمثل لأتلاف النفايات والتخلص منها سواء بالحرق او تسليمها لجهات مختصة
- تحديد نوع المخلفات المختبرية وتحديد الية معالجتها حسب متطلبات التخلص من المخلفات من قبل الجهات المختصة من خلال توفير تعليمات واضحة حول انواع المخلفات المختبرية وطريقة التخلص منها بما يضمن سلامة العاملين.
- فصل النفايات في حاويات حسب نوع المخلفات في المختبر من خلال توفير حاويات حسب تخصص المختبر مع (توفير تأييد من اللجنة العلمية بكون الحاويات الموجودة هي حسب تخصص المختبر و ملائمة للاستخدام.
- تأمين محارق خاصة للتخلص من بقايا النماذج الحيوانية والبشرية، والمستلزمات الطبية لكليات الطب والصيدلة والعلوم (مخاطبة شعبة السيطرة على تداول المواد الكيميائية لغرض بيان الية التخلص من او معالجة بقايا النماذج الحيوية و البشرية، و المستلزمات الطبية)
- معالجة المياه الملوثة للمختبرات على وفق معايير الجهات ذات العلاقة(مخاطبة شعبة السيطرة على تداول المواد الكيميائية لغرض بيان الية التخلص من او معالجة المياه الملوثة للمختبرات)
- وضع برنامج حماية العاملين من التلوث وازالة النفايات وتفعيل اجراءات الاتلاف والمعالجة وحسب درجة خطورة المختبر وتخصصه .من خلال توفير تعليمات واضحة حول انواع المخلفات المختبرية وطريقة التخلص منها بما يضمن سلامة العاملين.

دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي ٢٠٢٥-٢٠٢٦



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى – كلية التمريض
فرع أساسيات التمريض
مختبر مهارات التمريض

نموذج استمارة تقييم المخاطر للمختبرات

اسم الفرع:

اسم المختبر:

رمز المختبر:

الجهاز او المادة المختبرية	الخطر المتوقع حدوثه	كيفية تجنبه	كيفية معالجته في حال حدوثه

التجربة المختبرية:

اسم الطالب:

التاريخ:

مسؤول المختبر او المشرف على الطالب اثناء القيام بالتجربة:

نماذج العلامات الارشادية في المختبرات



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى كلية التمريض
شعبة ضمان الجودة وتقييم الاداء
وحدة اعتماد المختبرات

إرشادات السلامة في المختبرات

- ١- المشي بهدوء داخل المختبر وعدم الاندفاع في المشي او التحرك المفاجئ، وترك اللهب والمزاح والشجار في المختبر.
- ٢- استخدام الملصقات التحذيرية على المواد الكيميائية والوانية الزجاجية للتنبيه على خطورة محتواها واحتياطات الأمانة عند استخدامها.
- ٣- اقرا التعليمات والتحذيرات الموجودة على عبوات المواد الكيميائية قبل استعمالها ، واعمل على تطبيقها.
- ٤- يجب ارتداء معدات الوقاية الشخصية (الكمامات والنظارات الواقية و القفازات) عند التعامل مع المواد الكيميائية او العمليات التمرضية في المختبر.
- ٥- لا تحاول نقل المواد الكيميائية خارج المختبر، وللضرورة استخدم كلتا يديك في النقل ولا تحمل اكثر من مادة واحدة.
- ٦- اغسل يديك جيدا بالماء والجاري بعد الانتهاء من العمل المختبري، فهذا يقلل من خطر التسمم او الاصابة بالمواد الكيميائية.
- ٧- لا تحاول تذوق او شم أي مادة كيميائية مهما كانت، للتعرف على أي مادة كيميائية مها كانت ولاي سبب كان.
- ٨- عند تسخين المحاليل حاول ان تكون الحرارة موزعة بانتظام، واستخدم شبكة التسخين بذلك الخاصة بذلك، او حرك انبوبة الاختبار بشكل مستمر على اللهب، وابتعد الفوهة عن وجهك او وجه زميلك.
- ٩- يمنع استعمال ورقة الترشيع في إشعال مصباح الغاز لأن ذلك قد يسبب اشتعال إحدى المواد الكيميائية القريبة منك والقابلة للاشتعال.
- ١٠- لا تستعمل المحاليل مباشرة في العمل المختبري، خذ الكمية المناسبة، ولا تحاول إعادة أية مادة إلى العبوة بعد أخذها منها ، وتأكد من غلقها بشكل محكم بعد الانتهاء من استعمالها وإعادة العبوة إلى مكانها المخصص.
- ١١- غادرة المخبر في حال أحسست بدوار نتيجة استنشاق أي من الغازات المعيقة لاستنشاق الهواء.
- ١٢- أخبر المسؤول عن المختبر في حال حدوث أي طارئ مهما كان بسيطاً وذلك لأخذ احتياطات قواعد السلامة في المختبر.
- ١٣- ضع جميع حاجياتك داخل الأدراج أمامك ورتب الأدوات التي تحتاجها للتجربة على طاولة العمل بحيث تترك مجالاً كافياً له.

