

دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي بإصدارها الأخير.



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى – كلية التمريض
فرع العلوم الأساسية
مختبر الحاسوب

دليل العمل في مختبر الحاسبات

وفق متطلبات المعايير العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي بإصدارها الأخير

2026-2025

الإصدار الثاني



دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي بإصدارها الأخير.



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى – كلية التمريض
فرع العلوم الأساسية
مختبر الحاسوب



دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي بإصدارها الأخير.



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى – كلية التمريض
فرع العلوم الأساسية
مختبر الحاسوب

إعداد وتنظيم:

فاطمة باسم حداوي

مراجعة
لجنة اعداد الادلة

مصادقة العميد

مديرشعبة ضمان الجودة

دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي بإصدارها الأخير.



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى – كلية التمريض
فرع العلوم الأساسية
مختبر الحاسوب

المحتويات

رقم	العنوان	الصفحة
1.	المقدمة	
2.	التعريف الفنية الواردة في هذا الدليل	
3.	المراجع	
4.	اهداف المختبر	
5.	معلومات عامة	
6.	الفصل الاول : الملاك الوظيفي	
7.	الفصل الثاني : البنى التحتية	
8.	الفصل الثالث : التشغيل	
9.	الفصل الرابع : الادارة و الاستراتيجية	
10.	الفصل الخامس : السلامة و ادارة المخاطر	
11.	ملحق متطلبات الجودة في المختبرات التعليمية	



المقدمة:

تعد هذه الوثيقة وثيقة عامة لمعايير العمل المختبري المقبول بالحد الأدنى في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في العراق والتي تسهم في توفير البيئة التعليمية والبحثية كما تعد خطوة مهمة باتجاه استدامة عملية التحسين 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 و 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:

1. **المختبر:** هو حيز خاص لبناء المهارات مجهز بأدوات واجهزة أو معدات قياس مختلفة لإجراء التجارب العلمية والاختبارات والقياسات تحت ظروف معيارية يمكن التحكم بها.
2. **البنى التحتية:** هي المنشآت والمنظومات والمرافق الملحقه اللازمة لتشغيل المختبرات على وفق معايير محددة مسبقا. الأبنية ، (منظومة تصريف المخلفات السائلة ،منظومة الغاز ، منظومة المياه ، الخدماتو غير ذلك).
3. **المختبرات التعليمية:** هي المختبرات التي تمكن الطلبة من تنمية الجانب المهاري على وفق محددات المقررات الدراسية .
4. **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.
5. **مختبر المحاكاة:** مختبر تعليمي تخصصي للتدريب على خطوات او اجراءات مشابهة قدر الإمكان لبيئة العمل الحقيقية .
6. **المختبرات الافتراضية:** هي بيئات تعلم وتعليم الكترونية ، يتم بوساطتها تطبيق التجارب العلمية بشكل افتراضي بشكل يماثل التطبيق الحقيقي للتجربة ، لتعويض النقص في الأجهزة المختبرية الحقيقية. وكذلك لإجراء التجارب الخطيرة التي يصعب تنفيذها في المختبرات الحقيقية.



7. **البيئة المختبرية :** هي الظروف والمستلزمات المطلوبة والاشتراطات الضرورية التي يمكن التحكم بها لإجراء الممارسات المختبرية داخل المختبر وتتولى ادارة المختبر مراقبتها والسيطرة عليها . مثل متطلبات السلامة والأمان .
8. **الفحص المختبري:** هو الكشف والتشخيص عن المادة الخاضعة للدراسة او الاختبار واعداد تقرير حولها .
9. **التجربة التعليمية :** هي طرق واساليب عملية موضوعة في المقرر الدراسي بهدف تنمية المهارات المستهدفة للطلبة على وفق التخصص .
10. **الممارسات المختبرية :** يقصد بها كل ما يتعلق بأنشطة المختبر(الفحص ، التطبيق اصدار النتائج ، النمذجة ، الاختبارات ، المعايرة ، المحاكاة و غير ذلك) .
11. **المعايرة:** نشاط يهدف لضمان دقة قياس الأجهزة المختبرية ينفذ من قبل افراد او جهات مدربة ومخولة
12. **ادارات المختبر:** هي المالكات التخصصية والقيادات التعليمية المسؤولة (مسؤولة تضامنية) عن ادارة المختبر والإشراف على البيئة المختبرية و الممارسات المختبرية.
13. **مسؤول المختبر:** جزء من ادارات المختبر، وهو الشخص المسؤول عن تنظيم سير العمل المختبري والإشراف على أنشطة الصيانة والإدامة والمعايرة .
14. **البرنامج:** مجموعة من الإجراءات الإدارية والعلمية المتسلسلة لضبط الأداء والجودة في المختبرات.
15. **المعايير:** هي الأسس والشروط المرجعية التي يمكن الاسترشاد بها.
16. **الجودة:** تلبية مجموعة الخصائص المتأصلة للمتطلبات .
17. **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 إلى تقييم شامل آلية ممارسات تقوم بها المؤسسة التعليمية لأغراض تنميتها وذلك من أجل ضمان اتباعها لنظم ومتطلبات ومعايير محددة.
18. **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 (مكتوبا التطوير والتحسين.
19. **التقييم:** عملية قياس جودة الأداء في كل الأنشطة بهدف التحسين المستمر للأداء المستقبلي .
20. **التقويم:** مجموعة من الإجراءات والأساليب التي يتم اتخاذها بناء على نتائج التقييم، تكفل ضمان تنفيذ المعايير أمتعارف عليها لبلوغ مستويات الجودة المستهدفة .
21. **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 .



22. **تقرير التقييم الذاتي:** توصيف وتشخيص الوضع الراهن في المؤسسة التعليمية او جزء منها، وتحديد مواطن القوة والضعف وأساليب التحسين والتطوير .
23. **التدقيق:** عملية منظمة للحصول على الشواهد والأدلة الموضوعية المتعلقة بالتأكد من الأنشطة والممارسات ومدى مطابقتها للمعايير الموضوعية.
24. **تدقيق الجودة:** إحدى وظائف أو مهام إدارة الجودة للقيام بتقييمات مخطط 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 الأخرى لمراجعة نظام الجودة او الأداء بشكل عام .
25. **المدقق الداخلي:** شخص من المؤسسة، ذو خبرة في مجال الجودة ، يقوم بتقييم مدى تحقق ال معايير المعتمدة في المؤسسة أو البرنامج.
26. **المدقق الخارجي:** شخص من خارج المؤسسة، ذو خبرة في مجال الجودة ، يتم انتدابه لمراجعة وضع المؤسسة أو البرنامج قيد التدقيق.
27. **عدم المطابقة :** هو الخروج عن التصميم او الانحراف في الأداء ، او الفشل في تحقيق الأهداف او المعايير، او الشروط القياسية الموضوعية .
28. **الإجراءات:** مجموعة من التعليمات المكتوبة التي تصف الخطوات المتفق عليها لإجراء عمل معين او سلسلة من الأعمال.
29. **الأجراء التصحيحي :** تدابير تتخذ انيا لمعالجة حالات الفشل او الحوادث.
30. **الأجراء الوقائي :** تدابير تتخذ مسبقا 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 لتشكل الحد الأدنى المقبول من الشروط والظروف الواجب توافرها في مختبرات وزارة التعليم العالي وفي حال كانت هناك حاجة او ضرورة للتوسع فيمكن الرجوع الى المراجع في دليل المعايير العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي و البحث العلمي بإصدارها الثاني .

دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي بإصدارها الأخير.



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى - كلية التمريض
فرع العلوم الأساسية
مختبر الحاسوب



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

مختبر الحاسوب Computer lab

نبذة عن المختبر

مختبر الحاسبات هو أحد المختبرات الرئيسية لكلية التمريض حيث تسعى الكلية من خلال مختبرات الحاسوب أن تقدم مستوى عالي من التعليم والتدريب العملي لطلبة الدراسات الأولية وإيصال الفكرة والمعرفة بجودة عالية باعتبار المعرفة هي القوة الدافعة في نشر التطور وبناء مهارات علمية وعملية عالية للطلبة وتأهيلهم وتزويدهم بها، تلبيةً لمتطلبات التنمية الإنسانية القادرة على مواكبة التطورات العلمية العالمية وتطبيقاتها المختلفة في تكنولوجيا المعلومات والحاسوب.

يحتوي المختبر على خمسون حاسبة وسبورة تفاعلية ويهتم المختبر بتقديم المحاضرات العملية وإجراء الامتحانات الفصلية والنهاية لطلبة الكلية للمرحلة الأولى والثانية ويتم تدريب الطلبة على :

- ✓ التعرف على أجزاء ومكونات الحاسوب.
- ✓ التعامل مع أنظمة التشغيل مثل (windows operating system)
- ✓ التعامل مع بعض البرامج المكتبية مثل (word, excel, power point)

أهداف المختبر:

- ✓ التميز في مجالات تقنيات الحاسوب والمعلوماتية لطلبة كلية التمريض البحثية منها والتعليمية بما يناسب معايير الاعتماد المختبري الوطنية لتحقيق رؤيا ورسالة وأهداف الكلية.
- ✓ التعاون مع الطلبة وتوفير بيئة محفزة لهم لتعزيز ثقتهم باستخدام الحاسوب وتكنولوجيا المعلومات في مجالات البحث العلمي.
- ✓ سبل المادة العلمية لدى الطلبة والتركيز على الجانب العملي لتنمية مهارات الطلبة المعرفية والعملية.
- ✓ تطوير المعرفة من خلال استحداث وتطوير برامج أكاديمية في مجال تكنولوجيا المعلومات لمواكبة التطورات الحديثة والتي تصب في مصلحة الطلبة والمجتمع.



دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي بإصدارها الأخير.



