



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي جامعة المثنى

دليل سياسة ملكية معدات البحث العلمي

ايار 2026

الاصدار الأول

May 2026

إعداد

أ.م.د. علي صادق محمد باقر

أ.م.د. عمار محمد جعاز

أ.م.د. علي سمير عنيد

المقدمة

تسعى جامعة المثنى إلى تنظيم وإدارة استخدام معدات البحث العلمي وضمان استدامتها من خلال اعتماد سياسات وإجراءات واضحة تنظم ملكيتها وآليات استخدامها والتصرف بها واستبدالها، بما يسهم في تعزيز كفاءة توظيفها لدعم الأبحاث الأكاديمية والارتقاء بجودة الإنتاج العلمي داخل الجامعة.

كما تهدف هذه السياسة إلى توفير إطار تنظيمي يعزز مبادئ الشفافية والكفاءة في إدارة ممتلكات البحث العلمي، ويضمن الاستخدام الأمثل للمعدات بما يخدم البيئة البحثية المستدامة في جامعة المثنى، عبر تطبيق آليات واضحة لتسليم واستلام الأجهزة والمعدات وتحقيق العدالة في توزيعها بين الأقسام العلمية والمراكز البحثية.

الرؤية من اعداد الدليل

تسعى جامعة المثنى من خلال هذه السياسة إلى بناء منظومة متكاملة لإدارة معدات البحث العلمي تعتمد على الكفاءة والشفافية والاستدامة، بما يضمن تعزيز البيئة البحثية ودعم التطور الأكاديمي والعلمي في الجامعة.

وتهدف هذه الرؤية إلى إيجاد مرجعية تنظيمية موحدة تسهم في ضمان الاستخدام الأمثل للمعدات والأجهزة البحثية، وترسيخ مبادئ العدالة والشفافية في توزيعها واستثمارها في جامعة المثنى، بما يحقق التكامل في دعم الأنشطة العلمية والبحثية.

الفهرست :

_Toc229260489

3	المقدمة.....
3	الرؤية من اعداد الدليل
5	سياسة ملكية معدات البحث العلمي.....
5	تعريف ملكية المعدات
5	مصادر الملكية
5	تصنيف المعدات البحثية.....
5	مصادر الملكية وتوثيق السجلات
5	اولاً: توثيق السجلات.....
6	ثانياً: ضوابط الإعارة والنقل
6	الاستخدام والصيانة والتصرف بالمعدات
6	سياسات الاستخدام.....
6	اولاً: آلية الصيانة
7	ثانياً: آلية الاستبدال أو التصرف
7	المبادئ العامة للسياسة.....
8	آليات التقييم والمتابعة
8	اولاً: آليات التقييم والمتابعة.....
8	ثانياً: المراجعة الدورية
9	الإجراءات التصحيحية والعقوبات والخاتمة
9	الإجراءات التصحيحية
9	الضوابط القانونية والإدارية
9	المراجعة للإجراءات التصحيحية.....
9	الخاتمة.....

سياسة ملكية معدات البحث العلمي

تعريف ملكية المعدات

تعتبر جميع المعدات والأجهزة التي تم شراؤها بتمويل من الجامعة أو من مشاريع بحثية مدعومة من الجامعة أو من خلال منح خارجية تم الحصول عليها من خلال الجامعة ملكاً للمؤسسة، وتخضع للإجراءات والسياسات المعتمدة في إدارة الأصول والممتلكات.

مصادر الملكية

- المشتريات الممولة من الجامعة ضمن الميزانية السنوية للبحث العلمي.
- المعدات التي تم شراؤها من خلال مشاريع بحثية مدعومة من الجامعة.
- المعدات المشتراة من خلال منح أو مشاريع خارجية تم الحصول عليها بدعم أو تنسيق من الجامعة.
- الهبات والتبرعات العينية المقدمة للجامعة أو لأحد مراكز البحث فيها.

تصنيف المعدات البحثية

- معدات أساسية : وهي المعدات ذات القيمة العالية والاستخدام المشترك.
- معدات متخصصة: وهي الأجهزة المتخصصة جداً في مجال بحثي محدد.
- معدات مساندة : وهي معدات مساعدة للعملية البحثية مثل أجهزة الحاسوب وبرامجها

مصادر الملكية وتوثيق السجلات

أولاً: توثيق السجلات

تتطلب سياسة الجامعة توثيقاً دقيقاً لجميع معدات البحث العلمي من خلال الإجراءات التالية:

- تدرج جميع المعدات في سجل الممتلكات البحثية المؤسسي وتخضع للمراقبة الدورية.
- يتم تسليم المعدات للأقسام بناءً على طلب مبرر وموافقة اللجنة المختصة.
- تقوم شعبة المخازن والحسابات والتجهيزات بمراقبة حركة الأجهزة وإجراء الجرد السنوي.

- تصدر لجنة الجرد والتوثيق البحثي تقارير دورية عن حالة المعدات (صالحة / تحت الصيانة / غير مستخدمة).