قواعد العمل والسلامة في المختبر:

- حافظ على الأدوات والأجهزة التي تستخدمها في المختبر واعادتها الى موضعها المخصص قبل الاستخدام.
- يمنع إلقاء أوراق الترشيع أو الأجسام الصلبة في الحوض لتتلفي انسداد المجاري المائية وتعطيل العمل مما يعود بالضرر عليك وعلى زملائك.
- عدم الأكل أو الشرب أو التدخين داخل المخبر لضمان السلامة في المختبرات الكيميائية.
- يجب غلق التيار الكهربائي لجميع الأجهزة المستخدمة ومصدر التزويد الغازي والمائي، عند الانتهاء من العمل.
- استخدام فرز النفايات الطبية في عند التعامل مع المواد الكيميائية والاجراءات الطبية و التمرضية الاخرى.
- التاكيد على توفير مطافئ الحريق وطرق استخدامها وتاريخ صلاحيتها تجنباً لاي امر طارئ.

خطة الإخلاء في حالات الطوارئ



تعرف إلى خطة إخلاء المبني



تعرف إلى أقرب مخرج للطوارئ



تعرف إلى أقرب مطفآت حريق ولا تستخدمها
مالم تكن قد تلقيت تدريباً على ذلك



تعرف إلى أماكن التجمع المحددة مسبقاً



نفايات خطرة ومعدية



نفايات طبية



حادثة



نفايات عادية

دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي ٢٠٢٥-٢٠٢٦



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى - كلية التمريض
فرع اساسيات التمريض
مختبر مهارات التمريض



وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
جامعة المثنى - كلية التمريض
شعبة ضمان الجودة وتقييم الاداء
وحدة اعتماد المختبرات

علامات الامان والسلامة Safety and security signs

علامات تحذيرية	علامات إجبارية	علامات منعية	علامات إرشادية
 الاشتعال سريع	 يجب استخدام النظارات الواقية	 ممنوع اللمس	 مخرج طوارئ
 حارقة مادة	 يجب استخدام الأحذية الواقية	 ممنوع التدخين	 هاتف للطوارئ
 متفجرة مادة	 يجب استخدام واقيات الأذن	 ممنوع الدخول	 الإسعافات الأولية
 مواد كيميائية خطيرة	 يجب استخدام واقى الوجه	 ممنوع التحدث	 نقطة (التجمع)
 خطر كهربائي	 يجب استخدام القفازات الواقية	 ممنوع التدخين No Smoking	 دش في حالة الطوارئ

دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي ٢٠٢٥-٢٠٢٦



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى - كلية التمريض
فرع اساسيات التمريض
مختبر مهارات التمريض



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى - كلية التمريض
شعبة ضمان الجودة وتقييم الاداء
وحدة اعتماد المختبرات

علامات الامن والسلامة





SITE SAFETY ✓



People who have been in a high-risk Covid-19 area or in contact with an infected person are not permitted to visit



People with fever, cough, sore throat or other flu-like symptoms are not permitted to visit



