**السيرة الذاتية**

****

**أولا: البيانات الشخصية:**

**الاسم: صبيح ناظم مطرود مهدي الجياشي**

**الجنسية: عراقية**

**الديانة: مسلم**

**مكان وتاريخ التولد: السماوة في 1/7/1973**

**الحالة الاجتماعية: متزوج ولدي ستة أبناء ومعيل لوالدي.**

**الايميل الرسمي ورقم الهاتف:**

[**sabeehnadem73@mu.edu.iq**](mailto:sabeehnadem73@mu.edu.iq)

**هاتف: 07807672603**

**ثانيا: الوظائف التي شغلتها:**

1. **عضو هيئة تدريس كلية التربية للعلوم الإنسانية – جامعة المثنى**
2. **مسؤول وحدة مخازن نفس الكلية منذ عام 2013 الى الان.**
3. **مسؤول شعبة ضمان الجودة في نفس الكلية منذ 2019الى 2021**
4. **مسؤول قسم المتابعة في رئاسة الجامعة منذ 23/8/2021 الى الان**

**ثالثا: الشهادات العلمية:**

1. **ماجستير أدارة واقتصاد (أدارة الاعمال – أدارة الموارد البشرية) لبنان /صيدا- جامعة الجنان عام 2017**
2. **بكالوريوس أدارة واقتصاد (أدارة أعمال) العراق/ القادسية-- جامعة القادسية عام 2013**
3. **دبلوم تقني (أدارة مخازن) ذي قار – معهد تقني الشطرة عام 2005**
4. **إعدادية تجارة (أدارة عامة) العراق / المثنى- إعدادية تجارة السماوة عام 1989**

**رابعا: اللقب العلمي وتاريخ الحصول علية:**

1. **مدرس في عام 18/2/2021**
2. **مدرس مساعد في عام 12/11/2017**
3. **باحث في عام 2013**

**خامسا: البحوث المنشورة والمقبولة للنشر:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ت** | **البحث** | **الحالة** |
| **1-** | **The Role of the Organizational Effectiveness of Human Resources in Developing of the Company: an Analytical Study for a Sample of Iraqi Industrial Companies Listed on the Iraq Stock Exchange Administrative Structure**  **---------------------------------**  **دور الفعالية التنظيمية للموارد البشرية في تطوير الهيكل الاداري للشركة**  **(دراسة تحليلية لعينة من شركات الصناعية العراقية المدرجة في سوق العراق للأوراق المالية)** | **منشور** |
| **2-** | **The Role of Human Resources In Achieving A Positive Change In Customer Behavior**  **( A Study of An Analysis of A Sample of Iraqi Industrial Companies*)***  ***-------------------------------***  **دور الموارد البشرية في تحقيق التغير الايجابي**  **في سلوك الزبون (دراسة تحليل لعينة من الشركات الصناعية العراقية)** | **منشور** |
| **3-** | **Green Manufacturing and Its Impact on Environmental Sustainability: A Case Study in the Kufa Cement Plant**  **التصنيع الأخضر وأثره على الاستدامة البيئية: دراسة حالة في معمل أسمنت الكوفة** | **منشور** |
| **4-** | **Administrative transparency and its impact on reducing levels of job alienation**  **An analytical research of the opinions of a sample of workers in Al-Muthanna Governmental Cement Plant**  **الشفافية الإدارية وأثرها في خفض مستويات الاغتراب عن العمل:**  **بحث تحليلي لآراء عينة من العاملين في معمل المثنى الحكومي للإسمنت** | **مقبول للنشر** |
| **5-** | **The effect of job analysis and recruitment on achievement a creativity in workplace at high-level education**  **(أثر تحليل العمل والاستقطاب الوظيفي على تحقيق الابداع الإداري في العمل بقطاع التعليم العالي)** | **منشور في مؤتمر دولي** |

**سادسا : المؤتمرات والندوات العلمية:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ت** | **أسم المؤتمر أو الندوة العلمية أو الحلقة الدراسية** | **محل انعقادها** | **تاريخها** |
| **1-** | **ندوة بعنوان (مشكلة المخدرات في العراق وتأثيراتها على المجتمع )** | **كلية التربية للعلوم الانسانية** | **12/1/2019** |
| **2** | **مؤتمر ( أثر العلوم الانسانية في ترسيخ الهوية الوطنية وبناء الدولة )** | **=** | **20/3/2019** |
| **3-** | **ورشة عمل ( نظام المقررات الدراسية )** | **=** | **25/3/2019** |
| **4** | **محاضرة علمية ( أثار الارصاد الجوية والغطاء النباتي على تراكيز الغبار ودراسة العواصف الترابية العابرة للحدود من العراق الى الكويت )** | **=** | **22/4/2019** |
| **5-** | **محاضرة علمية ( التأثير الاجتماعي والاقتصادي لظواهر الغبار في منطقة الخليج العربي والعراق )** | **=** | **22/4/2019** |
| **6-** | **ورشة عمل ( أليات عمل برنامج Google classroom في الاداء الإمتحاني )** | **=** | **13/6/2020** |
| **7-** | **ورشة عمل حول ( تقييم الاداء الجامعي )** | **=** | **26/10/2020** |
| **8-** | **ندوة تعريفية لتوضيح طرق الوقاية الصحية وكيفية التعامل مع وباء كورونا/ بالتعاون مع دائرة صحة المثنى** | **=** | **24/3/2021** |
| **9-** | **ورشة أقامها قسم ضمان الجودة في رئاسة الجامعه بعنوان: ( الية تقييم الأداء الاليكتروني للعام الدراسي 19-2020)** | **كلية العلوم** | **8/6/2021** |
| **10-** | **برنامج تدريبي لمدة 3 أيام من قبل شركة المعارف للتدريب والتطوير وتنمية الكوادر البشرية بعنوان : ( التخطيط الاستراتيجي)** | **منصة FCC** | **23-26/8/2021** |
| **11-** | **ورشة أقامها قسم ضمان الجودة في رئاسة الجامعه بعنوان: تطبيق معايير ال 17o25-ISO )) في المختبرات** | **كلية العلوم** | **27/6/2021** |

