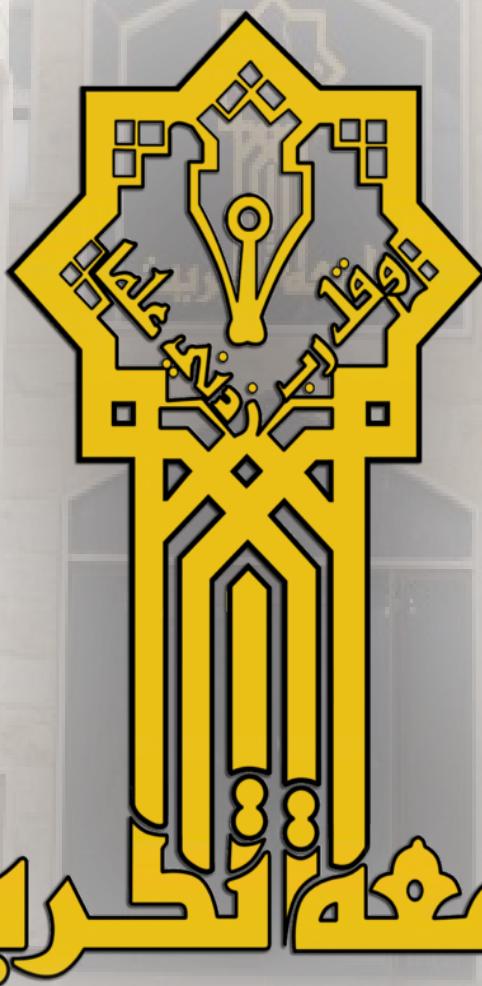


دليل الملاجئ المعتمدة في بامعه تكريت



جامعة تكريت



المحتويات

02

صلاحيات مجلس الجامعة

04

صلاحيات السيد رئيس الجامعة

09

صلاحيات مساعد رئيس الجامعة للشؤون الادارية

11

صلاحيات مساعد رئيس الجامعة للشؤون العلمية

12

صلاحيات مجلس الكلية والصادرة عن ماء الكليات

16

صلاحيات السيد عميد الكلية

19

صلاحيات السيد رئيس القسم العلمي

صلاحيات مجلس الجامعة والسادة رؤساء الجامعات

أولاً:- صلاحيات مجلس الجامعة

ا- الصلاحيات العلمية:

- أ- التوصية بخطط القبول للدراسات الأولية والعليا في الكليات والمعاهد العالية.
- ب- إقرار خطط البحث العلمي للكليات والمعاهد العالية.
- ج- إقرار خطة التعريب للعلوم والتأليف والترجمة.
- د- إقرار خطة لتوفير مستلزمات التعليم.
- هـ- إقرار خطة لفتح الأقسام العلمية والفرع والمراكز العلمية.
- و- إقرار المواضيع الدراسية وتوزيعها على السنوات الدراسية للكليات والمعاهد العالية.
- ز- إقرار خطة لتوفير أعضاء الهيئة التدريسية.
- حـ- منح مرتبة الاستاذية لأعضاء الهيئة التدريسية.
- ط- تنفيذ خطة القبول في الدراسات العليا.
- هي- متابعة نتائج تقويم عضو الهيئة التدريسية.
- كـ- اقتراح المناهج الدراسية وإحداث التغيير فيها بهدف الترقيين المستمر للحالة العلمية.



صلاحيات مجلس الجامعة والصادرة رؤساء الجامعات

أولاً:- صلاحيات مجلس الجامعة

٢- الصلاحيات الإدارية :

- أ- اقتراح خطة العلاقات الثقافية الثانية مع الجامعات والمؤسسات العلمية في الدول الأخرى وتنفيذها بعد إقرارها من قبل الوزارة.
- ب- التعاقد مع أعضاء الهيئة التدريسية والفنين من غير العراقيين وفق القوانين النافذة.
- ج- التوصية بتعيين التدريسيين من حملة شهادة الماجستير أو ما يعادلها وفقاً لضوابط التعيين.
- د- التوصية بالإيفادات والإعارات والإجازات الدراسية خارج العراق.
- هـ- إقرار وتنفيذ خطة لتأهيل وتدريب الكوادر العلمية والإدارية.
- و- الموافقة على منح الإجازات الدراسية داخل العراق بعد إقرارها من الوزارة.
- ز- إقرار وتنفيذ الملاك العلمي والإداري للكليات والمعاهد والمراكز.