Wear mask



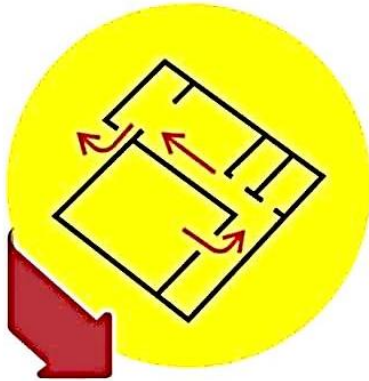
Wear gloves



Keep a safe distance of at least 2 metres

BRADY

خطة الإخلاء في حالات الطوارئ



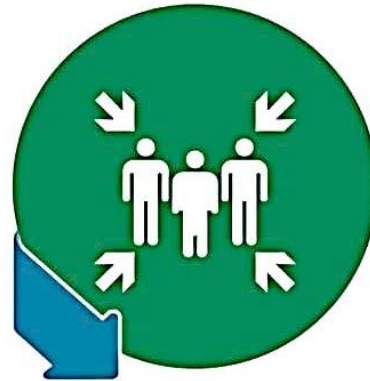
تعرف إلى خطة إخلاء المبنى



تعرف إلى أقرب مخرج للطوارئ



تعرف إلى أقرب مطفآت حريق ولا تستخدمها
مالم تكن قد تلقيت تدريباً على ذلك



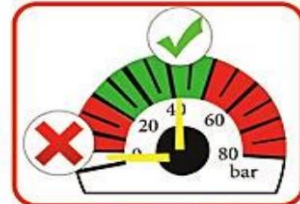
تعرف إلى أماكن التجمع المحددة مسبقاً



شعبة الدفاع المدني كيفية استخدام مطافئ الحريق

التعليمات

- ١- نزع مسمار الامان .
- ٢- توجيه الخرطوم على قاعدة النار ثم الضغط على المقبض .
- ٣- الابتعاد عن النار من (١-٢) م عند إطفاء الحريق .
- ٤- يجب أن تكون مع اتجاه الريح عند اطفاء الحريق .
- ٥- عدم ترك موقع الحريق الا بعد التأكد من انتهاء الحريق .



يجب التأكد من قياس الضغط



نزع مسمار الامان

ملاحظة

يجب التأكد من عمل المطفأة قبل الوصول للحريق
بضغطها ضغطتها بسيطة للتأكد من عملها .



الابتعاد عن النار

أنواع المطافئ

- ١- مطفأة البودر وتستخدم لكافة أنواع الحرائق .
ملاحظة: يجب مراعاة رج مطفأة البودر قبل الاستخدام .
- ٢- مطفأة CO2 وتستخدم لإطفاء حرائق الكهرباء .
ملاحظة: عدم استخدام مطفأة CO2 في الهواء الطلق .
- ٣- مطفأة الفوم وتستخدم في إطفاء حرائق المشتقات النفطية .
ملاحظة: عدم استخدام مطفأة الفوم في حرائق الكهرباء .



ضغط بسيطة



رج مطفأة البودر

يرجى عدم استخدام المطفأة من أي نوع الا عند حدوث حريق وعدم العبث بها والمخالف يتحمل كافة التبعات