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى – كلية التمريض
فرع العلوم الأساسية
مختبر الحاسوب

معلومات عامة

الجامعة: جامعة المثنى

الكلية: كلية التمريض

القسم: فرع العلوم الأساسية

اسم المختبر: مختبر الحاسبات

رمز المختبر: 129LG0E01082

وظيفة المختبر: تعليمي

المجال العام للمختبر: عام

التخصص الدقيق للمختبر: الحاسبات

جهة ارتباط المختبر: فرع العلوم الأساسية

مخزون المادة المستخدمة لأجلها المختبر: أساسيات الحاسوب

التوزيع الأسبوعي لساعات العمل: 12 ساعة أسبوعياً

عدد الطلبة للفريق الواحد: 20-30 طالب

مشرف المختبر: م.م محمود خضير محمد

المسؤول الفني: السيد حيدر حامد دجيل

عدد العاملين في المختبر: 3



الفصل الأول : الملوك الوظيفي

(الملوك والصلاحيات)

الملوك الوظيفي:

1- العدد الكلي : 3

2- جدول التخصصات

ت	الاسم	الشهادة	الامر الاداري بالتكليف	الصفة
1	م.م محمود خضير محمد	ماجستير	3219 بتاريخ 7/12/2025	مشرف المختبر
2	السيد حيدر حامد د خليل	بكلوريوس	3219 بتاريخ 7/12/2025	المسؤول الفني للمختبر
3	معاون باحث صحة وبيئة فاطمة باسم حداوي	بكلوريوس	3219 بتاريخ 7/12/2025	عامل في المختبر



جرد الأجهزة والمواد المختبرية

العدد	المادة	ت
50	كرسي حاسبة دوار	1
50	حاسبة مكتبية	2
50	ميز حاسبة خشب	3
2	لابتوب ايسر	4
20	سماعة اذن	5
1	سبورة صغيرة	6
1	سماعة جدارية	7
1	ميز حاسبة مزجج اسود 14 سم	8
1	جهاز داتا شو	9
2	مطفأة حريق	10
1	صندوق اسعافات أولية	11
1	لوكر حديد مزجج	12
1	شاشة تفاعلية هاسينس	13
2	كرسي دوار قاعدة استنيل	14
2	سبليت كنتوري	15
1	لوحة إعلانات قماش	16
3	لوحات اكرلك	17



دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي بإصدارها الأخير.

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى – كلية التمريض
فرع العلوم الأساسية
مختبر الحاسوب

الملاك والصلاحيات وفق المعايير العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي و البحث العلمي الإصدار الثاني وتعليمات قانون الخدمة الجامعية رقم 23 لسنة 2008 و هيكل عمل الفنيين في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم 79 لسنة 1994 وتعديلاتهم وكما مثبت في (دليل الوصف الوظيفي):

- أ- يجب أن يمتلك المختبر الملاك العلمي المتخصص والمدرّب بشكل مناسب على القيام بواجبات التعليم أو البحث أو إدارة المخاطر وأن يكون هناك أمر إداري بأسماء وتخصصات ومسؤوليات العاملين في المختبر وأن 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 أجل إنجاز 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 وفنيي المختبرات

- أ- إعداد دليل عمل المختبر
- ب- إعداد تقرير التقييم الذاتي للمختبر
- ت- التأكد من نظافة الأجهزة و المعدات و الزجاجيات واستخدام واقيات الغبار مع الأجهزة والمعدات المختبرية لاسيما أثناء الامتحانات او الإجازات الطويلة
- ث- إعداد قائمة بالفحوصات و بالطرق القياسية للفحص
- ج- تقديم مقترحات التطوير والتحسين المستمر.
- ح- يعد مسؤول المختبر قائمة بالفحوصات و بالطرق 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.



- 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 و بالطرق 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 فني 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 الأمن 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 المواسم 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 فكرياً وتربوياً وعلمي، وتقديم الدراسات والبحوث والتقارير والخطط والمناهج الدراسية .
- ثامناً- إجراء الامتحانات ومراقبة حسن سيرها .
- تاسعاً - الإسهام في الندوات والمؤتمرات والحلقات الدراسية داخل العراق وخارجه .
- عاشراً - 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 (30) ساعة أسبوعياً 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 الكلية مثبتاً 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 و تأكيد أهمية امتلاك الإدارات العليا لرؤية إستراتيجية تضبط أنشطة المختبرات واستدامة بيئاتها وبنائها التحتية و تحديد مجال عمل المختبرات ووظائفها فضلاً 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 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 وتزليل العقبات أمام متطلبات استدامة وتطوير المختبرات وتوفير التخصيصات.



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى – كلية التمريض
فرع العلوم الأساسية
مختبر الحاسوب

دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي بإصدارها الأخير.

مهام عمل الفنيين في المختبرات التعليمية حسب السلم والوظيفي

الفئة	الدرجة الوظيفية	المهام
الأولى	الثانية	أ- تدريب الطلبة وفق ساعات النصاب المحددة له (12 ساعة أسبوعياً) مع الالتزام بساعات الدوام الرسمي المقررة ب- الإشراف على الورش أو المختبرات أو الحقول التي يكون مسؤولاً عنها. ت- الإشراف على الموظفين من حملة العناوين الفنية الأدنى من العاملين تحت مسؤوليته. ث- الإشراف على تنفيذ خطط تطوير الفنيين العاملين تحت مسؤوليته. ج- الإشراف على تطوير المختبرات والورش والحقول وبناء تجارب جديدة وتطوير الموجود منها ح- تقديم الاستشارة الفنية للأقسام العلمية ضمن اختصاصه. خ- العمل على تطبيق المعايير العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي د- إعداد خطة تقييم وتحسين المختبر. ذ- الأعمال الأخرى التي يكلف بها ضمن اختصاصه.
الثانية	الثالثة	أ- تدريب الطلبة وفق ساعات النصاب المحددة له (14 ساعة أسبوعياً) مع الالتزام بساعات الدوام الرسمي المقررة. ب- متابعة صيانة وسلامة وتشغيل الأجهزة والمعدات وتوفير المستلزمات التدريبية ضمن تخصصه. ت- برمجة أعمال لادامة والصيانة السنوية للأجهزة والمعدات. ث- برمجة جداول التدريب الصيفي في الورش والمختبرات والحقول التي تقع تحت إشرافه وبالتنسيق مع القسم العلمي ومتابعة تنفيذها. ج- تقديم الاستشارة الفنية للمدرسين الفنيين الذين يعملون تحت إشرافه. ح- المساهمة في برمجة خطط تطوير الفنيين الذين يعملون تحت إشرافه. ر- العمل على تطبيق المعايير العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي ز- إعداد خطة تقييم وتحسين المختبر. خ- الأعمال الأخرى التي يكلف بها ضمن اختصاصه.
الثالثة	الرابعة	أ- تدريب الطلبة وفق ساعات النصاب المحددة له (16 ساعة أسبوعياً) مع الالتزام بساعات الدوام الرسمي المقررة.



ب- متابعة صيانة وسلامة وتشغيل الأجهزة والمعدات وتوفير المستلزمات التدريبية ضمن تخصصه. ت- برمجة اعمال 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. س- العمل على تطبيق المعايير العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي و البحث العلمي و إعداد خطة تقييم و تحسين المختبر. د- الأعمال الأخرى التي يكلف بها ضمن اختصاصه.		
أ- تدريب الطلبة وفق ساعات النصاب المحددة له وبإشراف مدرس المادة (18 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. ش- العمل على تطبيق المعايير العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي و البحث العلمي و إعداد خطة تقييم و تحسين المختبر. ج- الأعمال الأخرى التي يكلف بها ضمن اختصاصه.	الرابعة السادسة أو الخامسة	
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. (20 ساعة اسبوعياً) ت- تنظيم الورشة او المختبر او الحقل بعد انتهاء التدريب. ث- ادامة و صيانة الأجهزة والمعدات والمستلزمات الأخرى المستخدمة في التدريب. ص- العمل على تطبيق المعايير العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي و البحث العلمي و إعداد خطة تقييم و تحسين المختبر. ج- الأعمال الأخرى التي يكلف بها ضمن اختصاصه.	الخامسة الدرجة السابعة	



- تعد ادارات المختبر (اينما وجدت) مسؤولية مسؤولية تضامنية مع الإدارة العليا عن تحقيق كفاءة وفاعلية العمل المختبري من خلال تعهد مسؤول المختبر و العاملين بالالتزام بتنفيذ متطلبات المعايير العراقية لجودة المختبرات التعليمية
- تنفذ ادارات المختبر ما يقع على عاتقها من التزامات و يتم 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



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثني – كلية التمريض
فرع العلوم الأساسية
مختبر الحاسوب

دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي بإصدارها الأخير.

أعضاء هيئة التدريس و الفنيين القائمين بالعمل المختبري

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

هيكلية تكليفات العمل في مختبر الحاسبات			
القسم/ الفرع العلمي:	اسم المختبر	رمز المختبر	
العلوم الأساسية	مختبر الحاسوب	129LG0E04082	
مشرف المختبر	مسؤول المختبر	أعضاء هيئة التدريس القائمين بالعمل المختبري	فني المختبر
م.م محمود خضير محمد	السيد حيدر حامد دخیل	م.م محمود خضير محمد	معاون باحث صحة وبيئة فاطمة باسم حداوي

سياسة جودة المختبر

تضع ادارة 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 اطار تخصص المختبر

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

تحديث التجارب

تحدث ادارة المختبر في القسم التجارب وفق التطورات العلمية ومتطلبات سوق العمل و اختيار التجارب والطرق العلمية المثلى وفق متطلبات البرنامج الاكاديمي والمقرر الدراسي و يتم توثيقه بتاييد من اللجنة العلمية بان كراس المختبر يتم تحديثه مع تحديث المادة النظرية وفق متطلبات البرنامج الاكاديمي و المقرر الدراسي) يثبت التحديث في الدليل العلمي للقسم).



جاهزية الأجهزة و المعدات المختبرية

تؤمن ادارة المختبر في الكلية جاهزية الاجهزة و المعدات المختبرية بما في ذلك المناقلة و الاستعارة و الاعارة ومراقبة الاعمال و البحوث المشتركة من خلال:

- قاعدة بيانات بالأجهزة و المعدات المختبرية يتم تحديثها دوريا ومصدقها من الادارة العليا.
- برنامج وسجل الصيانة الدورية
- برنامج و سجل المعايرة الدوري
- استمارات المناقلة و الاعارة

التوثيق

- يوثق كافة العاملين في المختبر انواع البحوث والمشاريع والتجارب المنفذة في المختبر وبرامج التعاون مع الحاضنات العلمية.
- قائمة الفحوصات (انواع الاجراءات وفق الاجهزة الموجودة+ الطرق القياسية للفحوصات)
- قائمة بالتجارب المنهجية التعليمية (تعليمية عمل لكل تجربة)
- 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 والكرونييا ويتم المصادقة عليها من قبل ادارة المختبر البحثي والخدمي:
- نموذج تقرير الفحص
- سجل تقارير الفحوصات
- سجل الزيارات



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

رمز المختبر		اسم المختبر	
129LGE01083		مختبر الحاسوب	
التخصص الدقيق	مجال المختبر	وظيفة المختبر	
حاسبات	عام	تعليمي	
نوع الخدمة التي يقدمها المختبر	الأمر الإداري	تاريخ استحداث المختبر	
تعليمي تقنيات الحاسوب		2012	
عدد الطلبة للمجموعة الواحدة	الطاقة الاستيعابية	حجم المختبر	
20- 30 طالب	30-35 طالب	تقريبا 80م	



تصميم المختبر:

- يتكون المختبر من بيئة مناسبة من حيث المساحة لاستيعاب العاملين و الطلبة (على وفق شروط الاستحداث) و الاجهزة و المعدات بحيث يتم تأمين مساحة كافية للحركة والصيانة فيه.
- يراعى الاختصاص الدقيق في تصميم المختبر فضلا عن نسبة عدد الطلبة لمساحة المختبر حسب الاختصاص ولا تقل عن 2.5 م للمختبرات العلمية و 2م للاختصاصات الإنسانية ، كما يراعى المساحة المتاحة لحركة الطلبة واجراء التجارب بعد استقطاع المساحة التي تشغلها المناضد المختبرية.
- 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 الحاسوب نموذجاً)
- تغليف الجدران حسب الكشوفات من قسم الاعمار و المشاريع (لبخ+ بياض+صبغ) وهي قابلة للتنظيف و غير قابلة للاشتعال.
- مراعاة 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 عدد 50 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 (هوزريل)
 - طفاية حريق يدوية وحسب تخصص المختبر
 - صندوق اسعافات اولية
 - كفوف وكمادات واقنة
 - 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 تصريف 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 أو 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 لإدارة 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.
- لابد 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 لبدء مقترحات المعالجات المدنية والميكانيكية والكهربائية.

