

دليل الطلاب الملتحقين في جامعة تكريت



جامعة تكريت



المحتويات

02

ملاحظات مجلس الجامعة

04

ملاحظات السيد رئيس الجامعة

09

ملاحظات مساعد رئيس الجامعة للشؤون الادارية

11

ملاحظات مساعد رئيس الجامعة للشؤون العلمية

12

ملاحظات مجلس الكلية والسادة عمداء الكليات

16

ملاحظات السيد عميد الكلية

19

ملاحظات السيد رئيس القسم العلمي



صلاحيات مجلس الجامعة والسادة رؤساء الجامعات

أولاً:- صلاحيات مجلس الجامعة

١- 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 والفروع والمراكز العلمية.
- و- إقرار المواضيع الدراسية وتوزيعها على السنوات الدراسية للكليات والمعاهد العالية.
- ز- إقرار خطة لتوفير أعضاء الهيئة التدريسية.
- ح- منح مرتبة الاستاذية لأعضاء الهيئة التدريسية.
- ط- تنفيذ خطة القبول في الدراسات العليا.
- ي- متابعة نتائج تقويم عضو الهيئة التدريسية.
- ل- اقتراح المناهج الدراسية وإحداث التغيير فيها بهدف الترميم المستمر للحالة العلمية.



صلاحيات مجلس الجامعة والسادة رؤساء الجامعات

أولاً :- صلاحيات مجلس الجامعة

٢- الصلاحيات الإدارية :

- أ- اقتراح خطة العلاقات الثقافية الثنائية مع الجامعات والمؤسسات العلمية في الدول الأخرى وتنفيذها بعد إقرارها من قبل الوزارة.
- ب- التعاقد مع أعضاء الهيئة التدريسية والفنيين 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 للكلية 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 :

1. النظر في محاضر اجتماعات مجالس الكليات والمصادقة عليها.
2. التوصية بمنح التفرغ العلمي للتدريسيين داخل العراق وخارجه وفق القانون.
3. متابعة سير العملية التدريسية والبحوث العلمية في الجامعة.
4. منح منتسبي الجامعة التأييدات لمختلف الجهات بالاستمرار بالخدمة وتحديد الراتب.
5. الموافقة على نقل طلبة الدراسة الصباحية إلى الدراسة المسائية.
6. الموافقة على النقل واستضافة الطلبة بين الجامعات العراقية وحسب الضوابط.
7. اقتراح استحداث الكليات والأقسام العلمية إلى مجلس الجامعة والفأئها بعد التوصية من مجالس الكليات.
8. المصادقة على محاضر لجان الترقيات العلمية المركزية ولجان التأليف والتصنيف والترجمة.
9. الموافقة على تخفيض اجور الدراسة المسائية او الاعفاء منها.
10. صرف مستحقات الرواتب والمخصصات لمنتسبي الجامعة والهيئة وحسب الاستحقاقات القانونية.
11. المصادقة على اوامر الغيار والمواد الاضافية للمشاريع بحسب الشروط العامة للمقاولات.
12. 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.
13. الموافقة على الصرف من تخصيصات الموازنة على وفق البنود المقررة في قانون الموازنة العامة الاتحادية وتعليمات تنفيذها وبحدود (20,000,000) مئتين وخمسون مليون.



ملاحيات السيد رئيس الجامعة :

١٤. تشكيل اللجان الجامعية للقيام بالزيارات الميدانية الدورية لمخازن ومختبرات المواد الكيميائية والسامة.
١٥. تشكيل لجان تقييم النتائج العلمية القابلة للتسويق.
١٦. نقل واستضافة طلبة الدراسة الأولية والعليا بين الجامعات.
١٧. نقل خدمات وتنسيب موظفي الخدمة الجامعية بين الجامعات خلال فترة العطلة الصيفية الممتدة من ٧/١ لغاية ٩/١ من كل عام حفاظاً على انتظام العملية التدريسية بأوامر جامعية دون الحاجة للرجوع الى الوزارة على ان تكون بناءً على طلب الموظف المعني مع الدرجة والتخصيص المالي.
١٨. نقل خدمات وتنسيب المنتسبين بين الجامعات بأوامر جامعية دون الحاجة لإصدار أمر وزاري مع الدرجة والتخصيص المالي.
١٩. تنفيذ تعليمات وزارة التخطيط الخاصة بالإحالة وسحب العمل من المقاولين والإجراءات الأخرى المتعلقة بتنفيذ الأعمال من ملاحية الجهة المتعاقدة.
٢٠. توقيع كتب الإحالة الخاصة بالمشاريع العائدة للجامعات من موازنتها الاستثمارية.
٢١. إقرار نتائج القبول والنظر بكافة الاعتراضات للمتقدمين للدراسات العليا.
٢٢. إقامة الدورات التدريبية وورش العمل والندوات الخاصة بموضوع السيطرة على تداول المواد الكيميائية والبيولوجية الخطرة والسامة والمشعة.
٢٣. منح منتسبي الجامعة أو الهيئة كتب الشكر والتقدير.
٢٤. منح منتسبي الجامعة أو الهيئة المكافآت المالية عن الأعمال المتميزة بما لا يتجاوز (٢٥٠٠٠٠) ألف دينار.