٣- الصلاحيات المالية:

- أ- إقرار وتنفيذ خطة الموازنة السنوية والمنهاج الاستيرادي والخطة الاستثمارية مباشرة بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- ب- إقرار الحسابات الختامية.
- ٤- للمجلس تخويل بعض صلاحياته للسيد رئيس الجامعة أو الهيئة.



صلاحيات السيد رئيس الجامعة :

١. النظر في محاضر اجتماعات مجالس الكليات والمصادقة عليها.
٢. التوطئة بمنح التفرغ العلمي للتدريسيين داخل العراق وخارجه وفق القانون.
٣. متابعة سير العملية التدريسية والبحوث العلمية في الجامعة.
٤. منح منتسبي الجامعة التأييدات لمختلف الجهات بالاستمرار بالخدمة وتحديد الراتب.
٥. الموافقة على نقل طلبة الدراسة الصباحية إلى الدراسة المسائية.
٦. الموافقة على النقل واستضافة الطلبة بين الجامعات العراقية وحسب الضوابط.
٧. اقتراح استبدال الكليات والأقسام العلمية إلى مجلس الجامعة والفالها بعد التوصية من مجالس الكليات.
٨. المصادقة على محاضر لجان الترقىات العلمية المركزية ولجان التأليف والتصنيف والترجمة.
٩. الموافقة على تخفيض أجور الدراسة المسائية أو الاعفاء منها.
١٠. صرف مستحقات الرواتب والمخصصات لمنتسبي الجامعة والهيئة وحسب الاستحقاقات القانونية.
١١. المصادقة على اوامر الغيار والمواد الاضافية للمشاريع بحسب الشروط العامة للمقاولات.
١٢. المصادقة على تسعير الكشوفات الاضافية في اوامر شؤون الغيار للجنة المشكلة في قسم الشؤون الهندسية واصدار اوامر الغيار وفقاً لتعليمات الموازنة العامة الاتحادية ووزارة التخطيط.
١٣. الموافقة على الصرف من تخفيضات الموازنة على وفق البند المقررة في قانون الموازنة العامة الاتحادية وتعليمات تنفيذها وبحدود (٢٥,...,٥٢) مئتين وخمسون مليون.



صلاحيات السيد رئيس الجامعة :

٤١. تشكيل اللجان الجامعية للقيام بـالزيارات الميدانية الدورية لمخازن ومختبرات المواد الكيميائية والسماءة.
٤٢. تشكيل لجان تقييم التراجم العلمية القابلة للتسويق.
٤٣. نقل واستضافة طلبة الدراسة الاولية والعليا بين الجامعات.
٤٤. نقل خدمات وتنسيب موظفي الخدمة الجامعية بين الجامعات خلال فترة العطلة الصيفية الممتدة من ١٧ / لغاية ١٩ من كل عام حفاظاً على انتظام العملية التدريسية بأوامر جامعية دون الحاجة للرجوع الى الوزارة على ان تكون بناءً على طلب الموظف المعنى مع الدرجة والتخصيص المالي.
٤٥. نقل خدمات وتنسيب المنتسبين بين الجامعات بأوامر جامعية دون الحاجة لـإصدار أمر وزاري مع الدرجة والتخصيص المالي.
٤٦. تنفيذ تعليمات وزارة التخطيط الخاصة بالإحالة وسحب العمل من المقاولين والإجراءات الأخرى المتعلقة بـتنفيذ الأعمال من طلابية الجهة المتعاقدة.
٤٧. توقيع كتب الإحالة الخاصة بالمشاريع العائدة للجامعات من موازناتها الاستثمارية.
٤٨. إقرار نتائج القبول والنظر بكلفة الاعتراضات للمتقدمين للدراسات العليا.
٤٩. إقامة الدورات التدريبية وورش العمل والندوات الخاصة بموضوع السيطرة على تداول المواد الكيميائية والبيولوجية الخطيرة والسماءة والمشعة.
٥٠. منح منتسبي الجامعة أو الهيئة كتب الشكر والتقدير.
٥١. منح منتسبي الجامعة أو الهيئة المكافآت المالية عن الأعمال المتميزة بما لا يتجاوز (٢٠....٢٠) ألف دينار.