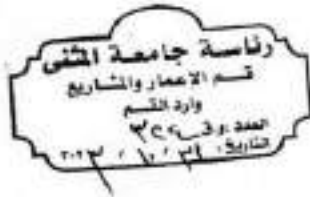
دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي بإصدارها الأخير.



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى – كلية التمريض
فرع العلوم الأساسية
مختبر الحاسوب

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 ترفق لكم التالي

- ١- المخططات الاصلية للبنية علما انه تم تشكيل لجنة في ١٧/٥/٢٠٢٣ ذي العدد ٤٨١٤ والخاصة بتنفيذ اعمال تقطيع في البداية والتي خصصت لتكون كلية التمريض وعليه ترفق 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 الأصلي) هي ٢٤٨٨ م^٢
- ٤- نوع غلاف الجدران حسب الكشوفات والتصاميم هو (لبخ + بياض + صيغ)

مع التقدير...

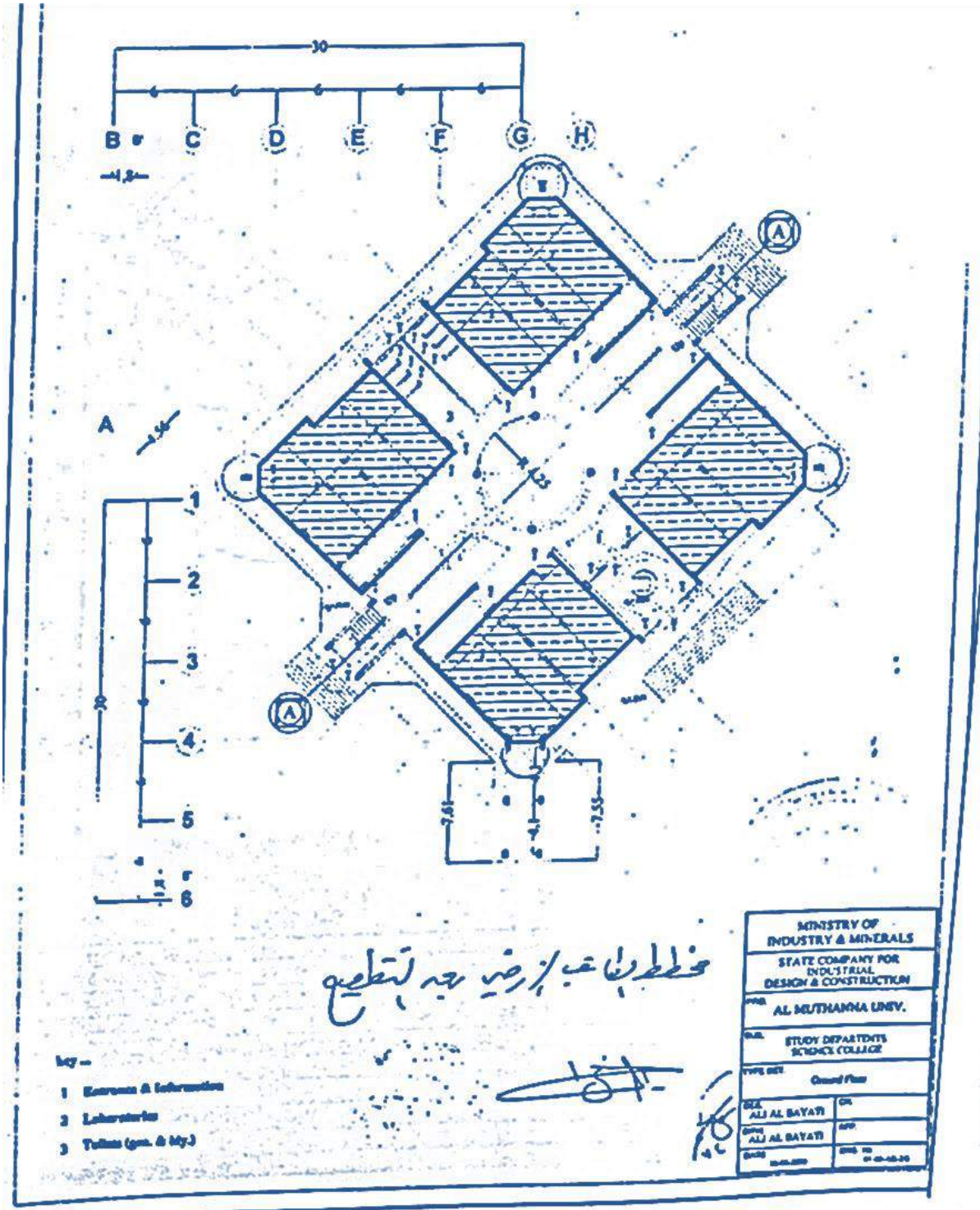
١٧/١٠/٢٠٢٣
وحدة التصاميم
م. ن. ح. ح. ح.

دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي بإصدارها الأخير.



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى - كلية التمريض
فرع العلوم الأساسية
مختبر الحاسوب

المخطط المدني للمختبر:

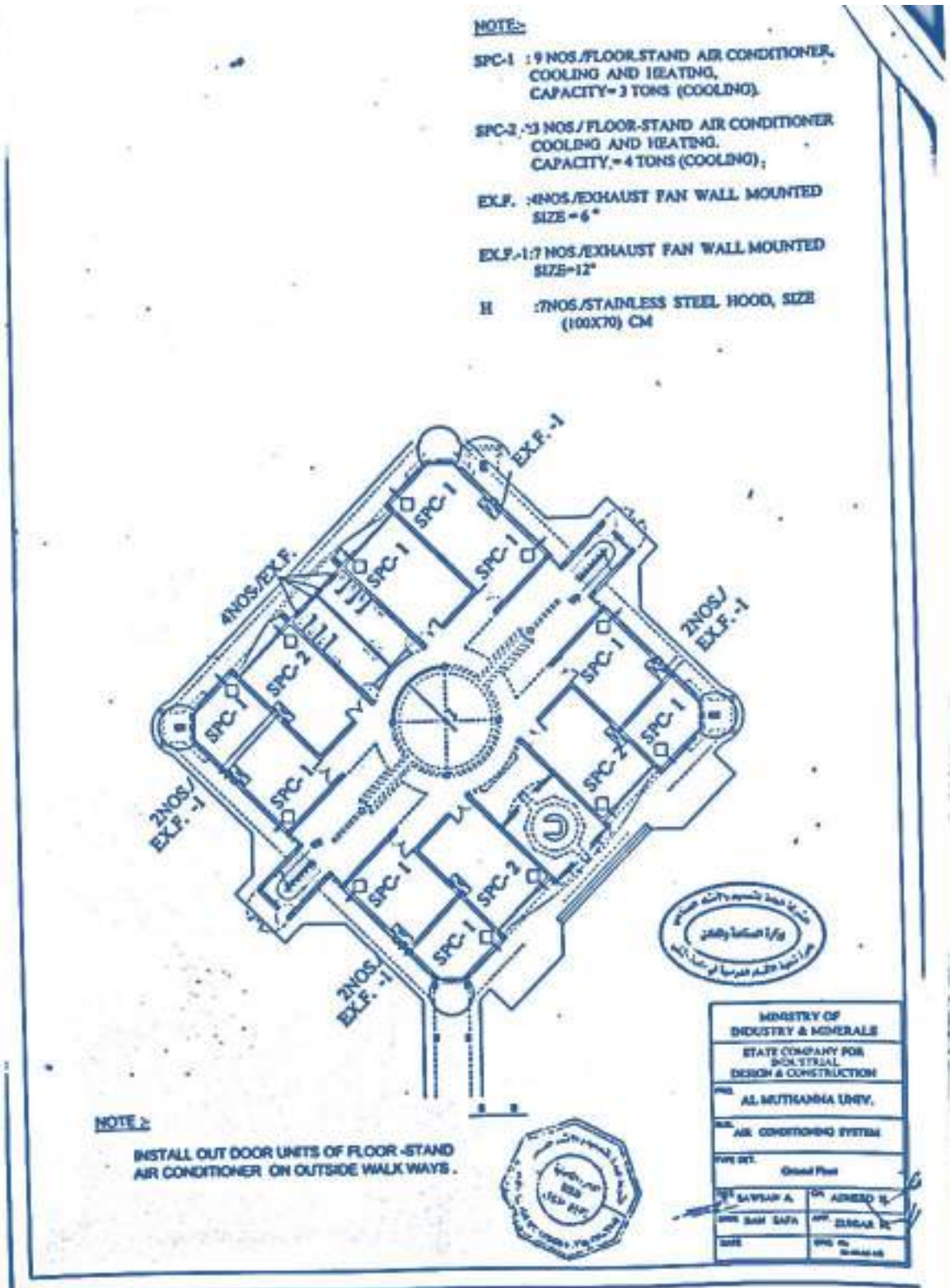


دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي بإصدارها الأخير.