ماذا تفعل في حالة حدوث حريق

قم بالضغط على أقرب إنذار حريق قريب منك



قم بالاتصال بالمطافئ من أقرب تليفون
على الرقم ١١٥



غادر المباني من أقرب مخرج هروب لك



إذهب لنقطة التجمع الموجودة في
مدخل الكلية



لا تتوقف لحمل أى متعلقات شخصية أو غيرها
ولا تحاول العودة لمكان الحريق



دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحت العلمي ٢٠٢٥-٢٠٢٦



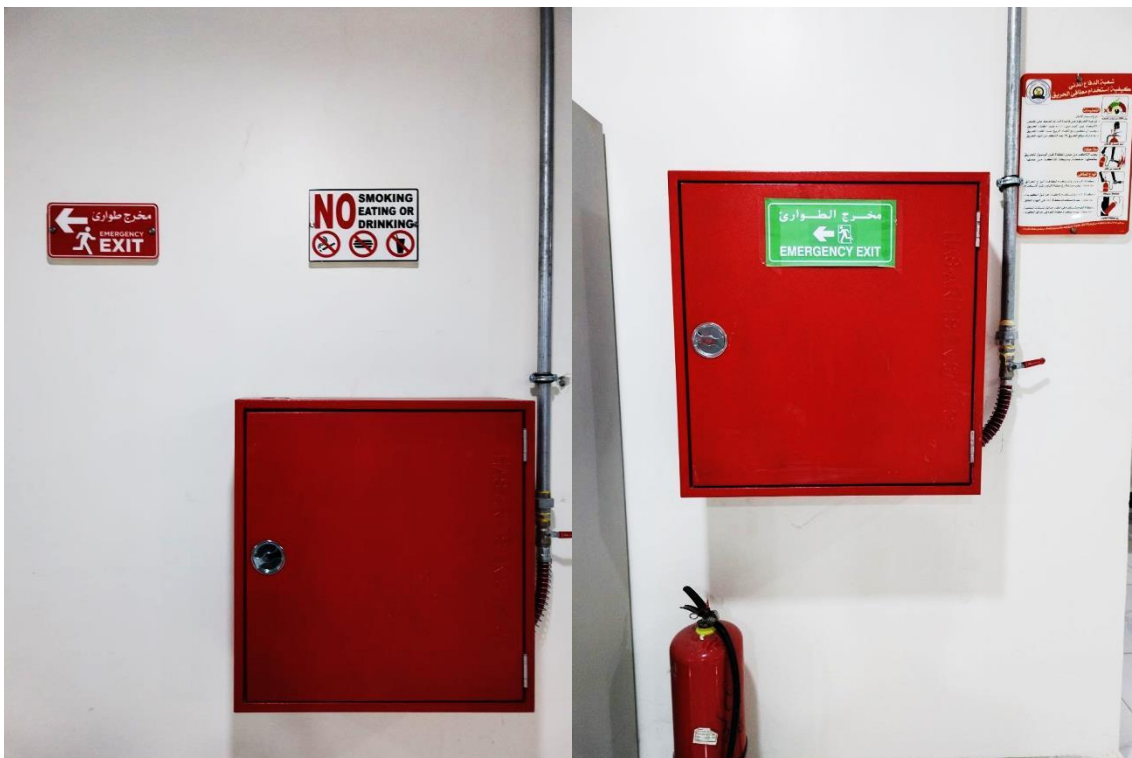
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى – كلية التمريض
فرع اساسيات التمريض
مختبر مهارات التمريض



دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي ٢٠٢٥-٢٠٢٦



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى – كلية التمريض
فرع اساسيات التمريض
مختبر مهارات التمريض





متطلبات جودة المختبرات

أولاً: التدقيق والتقييم الذاتي

يقع على عاتق إدارة المختبر في الكلية (مسؤول الاعتماد) اعداد برنامج نصف سنوي للتدقيق الداخلي على وفق مبادئ المواصفة القياسية للتدقيق ISO ١٩٠١١ (طريقة التدقيق الداخلي ضمن الطرائق الاجرائية). تعمل إدارة المختبر في القسم العلمي (مسؤول المختبر) على اجراء التقييم الذاتي على وفق المعايير العراقية لمختبرات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي الإصدار المحدث وتحليل النتائج لأغراض التحسين من خلال اعداد قالب تقرير التقييم الذاتي. تقع مسؤولية اعداد خطة التحسين على عاتق إدارة المختبرات في الكلية على وفق مخرجات تقرير التقييم الذاتي وتدعم تنفيذها الإدارة العليا للتشكيل ويتم ذلك من خلال اعداد قالب خطة التحسين بعد تقرير التقييم الذاتي.