صلاحيات السيد رئيس الجامعة:

٢٠. الموافقة على منح الاستحقاقات الوظيفية (العلاوة والترفيع) لمنتسبي تشكيلات الجامعة وفق القانون.
٢١. منح منتسبي الجامعة الإجازة من دون راتب استناداً لأحكام القرار ٨٤.
٢٢. رئاسة مجلس الجامعة أو الهيئة عند غيابه ودعوته إلى الاجتماعات العادية والاستثنائية وتنفيذ قراراته وله تمثيل الجامعة أمام الجهات كافة.
٢٣. إدارة شؤون الجامعة أو الهيئة أو المجلس العلمي والإدارية والمالية وفق أحكام القانون والنظام وقرارات مجلس الجامعة.
٢٤. توزيع أرباح المكاتب والعيادات الاستشارية وتحصص نسبة (.٢٪) منها للجامعة توضع في صندوق خاص وتصرف في تطوير أنشطتها العلمية والخدمة وكذلك توزيع نسبة (.٨٪) منها على العاملين فيها استثناءً من المادة العاشرة من قانون المكاتب الاستشارية الهندسية.
٢٥. تعيين رؤساء الأقسام في الجامعة وتشكيلاتها بناءً على توصية عميد الكلية وتنسيبهم وإعفاؤهم باستثناء مدراء الأقسام الداخلية وبالتنسيق مع جهاز الإشراف والتقويم العلمي.
٢٦. منح الإجازات الاعتيادية والمرضية للموظفين والتدريسيين وفق القانون.
٢٧. الموافقة على إعارة خدمات التدريسيين من الجامعات الرسمية إلى الجامعات والكليات والمعاهد الأهلية داخل العراق وخارجها.
٢٨. استثناء موظف الخدمة الجامعية في تشكيلات الجامعة من التفرغ بناءً على طلبه.
٢٩. منح مذمّرات الخطورة المهنية لمنتسبي الجامعة وفق القانون رقم ٢٢ لسنة ٢٠٠٢.
٣٠. تكليف منتسبي الجامعة للعمل الإضافي خارج أوقات الدوام الرسمي وأيام العطل على وفق التشريعات النافذة.
٣١. تشكيل لجان الضبط بأوامر جامعية ورفع توصياتها للوزير للمطادقة وفقاً لقانون الضبطين وتعليماته.
٣٢. لرئيس الجامعة أو الهيئة أن يعهد بعض صلاحياته للمساعدين والعمداء أو لمن يراه مناسباً.

صلاحيات السيد رئيس الجامعة :

ملحق كتاب الوزارة ذي العدد ق/ش/١٢٨٢١ في ٢٢/١١/٢٠٢٣

مجلس الجامعة:

- ١- الموافقة على إلغاء العقوبات الانضباطية لمنتسبي الجامعة بعد مراعاة الشروط المقررة بموجب أحكام المادة (٣٣) من قانون انضباط موظفي الدولة والقطاع العام رقم (٤) لسنة ١٩٩١ (المعدل)، وإصدار الأوامر الجامعية بإلغاء وإشعار مركز الوزارة بذلك.
- ٢- لمجلس الجامعة لأسباب مشروعية يقتضي بها احتساب سنة عدم رسوب للطالب الراسب ستين متتاليتين.
- ٣- التوصية بغلق أو تعليق الدراسات العليا في الأقسام العلمية.

السيد رئيس الجامعة:

- ١- إيفاد منتسبي الجامعة من التدريسيين والإداريين خارج العراق.
- ٢- نقل وتنصيب حملة الشهادات العليا من وإلى الجامعات والوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة.
- ٣- إتلاف الدفاتر الامتحانية وفق التعليمات والضوابط النافذة.
- ٤- استبدال الوحدات السكنية التابعة للجامعة.
- ٥- تأجيل تفويض الالتزامات العقدية بما يضمن حقوق الجامعة والكتفلاع.
- ٦- الموافقة على التفرغ العلمي للتدريسيين وفقاً لأحكام المادة (٩/ثانياً) من قانون الخدمة الجامعية رقم (٣٣) لسنة ٢٠٢٣ (المعدل).
- ٧- الموافقة على منح الإجازات الاعتيادية لمساعدي رؤساء الجامعات وعمداء الكليات داخل وخارج العراق بعد إشعار الوزارة.
- ٨- الموافقة على العمل خارج أوقات الدوام الرسمي استناداً إلى أحكام المادة (٦/ثانياً) من قانون انضباط موظفي الدولة والقطاع العام رقم (٤) لسنة ١٩٩١ (المعدل).