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى – كلية التمريض
فرع العلوم الأساسية
مختبر الحاسوب

نظام التكييف والتهوية وتصريف المياه مخطط 1 :

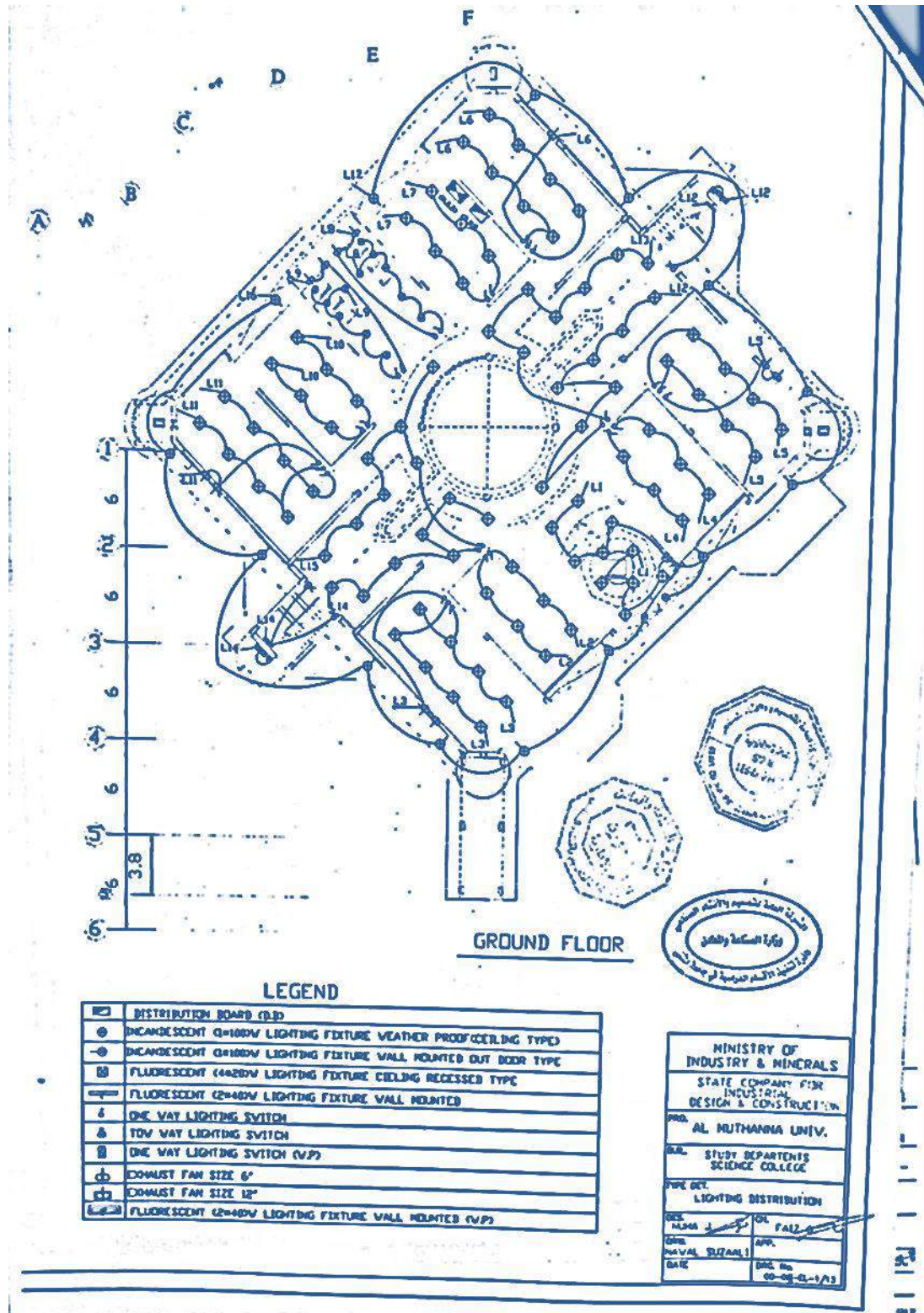


دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي بإصدارها الأخير.



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى – كلية التمريض
فرع العلوم الأساسية
مختبر الحاسوب

نظام التكييف والانتارة و تصريف المياه مخطط 2 :

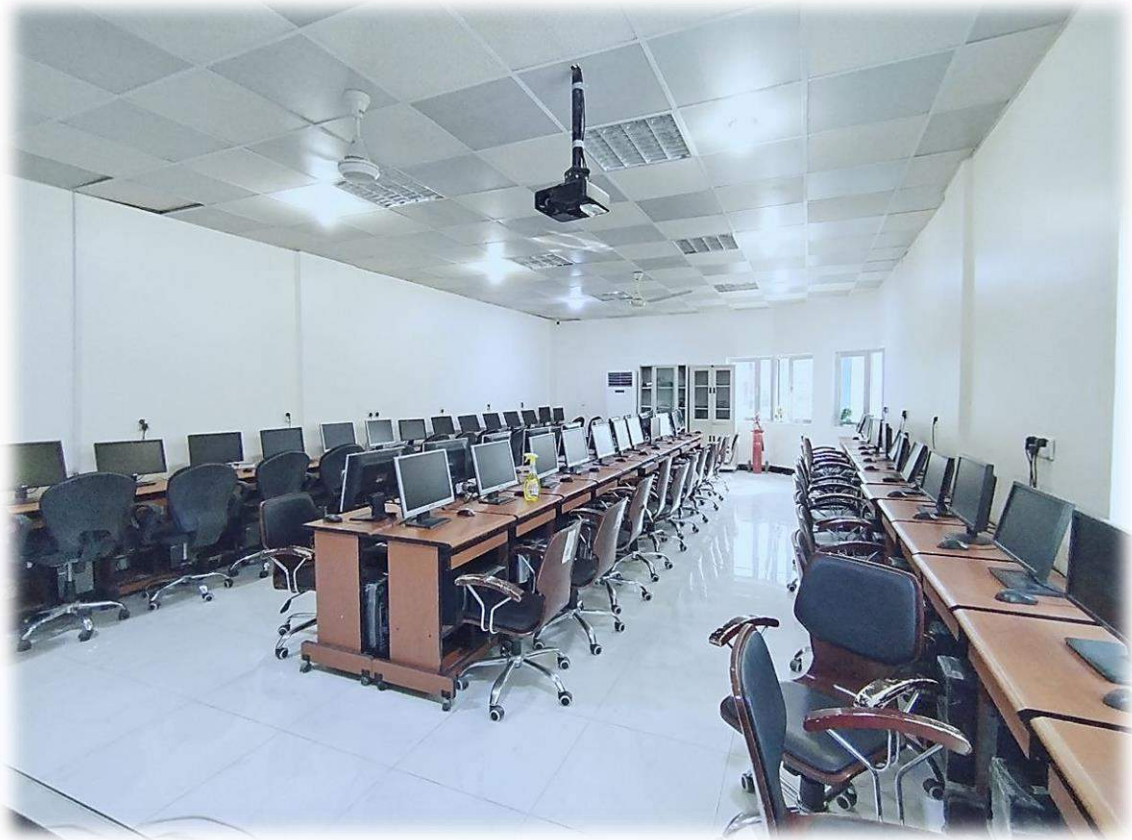


دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي بإصدارها الأخير.



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى – كلية التمريض
فرع العلوم الأساسية
مختبر الحاسوب

بيئة عمل المختبر





الفصل الثالث :

متطلبات تشغيل المختبر:

1. جرد بالأجهزة
2. جرد بالمعدات
3. جرد بالموجودات
4. قائمة بالفحوصات (أنواع الفحوصات وفق الأجهزة الموجودة + الطرق القياسية للفحوصات)
5. قائمة بالتجارب المنهجية التعليمية (تعليمية عمل لكل تجربة)
6. سجل الصيانة لكل جهاز ومعدة (برنامج وسجلات وتقارير)
7. سجل التعاون مع الحاضنات العلمية او عقود عمل المختبرات مع
المكتب الاستشارية
8. سجل البحوث للغير (الخارجية)
9. سجل الفحوصات للغير (الخارجية)
10. سجل البحوث العلمية المتقدمة (المنشورة)
11. سجل تقارير الفحوصات
12. سجل الزيارات (زيارات خاصة بمستخدمي اجهزة المختبر (باحثين -
فاحصين -طلبة دراسات عليا-طلبة دراسات اولية))

خاص بالمختبرات البحثية



الأجهزة والمعدات والمواد المخبرية

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

- اعداد قاعدة بيانات بالأجهزة والأدوات المخبرية كافة من خلال جرد بالأجهزة و المعدات وفق الاستمارة المعدة من قسم ضمان الجودة.
- المحافظة على الاجهزة و المعدات المخبرية و ادامتها و ترحيل التالف و المتضرر منها من خلال الجرد السنوي حسب حالتها التالف و المتضرر منها من قبل لجنة تؤلف بأمر اداري.
- التأكد من نظافة الاجهزة و المعدات و الموجودات 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 و المعدات المخبرية لاسيما اثناء الامتحانات او الاجازات الطويلة
- تنفيذ المعايير المطلوبة بشكل دوري ومن جهات مخولة (خطة معايرة + تقارير و سجلات المعايرة)
- توفير اجهزة عرض البيانات و تحسين 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 والتوقيتات 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 .



الفحوصات والتجارب المختبرية

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

1. استعمال برامج أصلية وحاسبات ذات مواصفات عالية و برامج مضادة للفيروسات لمختبرات الحاسبات و توفير الأدلة على ذلك (تأييد من اللجنة العلمية)
2. التأكد من صالحة البرامج وحداثتها في اجراء التجارب الخاصة بالمختبرات التي تستعمل برامج حاسوبية (تأييد من اللجنة العلمية).
3. 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 و تقديم طلبات و تثبيتها في سجلات خاصة و تصادق من الادارة العليا.
4. ضمان معايرة الأجهزة قبل استعمالها في الفحوصات والتجارب التعليمية من خلال توفير برنامج + سجل + تقارير المعايرة لكل جهاز تحفظ في سجل الاجهزة المختبرية.
5. 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
6. يعد مسؤول المختبر قائمة بالفحوصات و بالطرق القياسية للفحص من حيث تحديد طريقة كل فحص او اختبار والمواد المطلوبة والتوقيات الضرورية والمعايير الآنية قبل بدء العمل والمحاذير اللازمة لنجاح الممارسة المختبرية فضال عن ارشفة ومتابعة التجارب التعليمية.

دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي بإصدارها الأخير.



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى – كلية التمريض
فرع العلوم الأساسية
مختبر الحاسوب

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	Equipment Name 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 بإصدارها الأخير.



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى – كلية التمريض
فرع العلوم الأساسية
مختبر الحاسوب

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 و الاستراتيجية

1. خطة المعايرة+ تقارير المعايرة
2. خطة التدقيق + تقارير التدقيق
3. سجل الترميز
4. سجل التعليمات
5. الوثائق المرجعية
6. المواصفات الفنية القياسية
7. انظمة 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.)
8. وثيقة سياسة المختبر
9. نموذج تقرير التقييم الذاتي
10. نموذج تقرير التدقيق الداخلي.
11. نموذج تقرير النتائج.
12. وثيقة المختبر لإدارة الاشتراك ضمن التخصص الواحد
13. نماذج عقد العمل
14. سجل التدقيق الداخلي



الإدارة والاستراتيجية

يهدف هذا البند الى وضع اطار لتقييم ومتابعة فاعلية المختبرات في القيام بواجباتها التعليمية او البحثية او الخدمية من خلال :

أ- تأكيد اهمية امتلاك الإدارات العليا لرؤية استراتيجية تضبط أنشطة المختبرات واستدامة بيئاتها وبنائها التحتية و تحديد مجال عمل المختبرات ووظائفها فضلا عن تحديد الجهات المسؤولة عن انشاء المختبر واستحدثاته وما يتطلبه من توفير المستلزمات المادية والبشرية وجاهزية البنى التحتية وتحقيق بيئة مختبرية مناسبة ومن ثمة تشغيل المختبر وإدامته ما يقدمه من أنشطة التعليم والفحص والاختبار وما يتعلق بها من الصيانة والإدامة والمعايرة والترميز والتدريب وبناء أنظمة إدارة الجودة .

