**النشاط العلمي الاسبوعي للأقسام العلمية**

**النشاط العلمي الاسبوعي لقسم ...................... للفترة من .............. الى ...............**

**أولا: السمنارات والندوات العلمية**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ت | عنوان السمنار والندوة | اسم الملقي | التاريخ | عدد الحضور |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

**ثانيا: البحوث المنشورة ( الرجاء ربط الصفحة الاولى من البحث)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ت | عنوان البحث | اسم الباحث/ اسماء الباحثين | اسم المجلة والعدد والصفحات |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

**ثالثا : البحوث المقبولة للنشر ( الرجاء ربط رسالة القبول)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ت | عنوان البحث | اسم الباحث/ اسماء الباحثين | اسم المجلة وتاريخ القبول |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

**رابعا: الإيفادات داخل العراق**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ت | اسم الموفد | الجهة الموفد اليها | النشاط العلمي في الايفاد |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

**خامسا : الايفادات خارج القطر**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ت | اسم الموفد | الجهة الموفد اليها | النشاط العلمي في الايفاد |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

**سادسا : الدورات التدريبية**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ت | اسم الدورة | اسم مدير الدورة | عدد المشاركين |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

**سابعا : خدمة المجتمع**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ت | نوع النشاط | الجهة المستفيدة من المجتمع |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |

**ثامنا : تأليف وترجمة الكتب**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ت | عنوان الكتاب | مؤلف أو مترجم | الجهة المستفيدة |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

**تاسعا : النشاطات العلمية الاخرى**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ت | اسم النشاط | الجهة المستفيدة |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |

**ملاحظات :**

1. يرجى ربط اية اوليات ضرورية لتوثيق النشاط .
2. في حالة عدم كفاية الحقول يمكن اضافة حقول اخرى.
3. يتم توقيع التقرير الاسبوعي من قبل السيد رئيس القسم أو من يخوله ويعتبر لدى الوحدة وثيقة معتمدة .
4. يتم تسليم التقرير نهاية الدوام الرسمي ليوم الاربعاء من كل اسبوع .
5. سيتم تعميم كتاب يوم السبت من كل اسبوع من قبل وحدة البحوث والدراسات يبين نشاطات الاقسام .

اسم رئيس القسم أو من يخوله

التوقيع