صلاحيات السيد رئيس الجامعة :

ملحق كتاب الوزارة ذي العدد ق/ش/٢٨٢٢/٢٢/٢٠٢٢ في .١/٢/٢٢٠٢٢

السيد رئيس الجامعة :

- ٩- استكمال معاملات الشهداء والمصابين وذلك بمحفظة مديرية الأدلة الجنائية والإقامة والسفر ومحاكم التحقيق وكافة الجهات ذات العلاقة، وترسل الإضمارة بعد استكمالها إلى مركز الوزارة لغرض التدقيق والمصادقة.
- ١- الموافقة على إلغاء العقوبات الانضباطية لمنتسبي الجامعة الطاردة بموجب أوامر وزارية أو جامعية وفق أحكام (٢٣/ثانية) من قانون انضباط موظفي الدولة والقطاع العام رقم (٤) لسنة ١٩٩١ (المعدل)، مع إشعار الوزارة إذا كانت العقوبة مفروضة بأمر وزاري.
- ٢- التوصية باستحداث الكليات والأقسام العلمية.
- ٣- التوصية بالموافقة على تغيير تخصص الطالب وبلد الدراسة.
- ٤- الموافقة على تجديد الدراسة لطلبة الزماله أو الإجازة الدراسية أو طلبة المساعدة المالية.
- ٥- طلب أو عدم طلب الشكوى لدى هيئة النزاهة ومحاكم المختصة فيما يخص منتسبي الجامعة وأي مواضيع تخص الجامعة.



صلاحيات مساعد في رئيس الجامعة :

أولاً:- صلاحيات مساعد رئيس الجامعة للشؤون الادارية :

١- الصلاحيات الإدارية :

- أ- ابداع المشورة الادارية والقانونية لرئيس الجامعة.
- ب- الاشراف العام على جميع الاعمال الادارية والقانونية والمالية في الجامعة.
- ت- اقتراح الدراسات والبحوث والنشاطات الخاصة بالجوانب الادارية والقانونية والمالية في الجامعة.
- ث- القيام بالزيارات الميدانية والتفتيشية لتشكيلات الجامعة كافة.
- ج- مفاتحة دوائر الدولة ومؤسساتها المختلفة بما فيها الوزارات (عدا مكتب الوزير) فيما يخص عمل الاقسام المرتبطة به.
- ح- اصدار الاوامر الادارية الخاصة بتعيين الموظفين من الاداريين والفنين والتدريسيين في رئاسة الجامعة والمراکز العلمية المرتب المرتبة بها على وفق القوانين والأنظمة المعمول بها بعد استطاع الموافقان الاصولية.
- خ- الموافقة على تشكيل اللجان المختلفة في الجامعة ضمن اختصاصه.
- د- تشكيل اللجان التحقيقية للتحقيق بشأن مخالفات الموظفين والفنين في رئاسة الجامعة.
- ذ- الموافقة على صرف رواتب الاجازات الاعتيادية، والمتراكمة للموظفين عن خدماتهم على وفق احكام القانون.
- ر- قبول او رفض استقالة الموظفين عدا التدريسيين.
- ز- نقل الموظفين من الاداريين والفنين بين التشكيلات الادارية التابعة لرئاسة الجامعة وبالتشاور مع رؤسائهم المباشرين.
- س- الموافقة على ايفاد منتسبي الجامعة من الموظفين والاداريين والفنين داخل العراق.
- ش- الموافقة على صرف رواتب الاجازات الاعتيادية، والمتراكمة للموظفين عن خدماتهم على وفق احكام القانون.



طلاب مساعد في رئيس الجامعة:

أولاً:- ملديان مساعد رئيس الجامعة للشؤون الادارية:

- م- منح اجازة المطاحنة الزوجية لموظفي الجامعة.
 - ن- الموافقة على اجازات الامومة لموظفات رئاسة الجامعة والتشكيلات التابعة لها.
 - ط- احاله المتقدمين للتعيين على الملاك التدريسي الى اللجان العلمية لتحديد صلاحيتهم للتدريس.
 - ظ- التوصية بتكليف موظفي رئاسة الجامعة والتشكيلات التابعة لها بالاعمال الاضافيه التي تتطلبها مصلحة الجامعة.
 - ع- تكليف مسؤولي الشعب الادارية والوحدات في الاقسام التابعة له.
 - غ- منح مختلطات الخطورة لموظفي رئاسة الجامعة حسب الاستحقاق ووفقاً للقانون.
 - ف- اصدار الاوامر الجامعية في الصلاحيات المخولة له.
 - ق- اية صلاحيات اخرى يخولها اليه رئيس الجامعة او الهيئة.