ثانياً: ضوابط الإعارة والنقل

- في حالة انتهاء المشروع أو مغادرة الباحث، تعاد المعدات إلى الجهة المالكة (الجامعة أو القسم).
- يتطلب نقل المعدات بين الأقسام أو الكليات موافقة رسمية مسبقة من الجهات المعنية.
- وضع آليات ومعايير للإعارة المؤقتة أو التشغيل المشترك بين الكليات.
- متابعة الصيانة والتشغيل المشترك وضمان الجاهزية.
- إدارة النزاعات الناتجة عن الاستخدام المشترك للمعدات.

الاستخدام والصيانة والتصرف بالمعدات

سياسات الاستخدام

- لا يجوز لأي عضو هيئة تدريس أو جهة بحثية التصرف بالمعدات دون موافقة رسمية من الجامعة.
- يتم تسليم المعدات للأقسام بناءً على طلب مبرر وموافقة اللجنة المختصة.
- يخضع استخدام المعدات للمراقبة الدورية لضمان استخدامها وفقاً للأغراض العلمية والأكاديمية المحددة.
- في حالة انتهاء المشروع أو مغادرة الباحث، تعاد المعدات إلى الجهة المالكة (الجامعة أو القسم).

أولاً: آلية الصيانة

- تعتمد آلية استبدال أو صيانة المعدات وفقاً لعمرها التشغيلي وحالتها الفنية.
- تتولى اللجنة الفنية للمعدات البحثية إصدار تقارير فنية حول الحالة التشغيلية وتوصيات بشأن الصيانة أو الاستبدال أو إعادة التوزيع.
- يجب على مستخدمي المعدات إبلاغ الجهات المختصة عند وجود أعطال وتقديم تقارير فنية.

ثانياً: آلية الاستبدال أو التصرف

- يقدم طلب رسمي يتضمن مبررات الاستبدال أو التخلص.
- يجرى فحص فني من اللجنة المختصة لتقييم الحالة.
- يرفع التقرير إلى رئاسة الجامعة للموافقة.
- يتم اتخاذ قرار بالاستبدال أو النقل إلى جهة بحثية أخرى داخل الجامعة أو التصفية.

المبادئ العامة للسياسة

الشفافية : وضوح تام في جميع الإجراءات المتعلقة بامتلاك واستخدام واستبدال المعدات البحثية.

المسؤولية : التزام جميع الأطراف بالحفاظ على المعدات البحثية وحسن استخدامها.

الاستدامة : ضمان ديمومة استخدام الموارد البحثية من خلال الصيانة والتحديث المستمر.

النزاهة : التصرف العادل والموضوعي في توزيع واستخدام المعدات البحثية.

الحوكمة : خضوع جميع عمليات إدارة المعدات البحثية لرقابة تنظيمية واضحة.

الكفاءة : تحقيق أقصى استفادة من المعدات البحثية بما يخدم مخرجات البحث العلمي.

ملاحظة : تلتزم الكادر المسؤول عند استلام المعدات في الكلية /الجامعة بتطبيق هذه المبادئ في جميع مراحل دورة حياة المعدات البحثية، من الاقتناء وحتى الاستغناء، وإخضاع الجميع للمساءلة في حال مخالفة هذه المبادئ.

آليات التقييم والمتابعة

تتبع الكلية /الجامعة نظاماً منهجياً لمتابعة تنفيذ سياسة ملكية معدات البحث العلمي واستدامتها من خلال مؤشرات تتوافق مع ديمومة المعدات وصيانتها، وذلك عبر آليات وإجراءات محددة:

أولاً: آليات التقييم والمتابعة

- لجنة الجرد والتوثيق البحثي: الإشراف على توثيق وجرد المعدات البحثية بصورة دورية، التحقق من صحة سجلات المعدات ومواقعها الفعلية، وإصدار تقارير جرد سنوية وبصوره دورية عن حالة المعدات (صالحة/تحت الصيانة/غير مستخدمة)
- لجنة تقييم كفاءة الاستخدام البحثي: تحليل معدلات الاستخدام البحثي للمعدات، تحديد المعدات منخفضة الاستخدام واقتراح إعادة توزيعها، ومراجعة الجدوى العلمية والاقتصادية قبل شراء أجهزة جديدة.
- لجنة تنظيم المشاركة البحثية والتشغيل المشترك: وضع آليات ومعايير للإعارة المؤقتة أو التشغيل المشترك بين الكليات، إدارة النزاعات الناتجة عن الاستخدام المشترك، ومتابعة الصيانة والتشغيل المشترك وضمان الجاهزية.
- لجنة متابعة التمويل وشروط الجهات المانحة: مراجعة شروط الجهات الممولة المتعلقة بملكية المعدات، ضمان الالتزام التام ببند العقود والمنح، والتنسيق مع الشؤون المالية والمشاريع لتخصيص الميزانيات.
- لجنة التدقيق والمراجعة الامتثالية: فحص مدى الالتزام بسياسة الملكية والإجراءات المرافقة لها، إجراء تدقيق دوري للمعدات وسجلاتها، وإعداد تقارير رسمية للمراجعة الداخلية أو الخارجية.