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

الأهداف

ترتكز وثيقة معايير جودة المختبرات على هدفين أساسيين هي :

أ- بناء المهارات العملية لدى الطلبة والذي يرتبط بشكل اساس بالمنهاج الأكاديمي للتخصص العلمي وطريقة توصيفه لتلك المهارات وطرق بنائها او قياسها .

ب- ضبط عمليات الفحص والاختبار

والتي ترتبط بجاهزية واستدامة البيئة المختبرية وعلى إدارات المختبر وإداراتها العليا بذل كل 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 بإصدارها الأخير.



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى – كلية التمريض
فرع العلوم الأساسية
مختبر الحاسوب

الأدلة و الممارسات المختبرية في مختبرات كلية التمريض بما يتواءم مع التقدم العلمي و متطلبات سوق العمل و معايير الاعتماد الأكاديمي على وفق وظيفة المختبرات التعليمي لدى كليتنا:

أهداف البرنامج الأكاديمي:

تأسست كلية التمريض سنة 2012 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 اربعة 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 علاجها
- توفير المعرفة الكاملة للطالب 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: طرائق التعليم :

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

دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي بإصدارها الأخير.



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى – كلية التمريض
فرع العلوم الأساسية
مختبر الحاسوب

- التعليم السريري التطبيقي
- الجامعات الطبية

رابعاً: طرائق التقييم

- الاختبارات النظرية
- الاختبارات الشفوية
- الاختبارات العملية المختبرية
- الاختبارات العملية (المانيكان)
- التقارير والدراسات.

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 إيضاح متنوعة حسب تخصص المختبرات المختلفة
- الوسائل التعليمية الأخرى التي نرى من الضروري توفرها في المختبرات التعليمية
- السبورة الذكية Board Smart
- توفير المختبرات الافتراضية

توفير المعدات و الأجهزة 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 و المعدات و الادوات المطلوبة في انجاز و اجراء التجارب و الفحوصات وحسب الدليل العلمي للقسم بما يؤكد توفير بيئة مختبرية مستدامة و سجل عمليات الصيانة و المعايرة و توفير 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 و تصميم برنامج يتضمن تدريب العاملين في المختبرات مع توفير متطلبات السلامة الأساسية و اجراءات السلامة حسب تخصص المختبر و نوع 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 و الأدلة عن اجراء الطلبة اجراء الطلبة للتجارب المختبرية و الفحوصات المقررة ضمن المنهاج الدراسي و تطوير استراتيجيات التعليم الخاص بالمهارات العملية المكتسب من قبل الطالب، وقد تم اعتماد السجل التالي في التوثيق:

سجل اجراء التجارب و الفحوصات 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:					العام الدراسي:	
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 و الاختبارات مع النتائج القياسية للتجربة او الفحص و توفير ادلة على معايرة الاجهزة للحفاظ على نتائج صحيحة.

تعتمد طرائق العمل و الفحوصات والاختبارات القياسية الفنية على وفق الاشتراطات الدولية لمجال تخصص المختبر ووظيفته من 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 و المعدات و الموجودات.
- 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 و المواصفات الدولية لتقديم أفضل خدمات التمريض للطلبة وللمجتمع المحلي وتلتزم الكلية نفسها باستخدام أجود المواد والأجهزة و المعدات و الأدوات الطبية بهدف تطبيق كافة الاجراءات التمريضية و الطرق القياسية لها.
- ترسيخ ودعم مبادئ التحسين للخدمات التعليمية واهمية التطوير المستمر، لذلك فقد اعتمدت آليات التطوير و التدريب المستمر في جميع المستويات و الاختصاصات و لجميع العاملين الأكاديميين و الفنيين و الإداريين فيها.
- استمرار الكلية بتقديم أفضل البنى التحتية و الصيانة الدائمة لها و تجهيز بيئات العمل المناسبة لجميع العاملين فيها و للطلاب والزائرين و في 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 و موجهة لحاجات المجتمع.
- استقطاب الكفاءات المتميزة وتطوير قدراتهم من خلال التدريب المستمر ويجاد بيئة عمل محفزة وبث روح الفريق الواحد.

دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي بإصدارها الأخير.



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى – كلية التمريض
فرع العلوم الأساسية
مختبر الحاسوب

تقرير التدقيق الداخلي

العدد :

التاريخ:

موضوع التدقيق:

نوع التدقيق:

القائم بالتدقيق:

ملخص التدقيق:

المقابلة

عملية التدقيق:

المقابلة الختامية

المتابعة

الملاحظات:

اسم رئيس فريق التدقيق و توقيعه
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

دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي بإصدارها الأخير.



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى – كلية التمريض
فرع العلوم الأساسية
مختبر الحاسوب

خطة التدقيق (تقرير التفيتش)

العدد /

اسم القسم / الفرع :

التاريخ /

اسم المختبر :

الغرض :

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

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

رئيس فريق الت

الادارة العليا

مسؤول الاعتماد المختبري

دقيق

سجل خطة التدقيق الداخلي

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

دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي بإصدارها الأخير.



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى – كلية التمريض
فرع العلوم الأساسية
مختبر الحاسوب

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
1			
2			
3			

م. المختبر /
الاسم /
التوقيع /
التاريخ /

مصدق على تنفيذ الاجراء التصحيحي:

تاريخ التدقيق	تاريخ الانتهاء	اسم المدقق	الملاحظات

مصادقة الادارة العليا

المدقق

مسؤول الاعتماد المختبري

مسؤول المختبر

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 بإصدارها الأخير.

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى – كلية التمريض
فرع العلوم الأساسية
مختبر الحاسوب

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 أساسيات العمل للكادر المختبري.
٢	المجال والتطبيق	مختبرات القسم
٣	المراجع	الميثاق العام المتبع في إدارة وتسيير عجلة العملية التعليمية والعملية.
٤	المسؤوليات (Responsibility)	الفنيين و أعضاء هيئة التدريس القائمين بالعمل المختبري
٥	وصف الأداء (Description)	- الالتزام بالوقائق 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 اختصاص المختبر - تقديم الاستشارة الفنية للباحثين ضمن اختصاص المختبر. - أعلان التجارب العملية في لوحة إعلان 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 انتهاء الدوام الرسمي .
٦	الشروط والمتطلبات الأساسية	توفر كادر ملاكات تمريضية تخصص بعمل المختبر وزجه في دورات لغرض تدريبه على الفحوصات والأجهزة 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 أثناء العمل بالتجربة بدون رقابة مهندس أو فني المختبر.
٨	التعاريف والمصطلحات	



تعليمات العمل للطلبة داخل المختبر

١	الغاية أو الهدف من تنفيذ التعليمات	- تنظيم سير العمل لأجراء التجارب المخبرية - تأهيل الطالب لنظام العمل داخل المختبر - إعطاء الطالب الخبرة الكافية للعمل الميداني الهندسي
٢	المجال والتطبيق	مختبرات القسم
٣	المراجع	السياق العام المتبع في إدارة مختبرات الهندسة المدنية .
٤	المسؤوليات (Responsibility)	الطلبة القائمين بالعمل المختبري
٥	وصف الأداء (Description)	- يتم دخول الطلبة الى المختبر وحسب الوقت المحدد لأجراء التجارب المخبرية وكما مثبت في جداولهم . - التزام الطالب بكافة إجراءات السلامة المهنية. - الضبط الطالب والتزامه بكافة مقتضيات السلوك العام داخل المختبر - بعد الانتهاء من أداء الطالب للتجربة داخل المختبر التأكيد من سلامة ونظافة كافة الأجهزة المستخدمة من قبله. وتسليمها الى الكادر المختبري. - أعداد الطالب للتقارير الخاصة بالتجارب المخبرية ضمن الوقت المحدد وتسليمها الى كادر المختبر. - التزام الطلبة بأخذ 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 تهيئ 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	التحديدات	



تقرير التقييم الذاتي و خطة تحسين مختبرات كلية التمريض :

قامت شعبة ضمان الجودة وتقويم الأداء – وحدة اعتماد المختبرات في الكلية بأعداد خطة لتقييم و تحسين واقع المختبرات التعليمية وقد تم المصادقة على هذه الخطة من قبل مجلسي الكلية والجامعة وإثناء 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 اطار 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 .



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى – كلية التمريض
فرع العلوم الأساسية
مختبر الحاسوب

دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي بإصدارها الأخير.

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															
1- الادارة والاستراتيجية															
نعم				كلا				نوعا ما				الملاحظات			
هل تم تثبيت نوع الخدمة التي يقدمها المختبر في دليل عمل المختبر(تعليمي - خدمي- بحثي) مع ذكر الدائرة الادارية التي يتبع لها المختبر(جامعة - كلية - قسم)؟															
هل تم تصنيف مجال عمل المختبر (فيزياوي -كيمياوي-احيائي- عام) في دليل عمل المختبر؟															
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)؟															
هل تم توفير تأييد من المركز/القسم العلمي بتوفير كافة الاجهزة والمعدات والادوات المطلوبة في انجاز واجراء التجارب والفحوصات وحسب الدليل العلمي للقسم؟															
هل تم العمل ببرنامج الصيانة؟															
هل تم العمل ببرنامج المعايرة؟															
هل تم توفير طريقة تشغيل الاجهزة قرب الجهاز؟وتوفر دليل كامل في المختبر يتضمن طريقة تشغيل الاجهزة؟															
هل تم توفير قائمة بالتجارب المنهجية وطريقة العمل لكل تجربة (كراس المختبر)؟															
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؟															
هل تم توفير جهة مختصة (ترتبط بالعمادة /ادارة المركز) مسؤولة عن وضع خطط لإدارة النفايات والتخلص منها؟															