٢- الصلحيات المالية :

- أ- اقرار الكشوفات للأعمال ومنح المدد الاضافية في المقاولات الخاصة بالجامعة.
 - ب- الموافقة على شراء المستلزمات الادارية والاجهزة العلمية الازمة والتي تتطلبها تشكيلات الجامعة المختلفة.
 - ت- اعداد مقترن موازنة الجامعة السنوية وبالتنسيق مع القسم المالي ورفعها الى رئيس الجامعة.
 - ث- التوصية بالموافقة على منح المخصصات بكل أنواعها حسب أحكام القوانين والقرارات والتعليمات المراعية فيما يخص منتسبي رئاسة الجامعة والمراکز العلمية التابعة لها.
 - ج- اقتراح إجراء المناقلات الازمة في مواد الموازنة ضمن الفصل الواحد وبناءً على اقتراح القسم المالي في الجامعة أو الهيئة.
 - ح- الموافقة على الاشتراك في الجرائد والمجلات والمطبوعات الرسمية وغير الرسمية وبدود التخصيصات المالية.
 - خ- الموافقة على صرف السلف المستديمة لأغراض النشاط بحدود الطلابيات المخولة له، والموافقة على صرف السلف الأخرى طبقاً للقوانين والتعليمات الخاصة.
 - د- أية طلابيات أخرى يخولها إياها رئيس الجامعة أو الهيئة.

صلاحيات مساعد رئيس الجامعة للشؤون العلمية:

ثانياً:- صلاحيات مساعد رئيس الجامعة للشؤون العلمية:

- الإشراف على جميع المراكز العلمية في الجامعة والأقسام المرتبطة بها.
- الإشراف العلمي على النشاطات العلمية في كليات الجامعة ومعاهدها ومراكزها.
- إعداد خطة البحث العلمي في الجامعة ورفعها إلى رئيس الجامعة لعرضها على مجلس الجامعة للمصادقة.
- التوصية إلى رئيس الجامعة بمنح الشهادات العلمية للذريجين في الدراسات الأولية والعليا لكل الاختصاصات الموجودة في الجامعة.
- متابعة قضايا الطلبة العلمية والبت فيها.
- إبداء الرأي في التفرغ العلمي وإيفاد التدريسيين والتوصية بشأنها إلى رئيس الجامعة أو الهيئة.
- تمثيل الجامعة في الاجتماعات والمؤتمرات واللجان العلمية ذات العلاقة بطبعه عمله وبتخويل من رئيس الجامعة.
- تدعيد إعداد المقبولين في الدراسات الأولية (الصباحية والمسائية) و مختلف الالتحاقات ورفع التوصية اللازمة لرئيس الجامعة أو الهيئة وبالتنسيق مع مجالس الكليات المعنية.
- اقتراح الترشيحات للزمالة والبعثات العلمية فيما يخص منتسبي رئاسة الجامعة أو الهيئة.
- متابعة البرامج والبحوث والمؤتمرات والندوات العلمية التي تقيمها الكليات والمعاهد ومراكز الجامعة أو الهيئة.
- المصادقة على وثائق التخرج الخاصة بالطلبة وإصدار التعليمات الخاصة بشأنها على وفق القوانين ذات العلاقة.
- الإشراف على النشاطات الطلابية الثقافية والفنية والرياضية في الجامعة.
- تشكيل اللجان العلمية المختلفة في الجامعة أو الهيئة ضمن اختصاصاته باستثناء لجنة الترقىات المركزية وفروعها.
- إصدار وتنفيذ برنامج التدريب الصيفي للطلبة والممارسات الميدانية للتدريسيين وخطط افتتاح الجامعة على مؤسسات حقل العمل.
- أية صلاحيات أخرى يخولها إياها رئيس الجامعة أو الهيئة.