**سابعا: المهارات**

**- مهارة التنظيم و التفاوض**

**- مهارات قيادية**

**- مهارات اتصال وتواصل عالية**

**ثامنا: القدرات  
•القدرة على التعامل مع الاخرين والعمل تحت أي ضغط  و ضمن أي فريق  
•القدرة على استخدام الحاسوب والتعامل مع التطبيقات المستخدمة..  
•القدرة على التحليل والابتكار ، ترتيب الأولويات. و متابعة إنجاز الأعمال   
•القدرة على إعداد الوثائق والتقارير وصياغة المذكرات والدراسات والأبحاث القانونية**

**CV**

First: Personal information :

Name: Sabih Nazim Matroud Mahdi Al-Jiashi

Nationality: Iraqi

Religion : Muslim

Place and date of birth: Samawah 1/7/1973

Marital status: I am married and have six children and care of my father.

Official email and phone number:

Official e-mail : sabeehnadem73@mu.edu.iq

Tel: 07807672603

Second: positions:

1- Faculty member of the College of Education for Human Sciences - Al-Muthanna

University

2- Responsible for the storage unit of the same college since 2013 until now.

3- Head of the Quality Assurance Division in the same college from 2019 to 2021

4- Responsible for the Follow-up Department at the Presidency of the University since 23/8/2021 until now

Third: Academic Certificates:

1- Master degree in Administration and Economics (Business Administration - Human Resources Management) Lebanon / Saida - Jinan University in 2017

2- Bachelor of Administration and Economics (Business Administration) Iraq / Al-Qadisiyah - University of Al-Qadisiyah in 2013

3- Technical Diploma (Warehouse Management) Dhi Qar - Shatrah Technical Institute in 2005

4- Commerce Preparatory School (Public Administration) Iraq / Al-Muthanna - Al-Samawa Commerce Preparatory School in 1989

Fifth: Research published and accepted for publication:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Title** | **Status** |
| **1-** | **The Role of the Organizational Effectiveness of Human Resources in Developing of the Company: an Analytical Study for a Sample of Iraqi Industrial Companies Listed on the Iraq Stock Exchange Administrative Structure**  **---------------------------------**  **دور الفعالية التنظيمية للموارد البشرية في تطوير الهيكل الاداري للشركة**  **(دراسة تحليلية لعينة من شركات الصناعية العراقية المدرجة في سوق العراق للأوراق المالية)** | **Published** |
| **2-** | **The Role of Human Resources In Achieving A Positive Change In Customer Behavior**  **( A Study of An Analysis of A Sample of Iraqi Industrial Companies*)***  ***-------------------------------***  **دور الموارد البشرية في تحقيق التغير الايجابي**  **في سلوك الزبون (دراسة تحليل لعينة من الشركات الصناعية العراقية)** | **Published** |
| **3-** | **Green Manufacturing and Its Impact on Environmental Sustainability: A Case Study in the Kufa Cement Plant**  **التصنيع الأخضر وأثره على الاستدامة البيئية: دراسة حالة في معمل أسمنت الكوفة** | **Published** |
| **4-** | **Administrative transparency and its impact on reducing levels of job alienation**  **An analytical research of the opinions of a sample of workers in Al-Muthanna Governmental Cement Plant**  **الشفافية الإدارية وأثرها في خفض مستويات الاغتراب عن العمل:**  **بحث تحليلي لآراء عينة من العاملين في معمل المثنى الحكومي للإسمنت** | **Accepted** |
| **5-** | **The effect of job analysis and recruitment on achievement a creativity in workplace at high-level education**  **(أثر تحليل العمل والاستقطاب الوظيفي على تحقيق الابداع الإداري في العمل بقطاع التعليم العالي)** | **Published in an international conference** |

six: Skills

- Organization and negotiation skill

-Leadership skills

- High communication and communication skills

Seven : Capabilities

-The ability to deal with others and work under any pressure and within any team

-The ability to use computer and deal with its applications.

-The Ability to analyze and innovate, prioritizing and follow up the work

-The ability to prepare documents and reports, draft legal memos, studies and research