12	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 البيولوجية والكيميائية الخطرة ؟				
13	هل تم العمل ببرنامج وسجل التخلص من النفايات والمخلفات المختبرية؟				
2- الاهداف					
1	هل تم اعتماد سجل التجارب ضمن الطرائق الاجرائية –(طريقة ضبط الوثائق والسجلات) في تسجيل النتائج؟				
2	هل تم توفير تاييد من اللجنة العلمية بمطابقة نتائج التجارب مع النتائج القياسية للتجربة او الفحص؟				
3	هل تم توفير قائمة بالفحوصات وبالطرق القياسية للفحص من حيث تحديد طريقة كل فحص او اختبار والمواد المطلوبة للفحص؟				
4	هل تم العمل بدليل عمل المختبر؟				
5	هل تم العمل بسجل التعقيم الدوري للمختبر وحسب التخصص؟				
6	هل تم العمل بسجل النظافة للمختبر والاجهزة؟				
7	هل تم توفير حاويات تخصصية ومثبت عليها نوع النفايات المخصصة له؟				
8	هل تم توفير التهوية في المختبر وحسب تخصص المختبر؟				
9	هل تم توثيق طلبات كافة مستلزمات اجراء التجارب المثبتة في كراس المختبر وتثبيتها بسجلات خاصة على ان تصادق من الادارة العليا ؟				
10	هل تم اعداد قاعدة بيانات بالاجهزة المختبرية محدثة ومصادقة من قبل الادارة العليا؟				
11	هل تم توفير احصائية بكافة مستلزمات اجراء التجارب المثبتة في كراس المختبر؟				
المتطلبات التنظيمية					
2- الملاك والصلاحيات					
1	هل تم توفير تعهد من ادارة المختبر بالالتزام بتنفيذ متطلبات المعايير العراقية لجودة المختبرات في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي؟				
2	هل تم توفير دليل الوصف الوظيفي؟				
3	هل تم تحديث الامر الاداري بتكليف كادر المختبر؟ الصفة (مشرف – مسؤول فني – عاملين)				
4	هل تم صياغة واعلان سياسة الجودة في المختبر بما يحقق				



				مخرجات التعلم المطلوبة ضمن اطار تخصص المختبر؟ ومصادقتها في محضر؟	
				هل تم تحديث كراس المختبر بالتزامن مع تحديث المادة النظرية؟(تأييد من اللجنة العلمية)	5
				هل تم اعتماد استمارة مناقلة /استعارة الاجهزة؟	6
				هل تم توفير سجل مشاريع تخرج الطلبة؟	7
				هل تم توفير سجل البحوث التي تم انجازها داخل المختبر؟	8
				هل تم توفير سجل الفحوصات للغير (الخارجية)؟	9
				هل تم توفير سجل التعاون مع الحاضنات العلمية؟	10
				هل تم توفير سجل تقارير الفحوصات؟	11
				هل تم توفير تقرير الفحص لكل فحص يجرى داخل المختبر؟	12
				هل تم توفير قاعدة بيانات الكترونية وورقية بنتائج الفحوصات للمستفيدين؟	13
المتطلبات الفنية					
1- تصميم المختبر					
الملاحظات	نوعا ما	كلا	نعم		
				هل تم توفير المخطط المدني للمختبر؟	1
				هل تم توفير مخططات انظمة (التكييف والتدفئة- الانارة- التهوية –تصريف المياه)؟	2
				هل المساحة والطاقة الاستيعابية للمختبر مناسبة؟(2.5 متر مربع لكل طالب للمختبرات العلمية و2 متر مربع للانسانية)	3
				هل تم توفير غرفة نمذجة ؟	4
				هل تم توفير غرفة ادارة؟	5
				هل تم تصميم باب المختبر بطريقة فتحة الى الخارج؟	6
				هل تم توفير دوش للغسل وحسب تخصص وحاجة المختبر؟	7
				هل تم توفير باب طوارئ؟	8
				هل ارضية المختبر ملائمة وقابلة للغسل (لا تسبب التزحلق والا التصاق او امتصاص المواد المنسكبة)؟	9
				هل جدران المختبر مغطاة بمادة قابلة للتنظيف وحسب	10



				تخصص المختبر (سيراميك او طلاء ايبوكسي)؟	
11				هل تم استخدام سقوف ثانوية في تصميم المختبر؟	
12				هل تم تجهيز المختبرات بمقاعد بدون مسند للظهر (المختبرات العلمية)؟	
13				هل تم تجهيز المختبرات بكراسي بدون مساند لليد لمختبرات الحاسبات والصوت؟	
14				هل تم تجهيز المختبر بمناضد مضادة للتآكل بالحوامض والقواعد ومقاومة للاحتراق؟	
15				هل تم توفير منظومات الحماية وحسب تخصص المختبر (انذار مبكر – متحسس دخان – طفاية حريق اليدوية – طفاية حريق يدوية)	
16				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؟	
17				هل تم توفير تعليمات السلامة وحسب تخصص المختبر؟	
18				هل تم توفير العلامات الارشادية والتحذيرية وحسب الحاجة؟	
19				هل تم توفير قائمة محتويات صندوق الاسعافات الاولى بما يتناسب مع حجم ونوع الاصابات المتوقعة جراء ممارسة الانشطة المختبرية من قبل فني المختبر ومصادقة من الادارة العليا ؟	
20				هل تم توفير صندوق الاسعافات الاولى وتجهيزه بالمواد المطلوبة؟	
21				هل تم توفير تقرير يؤيد جاهزية الابنية وتحديد نقاط الضعف او متطلبات الترميم من قبل الجهات الهندسية فيما يخص الجوانب (المدنية والميكانيكية والكهربائية)؟	
22				هل تم توفير الطاقة الكهربائية بصورة مستمرة في المختبر وتوفير مصدر طاقة احتياطي؟	
2- الاجهزة والمعدات والمواد المختبرية					الملاحظات
1			نعم	هل تم تشكيل لجنة لغرض تدقيق الاجهزة وجرد التالف	نوعا ما



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى – كلية التمريض
فرع العلوم الأساسية
مختبر الحاسوب

دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي بإصدارها الأخير.

منها؟				
2	هل تم جرد الاجهزة التالفة والعاطلة والمتضررة وترجيلها؟			
3	هل تم توفير دليل تحضير المحاليل القياسية؟			
4	هل تم توفير واقيات غبار للأجهزة والمعدات؟			
5	هل تم العمل بسجل استخدام الاجهزة؟			
6	هل تم توفير شاشة ذكية او شاشة عرض؟			
3- الفحوصات والتجارب المختبرية				
1	هل تم تصميم واعتماد ملصق خاص بترميز العينات ؟	نعم	كلا	نوعا ما
2	هل تم اعتماد تعليمات اجراءات مسح العينات والزرع؟			
3	هل تم توثيق التعامل مع العينات حيث ان العينة التي تم اجراء الفحص عليها تحفظ وفق ترميز معين لفترة زمنية مناسبة ثم اتلافها؟			
4	هل تم توثيق سجل المحاليل القياسية؟			
5	هل تم تثبيت تاريخ انتهاء المحلول القياسي على عبوة المحلول؟			
6	هل تم توفير تأييد اللجنة العلمية بمواصفات الحاسبات والبرامج والبرامج المضادة للفايروسات؟			
7	هل تم توفير تأييد اللجنة العلمية بصلاحية البرامج وحداثها في اجراء التجارب الخاصة بالمختبرات التي تستعمل برامج حاسوبية؟			
متطلبات السلامة والامان				
1- ادارة المخاطر				
1	هل تم توفير نسخة من الدليل الاسترشادي للصحة والسلامة المهنية في المختبرات؟	نعم	كلا	نوعا ما
2	هل تم العمل بسجل الفحص الدوري للعاملين في المختبر وحسب تخصص المختبر؟			
3	هل تم اعداد دليل ادارة المخاطر في المختبر؟			
4	هل تم اعداد تقرير تحليل فجوة بين ما مطلوب في دليل ادارة المخاطر وما متوفر فعلا في المختبر؟			
5	هل تم اعداد خطة طوارئ لإدارة المخاطر المحتملة في المختبر اعتمادا على تقرير الفجوة والتدريب على تنفيذها؟			



6	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؟			
7	هل تم توفير مخطط موقع المختبر ضمن البنية ومخارج الطوارئ؟			
8	هل تم اعداد تعليمات حول الاستراتيجيات والظروف القياسية لخرن المواد المستخدمة في المختبر؟			
9	هل تم توفير اماكن ملائمة لخرن المواد والعينات داخل المختبر؟			
10	هل تتوفر اوامر بتدريب الطلبة على الاجراءات القياسية للسيطرة على البيئة المختبرية لمنع الاصابات او حدوث التلوث حسب تخصص المختبر وتوجهات الجهات المختصة؟			
11	هل تم اعتماد اجراءات التعفير لعيادات طب الاسنان؟			
12	هل تم ترميز المواد المختبرية الكيميائية والبايولوجية و الاشعاعية والمحاليل القياسية؟			
13	هل تم تأمين منظومة تصريف خاصة للتخلص من المواد الكيميائية و البايولوجية التي قد تسبب مخاطر صحية وتلوث لبيئة المختبر؟			
14	هل ان أنظمة تصريف المياه والتهوية وامدادات الماء والكهرباء والغاز تم تصميمها بطريقة تضمن امكانية عزلها عن باقي البنية عند الظروف الحرجة؟			
15	هل تم تحديد وتأمين شدة الاضاءة المناسبة في المختبر وحسب التخصص؟			
16	هل تم توفير تأييد من اللجنة العلمية بكون التهوية المستخدمة في المختبر مناسبة حسب تخصص المختبر؟			
17	هل تم توفير دليل التعامل مع المختبرات والمخازن الكيميائية والبايولوجية المعد من قبل شعبة السيطرة على تداول المواد الكيميائية والبايولوجية؟			
2- ادارة التلوث والنفايات				
نعم	كلا	نوعا ما	الملاحظات	



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى – كلية التمريض
فرع العلوم الاساسية
مختبر الحاسوب

دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي بإصدارها الأخير.

1	هل تم اعتماد الية لاستخدام المحارق الخاصة المتوفرة في الجامعة من خلال التنسيق مع شعبة السيطرة على تداول المواد البايولوجية والكيميائية الخطرة ؟			
2	هل تم توفير كافة المستلزمات لمعالجة المياه الملوثة حسب تعليمات شعبة السيطرة على تداول المواد البايولوجية والكيميائية الخطرة ؟			
3	هل تم توفير تايب من اللجنة العلمية بكون الحاويات مناسبة لتخصص المختبر؟			
متطلبات جودة المختبرات				
1- التدقيق والتقييم الذاتي				
الملاحظات	نوعا ما	كلا	نعم	
1	هل تم تشكيل لجنة تدقيق داخلي على مستوى المختبر /القسم/الكلية-المركز لغرض تدقيق المختبرات؟			
2	هل تم العمل ببرنامج وخطة التدقيق الداخلي ؟			
3	هل تم اجراء التدقيق الداخلي من قبل اللجنة المشكلة في الكلية قبل زيارة اللجنة المركزية لتدقيق المختبرات؟			
4	هل تم توثيق تقرير التدقيق الداخلي؟			
5	هل تم اعداد تقرير التقييم الذاتي للمختبر وفق المعايير العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي؟			
6	هل تم اعداد خطة تحسين على وفق مخرجات تقرير التقييم الذاتي للمختبر وفق المعايير العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي؟			
7	هل تم اعتماد اجراءات تصحيحية ووقائية في المختبر بعد التدقيق وايضا اثناء العمل الدوري؟			
8	هل تم توثيق الاجراءات اعلاه في السجلات الخاصة بها؟(سجل خطة التدقيق الداخلي-سجل تقارير التدقيق الداخلي) ضمن الطرائق الاجرائية			
2- التدريب				
الملاحظات	نوعا ما	كلا	نعم	
1	هل تم تدريب الطلبة والباحثين بخصوص التعامل الامن في البيئة المخبرية اثناء اجراء التجارب ؟			
2	هل تتوفر دورة تطبيق متطلبات ضبط وضمان الجودة في			



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثني – كلية التمريض
فرع العلوم الأساسية
مختبر الحاسوب

دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي بإصدارها الأخير.