صلاحيات مجلس الكلية والأسادة عمداء الكليات

أولاً: صلاحيات مجلس الكلية

١- الصلاحيات العلمية :

- أ- وضع خطة القبول للدراسات الأولية والعليا حسب القسم أو الفرع العلمي والشروط الخاصة بها ومتابعة تنفيذها.
- ب- وضع الخطط الخاصة بالبحث العلمي والتأليف والترجمة وتوفير مستلزمات التعليم وتوفير أعضاء الهيئة التدريسية وخدمة المجتمع.
- ج- وضع الخطط لفتح الأقسام والفرع العلمية والمراكمز واقتراح استحداث دمج أو إلغاء الأقسام أو الفروع العلمية وتوزيع المناهج على السنوات الدراسية.
- د- إقرار خطط الأقسام العلمية بشأن دعوة الأساتذة الزائرين.
- هـ- إقرار عناوين الرسائل الجامعية وتسمية لجان الامتحان الشامل والمشرف والمشرف المشارك ونتائج المناقشة وإضافة أو حذف مواضيع دراسية للدراسات العليا.
- و- التوصية باستحداث الدراسات العليا ومتناهجهما وخططها السنوية والخمسية وغيرها من الأمور التي لم يرد ذكرها في الفقرة (هـ) المذكورة انفاً.



صلاحيات مجلس الكلية والسادة عمداء الكليات

أولاً: صلاحيات مجلس الكلية

٢- الصلاحيات الإدارية :

- أ- الموافقة على نقل وتنصيب الأفراد العاملين من التدريسيين والفنين والإداريين ضمن كليات ودوائر الجامعة بالتنسيق بين طرفي المناقلة.
- ب- الإشراف على شؤون الكلية والاهتمام بمختلف أوجه نشاطاتها العلمية والثقافية والترويجية والرياضية.
- ج- إعداد ملأ الكلية قبل نهاية السنة الدراسية للسنة اللاحقة في ضوء ما يقدمه العميد ومجالس الأقسام.
- د- اقتراح الإجازات الدراسية داخل العراق لمنتسبي الكلية بناءً على اقتراح القسم أو الفرع العلمي المختص.
- هـ- اقتراح إعارة خدمات التدريسيين أو منتهم الإجازات والزمالة الدراسية خارج العراق بناءً على اقتراح القسم أو الفرع العلمي المختص.
- و- الموافقة على تفرغ عضو الهيئة التدريسية داخل وخارج العراق وفق الضوابط.
- ز- الموافقة على تغيير عناوين الفنين والإداريين ضمن ملأ الكلية المصدق ذاتها وطبقاً لأحكام القوانين والأنظمة والتعليمات.

صلاحيات مجلس الكلية والسادة عمداء الكليات

أولاً:- صلاحيات مجلس الكلية

٢- الصلاحيات الإدارية :

- ج- للمجلس تشكيل لجان تساعده على أداء مهامه العلمية والإدارية والمالية والتربوية.
- ط- فرض العقوبات الانضباطية على الطلبة حسب التعليمات المرعية.
- هي- النظر في جميع الشؤون الأخرى في الكلية التي يحيلها إليه العميد.
- ك- الإشراف على تنفيذ الأنظمة والتعليمات فيما يتعلق بالأمور العلمية والإدارية والأنشطة الطلابية في الكلية.
- ل- التوصية بانتداب أعضاء الهيئة التدريسية والمحاضرين للدراسات العليا حسب العدد والحاجة التي تددرها الأقسام أو الفروع.
- م- إبداع التوصية بشأن الأمور المحالة من الوزير أو رئيس الجامعة.
- ن- اقتراح خطة لتأهيل الكوادر العلمية والإدارية.
- س- اقتراح خطة للعلاقات الثقافية الثانية.



صلاحيات مجلس الكلية والأسادة عمداء الكليات

أولاً:- صلاحيات مجلس الكلية

٣- الصلاحيات المالية :

- أ- اقتراح خطة الموازنة السنوية والمنهاج الاستيرادي السنوي والخطة الاستثمارية السنوية.
- ب- التوصية باقرار الحسابات الختامية للكلية.
- ج- المطادقة على قرارات اللجان الخاصة بالشطب والتشميم والإيجار والبيع لأموال الدولة المنقوله وغير المنقوله وفقاً لأحكام القانون.
- د- الموافقة على إعداد التفاصيم والخرائط وجدالات للأعمال والمشاريع الخاصة بها والواردة في الموازنة الاعتيادية أو الاستثمارية وإحالتها و التعاقد على تنفيذها وفقاً لأحكام القانون والنظام والشروط الخاصة بها.
- ٤- للمجلس تخييل بعض صلاحياته إلى عميد الكلية.