ثانياً: المراجعة الدورية

- تقييم فعالية السياسة كل 3-5 سنوات.
- تعديل السياسة بناءً على التقارير والتحليلات السنوية.
- مواكبة التطورات التكنولوجية والإدارية.

الإجراءات التصحيحية والعقوبات والخاتمة

الإجراءات التصحيحية

- إعادة المعدات إلى الجهة المالكة عند انتهاء المشروع أو مغادرة الباحث.
- إجراء فحص فني عند إعادة المعدات أو اكتشاف مشكلة.
- تقديم طلب رسمي يتضمن مبررات الاستبدال أو التخلص.
- رفع التقرير إلى رئاسة الجامعة لاتخاذ القرار المناسب.

الضوابط القانونية والإدارية

- الحفاظ على المعدات ضمن مسؤولية القسم أو الباحث المستلم.
- أي تصرف مخالف يعد تجاوزاً ويخضع للمساءلة الإدارية.
- لا يجوز التصرف بالمعدات دون موافقة رسمية من الجامعة.
- تخضع المعدات للمراقبة الدورية.

المراجعة للإجراءات التصحيحية

- التغذية الراجعة من التقارير والتحليلات السنوية.
- تحديث السياسة بناءً على المستجدات.

الخاتمة

تلتزم التشكيلات كافة في جامعة المثنى بضمان استدامة الموارد البحثية وتعزيز كفاءتها وفعاليتها من خلال تنظيم ملكية واستخدام معدات البحث العلمي بما يحقق العدالة في التوزيع والاستخدام، وبما يخدم مسيرة التطوير الأكاديمي والبحثي للجامعة وتبقى بنود السياسة سارية المفعول على أن لا تتعارض مع التعليمات والضوابط والقوانين النافذة.



شعبة ضمان الجودة

"استثمار الطاقة النظيفة طريقنا نحو التنمية المستدامة"

العدد: ٤٤٢٢
التاريخ: ٢٠٢٦/٥/٥

امر جامعي

م/ تشكيل لجنة (سياسة ملكية معدات البحث العلمي)

تطبيقاً لمعايير الاعتماد المؤسسي (المعيار السادس / العنصر الأول / المؤشر الثامن) واستناداً للصلاحيات المخولة لنا وللمقتضيات المصلحة العامة تقرر تشكيل لجنة لأعداد وكتابة دليل سياسة ملكية معدات البحث العلمي ومن الذوات المدرجة أسماؤهم ادناه.

الأسماء:

- | | |
|-----------------------------|--------------------------------------|
| ١- أ.م.د علي صادق محمد باقر | مدير قسم ضمان الجودة والأداء الجامعي |
| ٢- أ.م.د علي سمير عنيد | مسؤول شعبة الاعتماد / وحدة المختبرات |
| ٣- أ.م.د عمار محمد جعاز | مدير قسم الشؤون العلمية |

أ.د. حسين كامل جابر الشاهر
رئيس الجامعة
٢٠٢٦/٥ / ٤

نسخه منه الى:

- مكتب السيد رئيس الجامعة/ للتفضل بالاطلاع...مع التقدير.
- مكتب السيد مساعد رئيس الجامعة للشؤون الإدارية والمالية / للتفضل بالاطلاع... مع التقدير.
- مكتب السيد مساعد رئيس الجامعة للشؤون العلمية المحترم / للتفضل بالاطلاع ... مع التقدير
- قسم ضمان الجودة والأداء الجامعي // للحفظ مع الأوليات.
- وحدة الاعتماد المؤسسي .
- الصادرة.

العنوان: العراق- محافظة المثنى- السماوة- المنطقة التعليمية-جامعة المثنى-ص.ب ٣٠
P O Box. ٣٠, AL MUTHANNA UNIVERSITY, SAMAWAH, ALMUTHANNA PROV., IRAQ
الموقع الالكتروني
www. mu.edu.iq
البريد الالكتروني
vpsci.quality.assurance@mu.edu.iq

٢٠٢٦-٠٥-٠٤ مروة



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
رئاسة جامعة المثنى
مجلس لجنة

م / محضر اجتماع

أجتمعت اللجنة المشكلة بموجب الأمر الجامعي المرقم 4232 في 2026/5/5
والمتضمن لجنة اعداد وكتابة دليل سياسة ملكية معدات البحث العلمي ولهذا تكون
اللجنة قد أنهت اعمالها بتاريخ 2026/5/7

..... هذا وختم المحضر.....

أ.م.د. علي صادق محمد باقر

رئيساً

أ.م.د. علي سمير عنيد

عضواً

أ.م.د. عمار محمد جاز

عضواً