تنفذ إدارة المختبر في القسم (مسؤول المختبر) ضبط الوثائق القانونية والفنية والمرجعية والأدلة والتقارير بأنواعها ويتم ذلك من خلال ضبط الوثائق والسجلات وادلة المختبر من قبل مسؤول المختبر والعاملين. ترصد إدارة المختبر (مسؤول المختبر) حالات عدم المطابقة خلال الممارسات المختبرية وتضع الإجراءات التصحيحية والوقائية لمنع تكرار حدوثها من قبل إدارة المختبر في القسم (الاجراءات التصحيحية والوقائية ضمن الطرائق الاجرائية)

ثانياً: التدريب والتأهيل

على إدارة المختبر في الكلية:

تدريب العاملين بكل دقة على تطبيق متطلبات ضبط وضمان الجودة في المختبر وعلى الممارسات المختبرية والمواصفات القياسية

تدريب العاملين في المختبر والمشرفين على استخدام المطافئ وبحسب خصائصها ومجال استخدامها (من قبل مديريات الدفاع المدني وبالتنسيق مع وحدات الدفاع المدني في الكلية).

تأمين اجراءات عملية لتدريب المنتسبين المنتمين للمختبر والارتقاء بكفاءة ادائهم للحد من المخاطر المحتملة على الطلبة.



تدريب الطلبة والباحثين على التعامل الآمن مع الأجهزة والمعدات والمواد المختبرية بما يتوافق مع شروط السلامة ويتجدد التدريب بشكل دوري من قبل ادارة المختبر في القسم.

ثالثاً: التوثيق والطرائق الإجرائية

- تنفذ ادارة المختبر في الكلية (مسؤول الاعتماد) ضبط الوثائق وفقاً لمتطلبات المواصفة القياسية للتوثيق SO 10013
- يعمل مسؤول المختبرات (مسؤول الاعتماد) وادارة المختبر (مسؤول المختبر) في القسم على المراجعة الدورية للوثائق والسجلات مع اتخاذ الإجراءات والحلول اللازمة للتطوير والتحسين من خلال المراجعة الدورية للوثائق و(خطة التحسين)
- تلتزم ادارات المختبر بمختلف مستوياتها في رصد النتائج التحليلية غير الصحيحة أو غير فضلاً عن التزامها بتطوير وتطبيق نظام الإدارة الدقيقة ووضع اجراءات تصحيحية لها، وتحقيق التحسين (الاجراءات التصحيحية والوقائية)
- تعد ادارة المختبر (مسؤول المختبر) وادارة المختبر في القسم دليل العمل تحدد فيه الاستثناءات وظروف العمل الخاصة وحجم ونوع البنى التحتية الضرورية لعمل المختبر بما فيها انواع المراجع والمواصفات ومعايير العمل المختبري الخاصة.
- توفر ادارة المختبر دليل للتجارب العملية المرتبطة بالمنهاج الدراسي للتخصص (الدليل العملي للتجارب في المختبر) يحدد فيه التفاصيل العلمية والعملية للتجربة التعليمية.

رابعاً: الترميز

- ينفذ ترميز المختبر والأجهزة المختبرية عبر برنامج ترميز المختبرات وبأشراف شعبة المختبرات في جهاز الإشراف والتقويم العلمي على وفق الآلية الآتية:
- أ- تشكل بيانات الترميز الضرورية في المختبرات من أكثر من جزء
- البيانات الثابتة (البيانات الأساسية)
 - البيانات المتغيرة (البيانات الوصفية)



ب- تشمل عملية الترميز أربع محاور

- ترميز المختبر باستخدام البيانات الأساسية
- تصنيف المختبر باستخدام البيانات الوصفية
- ترميز الأجهزة والمعدات المختبرية باستخدام نظام الترميز المخزني المركزي
- ترميز الوثائق المختبرية (التجارب الفحوصات).

خامساً : الأدلة المطلوب توفرها في المختبرات:

- دليل المعايير العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي بإصداره الاخير لكل مختبر.
- دليل اجراء التجارب (كراس المختبر التعليمي)
- دليل الصحة والسلامة المهنية ISO45001.
- دليل الوصف الوظيفي.
- دليل تحضير المحاليل
- دليل التعليمات
- دليل المخاطر.

الاستثناءات:

تثبت ادارة المختبر الشروط والمعايير غير الملائمة للتطبيق في المختبر وتكون مصادق عليها من ادارة القسم لغرض استثنائها.

دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي ٢٠٢٥-٢٠٢٦



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى - كلية التمريض
فرع أساسيات التمريض
مختبر مهارات التمريض

نم بعونه تعالى