صلاحيات مجلس الكلية والصادرة عن ممدوح الكلباتي

ثانياً:- صلاحيات السيد عميد الكلية

(٢) الصلاحيات العلمية:

- أ- متابعة سير الدراسات الأولية والعليا لتحقيق الأهداف الواردة في هذا القانون والترخيص المستمر للحالة الفكرية والتربيوية والعلمية.
- ب- المصادقة على توصيات مجالس الأقسام والفروع.
- ج- الموافقة على توزيع المواد الدراسية والوحدات الفضلى على أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين وتشكيل لجان مناقشة الرسائل وتحديد مواعيدها.
- د- تطبيق جميع التعليمات والأنظمة الصادرة بشأن تنظيم الشؤون العلمية والتربيوية والقرارات الصادرة من مجلس الكلية.

(٣) الصلاحيات الإدارية والمالية:

- أ- تطبيق التعليمات والأنظمة والقوانين المتعلقة بجميع الشؤون الإدارية والمالية.
- ب- الموافقة على توصيات اللجان المشكلة في الكلية.
- ج- الموافقة على تسجيل الطلبة للدراسات.
- د- الموافقة على شراء واستيراد الوسائل المختبرية والمستلزمات الأخرى والمجلات والكتب حسب التشريعات المعمول بها.
- هـ- الموافقة على صرف مكافآت لمن هم من خارج الجامعة عن التدريب والتدريس داخل الكلية، والإشراف على الرسائل والاشتراك في لجان الامتحان الشامل ولجان المناقشة حسب التشريعات النافذة.

صلاحيات مجلس الكلية والصادرة عن ماء الكلية

ثانياً - صلاحيات السيد عميد الكلية

(٢) الصلاحيات العلمية:

- أ- متابعة سير الدراسات الأولية والعليا لتحقيق الأهداف الواردة في هذا القانون والترخيص المستمر للحالة الفكرية والتربوية والعلمية.
- ب- المصادقة على توصيات مجالس الأقسام والفرع.
- ج- الموافقة على توزيع المواد الدراسية والوحدات الفضلية على أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين وتشكيل لجان مناقشة الرسائل وتحديد مواعيدها.
- د- تطبيق جميع التعليمات والأنظمة الصادرة بشأن تنظيم الشؤون العلمية والتربوية والقرارات الصادرة من مجلس الكلية.

(٣) الصلاحيات الإدارية والمالية:

- أ- تطبيق التعليمات والأنظمة والقوانين المتعلقة بجميع الشؤون الإدارية والمالية.
- ب- الموافقة على توصيات اللجان المشكلة في الكلية.
- ج- الموافقة على تسجيل الطلبة للدراسات.
- د- الموافقة على شراء واستيراد الوسائل المختبرية والمستلزمات الأخرى والمجلات والكتب حسب التشريعات المعمول بها.
- هـ- الموافقة على صرف مكافآت لمن هم من خارج الجامعة عن التدريب والتدريس داخل الكلية، والإشراف على الرسائل والاشتراك في لجان الامتحان الشامل ولجان المناقشة حسب التشريعات النافذة.

صلاحيات القسم العلمي :

- ١- مناقشة مناهج الدراسة ومفرداتها والكتب الدراسية واقتراح تعديلها أو تبديلها في ضوء توصيات أعضاء الهيئة التدريسية.
- ٢- اقتراح حاجات القسم من أعضاء الهيئة التدريسية والفنين والتوصية بدعوة الأساتذة الزائرين.
- ٣- إقرار مشاريع البحوث العلمية المقدمة من أعضاء القسم واقتراح السبل الكفيلة المؤلفة لإنجازها والتوصية بتعزيز البحوث العلمية والكتب المؤلفة والترجمة والاهتمام ببحوث الطلبة وتوفير مستلزمات تنفيذها.
- ٤- تنفيذ قرارات مجلس الكلية.
- ٥- تأليف اللجان التربوية والعلمية وفقاً لاحتياجات القسم.
- ٦- الإشراف على سير التدريسات وأساليب التدريب وتطويرها وعلى قيام أعضاء الهيئة التدريسية ومنتسبي القسم الآخرين بواجباتهم وعلى الشؤون العلمية للطلبة في مختلف مراحل الدراسة عن طريق الإشراف العلمي والعملي المستمر عليهم.
- ٧- متابعة التطورات العلمية والتقدم المتتسارع للمعرفة والعلوم وتوجيهه أعضاء الهيئة التدريسية لتحديث المناهج والمواد الدراسية بما يجعلها منسجمة مع هذه التطورات العلمية والتكنولوجية.
- ٨- تخييل بعض صلاحياته إلى رئيس القسم.