المختبر؟				
3	هل تتوفر دورات في اجراءات الدفاع المدني؟			
4	هل تتوفر دورات تخصصية ؟			
5	تتوفر دورات في المواصفة القياسية ISO 17025 و ISO 15189 ؟			
3- التوثيق والطرائق الاجرائية				
	نعم	كلا	نوعا ما	الملاحظات
1	هل تم اعتماد طلب اصدار وثيقة في اصدار اوامر التكليف ومجموعات الطلبة ولجان الصيانة والمعايرة..الخ وتوثيقها في السجل الخاص بها؟			
2	هل تم اعتماد سجل المراجعة الادارية (طريقة ضبط الوثائق والسجلات) في تسجيل الملاحظات اثناء زيارة الادارة العليا للمختبر؟			
3	هل تم تفتيش صلاحية منظومات الحماية الجماعية (معدات الاطفاء- التهوية –الانارة –ابواب الطوارئ)من قبل وحدة الدفاع المدني ؟ (طريقة بيئة العمل)			
4	هل تم جرد معدات وتجهيزات السلامة المهنية المتوفرة في المختبر وفق السجل الموجود في طريقة بيئة العمل؟			
5	هل تم اعتماد وثيقة اصابات العمل ضمن الطرائق الاجرائية –طريقة بيئة العمل مع سجل الحوادث؟			
6	هل تم تسجيل حالات عدم المطابقة اثناء التجارب والعمل في المختبر واتخاذ اجراءات تصحيحية ووقائية بخصوصها؟			
7	هل تم توثيق الدورات الخارجية التي اجتازها كادر المختبر في سجل تدريب المنتسبين ضمن طريقة ضبط الوثائق والسجلات؟			
8	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 عضو لجنة التدقيق/التوقيع				

دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي بإصدارها الأخير.



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى – كلية التمريض
فرع العلوم الأساسية
مختبر الحاسوب

تاريخ التدقيق:

نموذج تقرير تقييم المختبرات التعليمية

- تم اعداد هذا التقرير للوقوف على نقاط الضعف في المختبرات التعليمية لغرض تحسينها من خلال وضع خطة تحسين، حيث تم تخصيص 10 % من ايرادات صندوق التعليم العالي لها سنويا بموجب موافقة معالي وزير التعليم العالي والبحث العلمي في سنة 2018 حسب كتاب وزارة التعليم العالي والبحث العلمي ذي العدد ج د خ / 758 في 6 / 3 / 2018.
- يتضمن هذا التقرير محاور اساسية :
 - 1- صيانة الاجهزة المختبرية
 - 2- معايرة الاجهزة المختبرية
 - 3- متطلبات السلامة المهنية
 - 4- كفاءة المختبرات العلمية
 - 5- تطوير البنى التحتية للمختبرات



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى – كلية التمريض
فرع العلوم الأساسية
مختبر الحاسوب

دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي بإصدارها الأخير.

6-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	أجهزة التي تعمل	الملاحظات

المحور الثاني : المعايير

عدد الأجهزة	عدد الاجهزة التي تحتاج معايرة	أجهزة 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 (فيديوية).	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 الأجهزة المتوفرة	عدد الاجهزة او النماذج المطلوب توفرها	العدد الاجمالي

المحور الخامس: متطلبات البنى التحتية

هل تم تصميم المختبر وتنفيذة ليؤدي وظيفة المختبر الحالي (1)	هل مساحة المختبر كافية (2)	هل جدران المختبر مناسبة ووظيفة المختبر ولا تحتاج الى تاهيل (3)	هل ارضية المختبر مناسبة ووظيفة المختبر ولا تحتاج الى تاهيل (4)	هل ابواب وشبابيك المختبر مناسبة ووظيفة المختبر ولا تحتاج الى تاهيل (5)	هل اعمال الانارة كافية وموزعة بصورة هندسية ولاحتاد الى صيانة (6)	هل وحدات التبريد تعمل ولاحتاد الى صيانة (7)
%	%	%	%	%	%	%
هل البنجات المختبرية مصممه ومصنعة لتناسب وظيفة المختبر وليس من مادة الالمنيوم او الحديد (1)		هل مقاعد الجلوس مصممة ومصنعة لتناسب وظيفة المختبر (2)	هل توجد لوحة اعلانات خاصة في المختبر (3)	هل توجد وحدات خزن خاصة للمواد (4)	هل ستائر الشبابيك مناسبة ووظيفة المختبر ولاحتاد الى تبديل (5)	
%		%	%	%	%	

المحور السادس: متطلبات اعتمادية المختبرات



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى – كلية التمريض
فرع العلوم الأساسية
مختبر الحاسوب

دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي بإصدارها الأخير.

هل تم توفير جميع متطلبات المعايير العراقية لجودة المختبرات	هل تم اعتماد المختبر من قبل هيئة الاعتماد الوطنية (2)
%	%

اسم و توقيع رئيس الفرع/ القسم العلمي

اسم و توقيع مسؤول وحدة الاعتماد

اسم و توقيع مسؤول المختبر



الفصل الخامس :

السلامة وإدارة المخاطر

1. خطة الطوارئ (قائمة بالمخاطر المحتملة – استمارة تحديد مستوى خطورة المختبر- خطط الدفاع المدني) + مخططات البنى التحتية الخاصة بمخارج الطوارئ.
2. 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.
3. اجراءات الحد من التلوث
4. اجراءات الحد من العدوى
1. اجراءات الحد من الاخطاء (سجل الاجراءات التصحيحية + سجل الاجراءات الوقائية+ تقارير عدم المطابقة)
5. توثيق نظام ادارة المخزن (ادخال واخراج المواد والحفاظ عليها وتمييزها)
6. خطة ادارة النفايات والمخلفات + سجل النفايات والمخلفات + سجل الإتلاف.

متطلبات السلامة و الامان :

اولا : ادارة المخاطر:

- ضمان السلامة و الصحة المهنية في المختبرات و تأمين الفحص الدوري للعاملين.
- توفير نسخة من الدليل الاسترشادي للصحة و السلامة المهنية في المختبرات و الذي تم اعمامه من قبل الوزارة.



- تأمين متطلبات الدليل الاسترشادي للصحة والسلامة المهنية في المختبرات و الذي تم اعمامه من قبل الوزارة.
- تأمين الفحص الدوري للعاملين و حسب تخصص المختبر (سجل اجراء فحوصات للعاملين بكل دوري تحسبا 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 و وضع خطة للسيطرة عليها او الحد منها (دليل ادارة المخاطر)
- توفير مخطط مخارج الطوارئ و موقع المختبر ضمن البناية.
- تأمين مستلزمات الحماية للعاملين المذكورة في الدليل الاسترشادي للصحة والسلامة المهنية و حسب تخصص المختبر وتدريبهم على استعمالها.
- تأمين مستلزمات لحماية المواد المخترية من مخاطر سوء الاستعمال، وسوء الخزن، و السيطرة على تداولها من خلال اعداد تعليمات حسب التخصص و الحاجة حول الاستراتيجيات و الظروف القياسية لخن المواد المستخدمة في المختبر مع توفير اماكن ملائمة لخن جميع المواد المخترية التي يمكن خزنها داخل المختبر بما يتلائم مع طبيعة هذه المواد.
- تطبيق اجراءات قياسية للسيطرة على البيئة المخترية لمنع الاصابات او حدوث التلوث و تعلن بشكل واضح على وفق تخصص المختبر و توجهات الجهات المتخصصة من خلال :
 - سجل التعقيم الدوري
 - تدريب الطلبة و الكادر على الاجراءات القياسية و حسب تخصص كل مختبر لمنع حدوث العدوى.
 - اجراءات التعفير و التعقيم الدوري.
 - برنامج و سجل نظافة المختبر
 - وثيقة اصابات العمل (سجل الحوادث و اصابات العمل)
 - الاجراءات التصحيحية و الوقائية المتخذة لمنع حالات الاصابة.

برنامج و سجل التخلص من النفايات								
ت	اليوم	التاريخ	صنف النفايات	نوع المخلفات	الكمية	اسم	جهة الاتلاف	التوقيع



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثني – كلية التمريض
فرع العلوم الأساسية
مختبر الحاسوب

دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي بإصدارها الأخير.

			المسؤول عن التخلص من النفايات	(بالتنظيف)					
					(ورقية-اغذية-مواد كيميائية-قطن- كفوف.....الخ)	(عادية-بالبيولوجية- طبية-حادة.....الخ)			

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



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثني – كلية التمريض
فرع العلوم الأساسية
مختبر الحاسوب

دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي بإصدارها الأخير.

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					
اليد	القدم	العين	الراس	اخرى	اخرى:

الاجراء (الاجراءات) الفورية التي تم اتخاذها:

.....
.....

وحدة او لجنة السلامة المهنية مسؤول المختبر مصادقة الادارة العليا

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

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

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



الحادث								

وضع العلامات الإرشادية و التحذيرية الخاصة بالسلامة المختبرية في داخل و خارج المختبر.

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

تأمين ترميز المواد المختبرية الكيميائية و البيولوجية و الاشعاعية والمحاليل القياسية على وفق محددات عالمية معتمدة تتناسب مع شروط خزن المواد او حسب برنامج تشغيل الاجهزة او الترميز المعتمد للمواد حسب المحددات المطلوبة.

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

تأمين الاضاءة الكافية و الامنة و منظومات التبريد و مانعات الصواعق و منظومات الاطفاء الذاتي او متحسسات الانذار المبكر و مخارج الطوارئ و سلالم الطوارئ للبنائيات التي تضم مجموعة مختبرات.

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

- توفير مخطط التبريد و التهوية

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

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

تأمين صندوق اسعافات أولية محدد المحتوى و ارشادات في الحالات الطارئة عند التعامل مع مخاطر المختبر وحسب التخصص من خلال قيام فني 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 الاسعافات 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 إدارات المختبر بكافة مستوياتها إيلاء سجل الحوادث وإدامته وتثبيت الإجراءات الكفيلة بمنع تكرارها فضلاً عن توثيق (تقرير الحادث).

إعداد خطط للطوارئ وعمليات الإخلاء والتدريب على تطبيقها بشكل دوري والاستجابة لتوجيهات الدفاع المدني.

نماذج العلامات

تنقسم معظم العلامات والرموز التحذيرية إلى أربع فئات متميزة. يتم التعرف على العلامات في كل فئة دولياً من خلال لونها وشكلها ، مما يضمن فهم هذه الرموز في جميع أنحاء العالم. ترشد اللافتات المراقبين 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:

مثال	المميزات	تعليمات	لون التحذير	الفئة
 أي علامة التحذير (منع)	• شكل دائري • رسم تخطيطي أسود على خلفية بيضاء • محيط أحمر مع خط أحمر • إطار من مناطق	• حظر • غلق • الإخلاء • السلوك الخطير	أحمر	خطر
 علامة تحذير (خطر) أرضية زلقة	• مثلث • خلفية صفراء • رسم تخطيطي أسود يحاكي سوداء	• كن حذراً • اتخاذ الاحتياطات اللازمة	أصفر	تحذير
 يجب ارتداء أحذية السلامة (إلزام)	• شكل دائري • خلفية زرقاء مع رسم تخطيطي أبيض	• أكمل إجراء أو سلوكاً معيناً	أزرق	إلزامي
 علامة الإسعافات الأولية (التوضيح)	• مستطيل أو مربع الشكل • رسم تخطيطي أبيض على خلفية خضراء	• طرق الهروب • مخارج الطوارئ • المعدات والمرافق	أخضر	طوارئ

ثانياً: إدارة التلوث والنفايات

تلتزم إدارات 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 والأشرف 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 و كمية 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 و طريقة 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 و ازالة النفايات وتفعيل اجراءات الاتلاف والمعالجة وحسب درجة خطورة المختبر وتخصصه. من خلال توفير تعليمات واضحة حول انواع المخلفات المختبرية و طريقة التخلص منها بما يضمن سلامة العاملين.

نموذج استمارة تقييم المخاطر للمختبرات

اسم الفرع:



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى – كلية التمريض
فرع العلوم الأساسية
مختبر الحاسوب

دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي بإصدارها الأخير.

اسم المختبر:

رمز المختبر:

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

التجربة المختبرية:

اسم الطالب:

التاريخ:

مسؤول المختبر أو المشرف على الطالب أثناء القيام بالتجربة:

نماذج العلامات الإرشادية في المختبرات



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

إرشادات السلامة في المختبرات

- 1- المشي بهيئة داخل المختبر وعدم الاندفاع في المشي او التحرك المفاجئ. وترك التلبس والمرايح والشجار في المختبر.
- 2- استخدام اللصقات التحذيرية على المواد الكيميائية والاولاي الزجاجية للتنبيه على خطورة محتواها واحتياطات الآتمة عند استخدامها.
- 3- اقرأ التعليمات والتحذيرات الموجودة على عبوات المواد الكيميائية قبل استعمالها . واعمل على تطبيقها.
- 4- يجب ارتداء معدات الوقاية الشخصية (الكمامات والنظارات الواقية و القفازات) عند التعامل مع المواد الكيميائية او العمليات التمرضية في المختبر.



- 5- لا تحاول نقل المواد الكيميائية خارج المختبر. وللضرورة استخدم كئنا يدك في النقل ولا تحمل أكثر من مادة واحدة.
- 6- اغسل يديك جيداً بالماء والجاري بعد الانتهاء من العمل المخبري، فهذا يقلل من خطر التسمم او الاصابة بالمواد الكيميائية.
- 7- لا تحاول تذوق أو شم أي مادة كيميائية مهما كانت. للتعرف على أي مادة كيميائية مما كانت و لآي سبب كان.
- 8- 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.
- 9- يمنع استعمال ورقة الترشيح في إشعال مصباح الغاز لأن ذلك قد يسبب اشتعال إحدى المواد الكيميائية القريبة منك والقابلة للاشتعال.
- 10- لا تسعمل المحاليل مباشرة في العمل المخبري. 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.
- 11- غادرة المخبر في حال أحسست بدوار نتيجة استنشاق أي من الغازات المعينة لاستنشاق الهواء.
- 12- أغير المسؤول عن المختبر في حال حدوث أي طارئ مهما كان بسيطاً وذلك لأخذ احتياطات قواعد السلامة في المختبر.
- 13- 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 واعادها الى موضعها المخصص قبل الاستخدام.
- يمنع إلقاء أوراق الترشيح أو الأجسام الصلبة في الحوض لتفادي السداد المجاري المائية وتعطيل العمل مما يعود بالضرر عليك وعلى زملائك.
- عدم الأكل أو الشرب أو التدخين داخل المختبر لضمان السلامة في المختبرات الكيميائية.
- يجب غلق التيار الكهربائي لجميع الأجهزة المستخدمة ومصدر التزويد الغازي والمائي. عند الانتهاء من العمل.
- استخدام قفازات النظافة الطبية في عند التعامل مع المواد الكيميائية والإجراءات الطبية و التمرضية الأخرى.
- التأكيد على توفير مطافئ الحريق وطرق استخدامها و تاريخ صلاحيتها لجعلها لاي أمر طارئ.

خطة الإخلاء في حالات الطوارئ



تصرف في حالة الطوارئ



أعرف إلى أقرب مخرج الطوارئ



أعرف إلى أقرب مطفئ حريق واستخدمها
مهما تكن قد تقيت قريباً على ذلك



تصرف في أوقات الجمع للندوة صباحاً



نفايات خطرة وسامة

نفايات طبية



عامة

نفايات معدنية

دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي بإصدارها الأخير.



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى - كلية التمريض
فرع العلوم الأساسية
مختبر الحاسوب

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

علامات الامان والسلامة Safety and security signs

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

٢٠٢٠

دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي بإصدارها الأخير.



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى - كلية التمريض
فرع العلوم الأساسية
مختبر الحاسوب

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

علامات الامن و السلامة

لبس البسطة	لبس نظارات وقائية	لبس حذاء وقري	لبس القفازات	لبس القفازات
ممنوع غير صالح للشرب	ممنوع تدخين	لبس خوذة واقية	لبس قناع الوجه	لبس جهاز تنفس
ممنوع استعمال في مدة ادلاج حريق	ممنوع استعمال كهرباء	ممنوع استعمال الجو	ممنوع التدخين	ممنوع الأكل شرب و تدخين
نقطة تجمع	نوش طوارئ	غسل العينين	مياه صالحة للشرب	مياه صالحة للشرب
نقطة تجمع	غاية الإسعافات لهذا القسم تقع في:	غاية لإسعافات الأولية	نقطة تجمع عند الدلاج حريق	مياه صالحة للشرب

١٤٤١





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



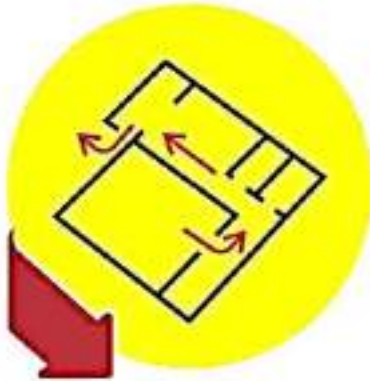
Wear gloves



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 الرياح 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 بضغط بسيطة للتأكد من عملها .



الابتعاد عن النار

أنواع المطافئ

١. مطفأة البودر وتستخدم لكافة أنواع الحرائق .

ملاحظة: يجب مراعاة رج مطفأة البودر قبل الاستخدام .



ضغط بسيطة

٢. مطفأة CO2 وتستخدم لإطفاء حرائق الكهرباء .

ملاحظة: عدم استخدام مطفأة CO2 في الهواء الطلق .



رج مطفأة البودر

٣. مطفأة الفوم وتستخدم في إطفاء حرائق المشتقات النفطية .

ملاحظة: عدم استخدام مطفأة الفوم في حرائق الكهرباء .

يرجى عدم استخدام المطفأة من أي نوع الا عند حدوث حريق وعدم العبث بها والمخالف يتحمل كفاية 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
والبحث العلمي بإصدارها الأخير.

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى – كلية التمريض
فرع العلوم الأساسية
مختبر الحاسوب





متطلبات جودة المختبرات

أولاً: التدقيق و التقييم الذاتي

يقع على عاتق ادارة المختبر في الكلية (مسؤول الاعتماد) اعداد برنامج نصف سنوي للتدقيق الداخلي على وفق مبادئ المواصفة القياسية للتدقيق ISO19011 (طريقة التدقيق الداخلي ضمن الطرائق الاجرائية).
تعمل ادارة 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 ادارة 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 ادارة المختبر في القسم (مسؤول المختبر) ضبط الوثائق القانونية والفنية والمرجعية والأدلة والتقارير بأنواعها ويتم ذلك من خلال ضبط الوثائق و السجلات و ادلة المختبر من قبل مسؤول المختبر و العاملين.
ترصد ادارة المختبر (مسؤول المختبر) حالات عدم المطابقة خلال الممارسات المختبرية وتضع الإجراءات التصحيحية والوقائية لمنع تكرار حدوثها من قبل ادارة المختبر في القسم (الاجراءات التصحيحية والوقائية ضمن الطرائق الاجرائية)

ثانياً: التدريب والتأهيل

على ادارة المختبر في الكلية :

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

تدريب العاملين في المختبر و المشرفين على استخدام المطافئ و بحسب خصائصها و مجال 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 المخبرية 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) و ادارة المختبر (مسؤول المختبر) في القسم على المراجعة الدورية للوثائق والسجلات مع اتخاذ الإجراءات و الحلول 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 و الوقائية)
- 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 المخبري 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 المخبرية عبر برنامج ترميز المختبرات وبإشراف شعبة المختبرات في جهاز الإشراف والتقويم العلمي على وفق الآلية الآتية:
- أ- تتشكل بيانات الترميز الضرورية في المختبرات من أكثر من جزء
- البيانات الثابتة (البيانات الأساسية)
 - البيانات المتغيرة (البيانات الوصفية)



ب- تشمل عملية الترميز اربع 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 و البحث العلمي بإصداره الأخير لكل مختبر.
- دليل اجراء التجارب (كراس المختبر التعليمي)
- دليل الصحة و السلامة المهنية ISO45001.
- دليل الوصف الوظيفي.
- دليل تحضير المحاليل
- دليل التعليمات
- دليل المخاطر.

الاستثناءات:

تثبت ادارة المختبر الشروط و المعايير غير الملائمة للتطبيق في المختبر و تكون مصادق عليها من ادارة القسم لغرض استثناءها.

دليل عمل المختبر وفق متطلبات المعايير
العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي بإصدارها الأخير.



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى – كلية التمريض
فرع العلوم الأساسية
مختبر الحاسوب

تم بعونه تعالى