صلاحيات السيد رئيس القسم العلمي:

يمارس رئيس القسم العلمي المهام التالية:

أولاً - العلمية:

- ١- تنفيذ قرارات مجلس الجامعة ومجلس الكلية فيما يتعلق بالقسم العلمي.
- ٢- إدارة القسم أو الفرع من العلمية والإدارية والتربية والثقافية والمالية وشئون الطلبة.
- ٣- الإشراف على سير التدريس ومتابعة قيام الهيئة التدريسية بواجباتهم.
- ٤- إعداد التقارير العلمية والفصلية والسنوية عن نشاط القسم ورفعها إلى العميد.
- ٥- إعداد برامج تدريب الطلبة.
- ٦- توجيه كتابة الرسائل الجامعية وفق حاجات البلد.
- ٧- تشكيل اللجنة الامتحانية في القسم.
- ٨- ترشيح طلبة الدراسات العليا المتقدمين للدراسة في القسم وفقاً لضوابط القبول.
- ٩- التوصية في تدريب المناهج الدراسية للدراسات العليا بناءً على قرار القسم العلمي.
- ١٠- عرض البحوث على اللجان العلمية لأغراض التعزيز والترقية.
- ١١- اقتراح إصدار الأوامر الإدارية الخاصة بالتفريغ الجامعي والمحاضرات الإضافية استناداً إلى موافقة مجلس الكلية.
- ١٢- اقتراح الخبراء للنظر في الترقيات العلمية لتدريسي القسم.
- ١٣- الموافقة على ترشيح أعضاء الهيئة التدريسية للمشاركة في اللجان الفنية والإدارية والعلمية.

- ٤- توجيه الاستفسارات لأعضاء الهيئة التدريسية عند غيابهم أو تأذرهم عن الدوام الرسمي.
- ٥- مفاتحة الأقسام العلمية في الجامعة والأقسام المعاشرة في الجامعات العراقية الأخرى وهيئة التعليم التقني فيما يتعلق بالشؤون العلمية والتدريسية بموافقة العمادة المسبقة.
- ٦- مناقشة المناهج الدراسية ومفرداتها وتقديم المقترنات بشأنها.
- ٧- تحديد احتياجات القسم من التدريسيين والفنين والإداريين بناءً على توصية القسم العلمي.
- ٨- اقتراح أعداد الطلبة والشروط الخاصة بالقبول في القسم العلمي حسب الطاقة الاستيعابية.
- ٩- توزيع المواد الدراسية على أعضاء الهيئة التدريسية في القسم العلمي بناءً على ما يقرره القسم الإداري.

ثانياً - الإدارية:

- ١- التوقيع على استماراة العلاوة السنوية والتوقيع في حقل الرئيس المباشر لمنتسبي كافة ومندهم العلاوة والترفيع.
- ٢- الموافقة على منح موظفي الخدمة الجامعية الإجازات الاعتيادية استناداً إلى قانون الخدمة الجامعية رقم (٢٣) لسنة ٢٠٠٨.
- ٣- التوصية بمنح الشكر والتقدير لمنتسبي القسم في حالة الأداء المتميز.
- ٤- التوصية بمنح الزمالات والإجازات الدراسية لمنتسبي القسم.
- ٥- توزيع الواجبات على منتسبي القسم وفق ما تملية مطلحة القسم العلمية وإصدار الأوامر الإدارية بذلك.
- ٦- دعوة مجلس القسم للانعقاد.
- ٧- إصدار الأوامر الإدارية الخاصة بـلقاء المحاضرات من قبل المحاضرين الخارجيين بالتنسيق مع عمادة الكلية ومتابعة صرف أجورها.