صلاحيات السيد رئيس الجامعة :

٢٥. الموافقة على منح الاستحقاقات الوظيفية (العلوة والترفيه) لمنتسبي تشكيلات الجامعة وفق القانون.
٢٦. منح منتسبي الجامعة الإجازة من دون راتب استناداً لأحكام القرار ٤١٨.
٢٧. رئاسة مجلس الجامعة أو الهيئة عند غيابه ودعوته إلى الاجتماعات العادية والاستثنائية وتنفيذ قراراته وله تمثيل الجامعة أمام الجهات كافة.
٢٨. إدارة شؤون الجامعة أو الهيئة أو المجلس العلمي والإدارية والمالية وفق أحكام القانون والنظام وقرارات مجلس الجامعة.
٢٩. توزيع أرباح المكاتب والعيادات الاستشارية وتخص نسبة (٢٠٪) منها للجامعة توضع في صندوق خاص وتصرف في تطوير أنشطتها العلمية والخدمية وكذلك توزيع نسبة (٨٠٪) منها على العاملين فيها استثناءً من المادة العاشرة من قانون المكاتب الاستشارية الهندسية.
٣٠. تعيين رؤساء الأقسام في الجامعة وتشكيلاتها بناءً على توصية عميد الكلية وتنسيبهم وإعفاؤهم باستثناء مدراء الأقسام الداخلية وبالتنسيق مع جهاز الإشراف والتقويم العلمي.
٣١. منح الإجازات الاعتيادية والمرضية للموظفين والتدريسيين وفق القانون.
٣٢. الموافقة على إعارة خدمات التدريسيين من الجامعات الرسمية إلى الجامعات والكليات والمعاهد الأهلية داخل العراق وخارجه.
٣٣. استثناء موظف الخدمة الجامعية في تشكيلات الجامعة من التفرغ بناءً على طلبه.
٣٤. منح مخصصات الخطورة المهنية لمنتسبي الجامعة وفق القانون رقم ٢٢ لسنة ٢٠٠٨.
٣٥. تكليف منتسبي الجامعة للعمل الإضافي خارج أوقات الدوام الرسمي وأيام العطل على وفق التشريعات النافذة.
٣٦. تشكيل لجان الضبط بأوامر جامعية ورفع توصياتها للوزير للمصادقة وفقاً لقانون الضبطين وتعليماته.
٣٧. لرئيس الجامعة أو الهيئة أن يعهد ببعض صلاحياته للمساعدين والعمداء أو لمن يراه مناسباً.

صلاحيات السيد رئيس الجامعة :

ملحق كتاب الوزارة ذي العدد ق/ش/١/١٢٨٢ في ٢٠٢٢/١١/١.

مجلس الجامعة:

- ١- الموافقة على إلغاء العقوبات الانضباطية لمنتسبي الجامعة بعد مراعاة الشروط المقررة بموجب أحكام المادة (١٣) من قانون انضباط موظفي الدولة والقطاع العام رقم (١٤) لسنة ١٩٩١ (المعدل)، وإصدار الأوامر الجامعية بالإلغاء وإشعار مركز الوزارة بذلك.
- ٢- لمجلس الجامعة لأسباب مشروعة يقتنع بها احتساب سنة عدم رسوب للطلاب الراسب سنتين متتاليتين.
- ٣- التوصية بخلق أو تعليق الدراسات العليا في الأقسام العلمية.

السيد رئيس الجامعة:

- ١- إيفاد منتسبي الجامعة من التدريسيين والإداريين خارج العراق.
- ٢- نقل وتنسيب 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 تنفيذ الالتزامات العقدية بما يضمن حقوق الجامعة والكفلاء.
- ٦- الموافقة على التفرغ العلمي للتدريسيين وفقاً لأحكام المادة (٩/ثانياً) من قانون الخدمة الجامعية رقم (٢٣) لسنة ٢٠٠٨ (المعدل).
- ٧- الموافقة على منح الإجازات الاعتيادية لمساعدتي 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 (١٤) لسنة ١٩٩١ (المعدل).

صلاحيات السيد رئيس الجامعة :

ملحق كتاب الوزارة ذي العدد ق/ش/١/١٢٨٢ في ٢٠٢٢/١١/١.

السيد رئيس الجامعة:

٩- استكمال معاملات الشهداء والمصابين وذلك بمفاتحة مديرية الأدلة الجنائية والإقامة والسفر ومحاكم التحقيق وكافة الجهات ذات العلاقة، وترسل الإضرابة بعد استكمالها إلى مركز الوزارة لغرض التدقيق والمصادقة.

١- الموافقة على إلغاء العقوبات الانضباطية لمنتسبي الجامعة الصادرة بموجب أوامر وزارية أو جامعية وفق أحكام (٢١/ثانياً) من قانون انضباط موظفي الدولة والقطاع العام رقم (١٤) لسنة ١٩٩١ (المعدل)، مع إشعار الوزارة إذا كانت العقوبة مفروضة بأمر وزاري.

١١- التوصية باستحداث الكليات والأقسام العلمية.

١٢- التوصية بالموافقة على تغيير تخصص الطالب وبلد الدراسة.

١٣- الموافقة على تمديد الدراسة لطلبة الزمالة أو الإجازة الدراسية أو طلبة المساعدة المالية.

١٤- طلب أو عدم طلب الشكوى لدى هيئة النزاهة والمحاكم المختصة فيما يخص منتسبي الجامعة وأي مواضيع تخص الجامعة.



صلاحيات مساعدي رئيس الجامعة :

أولاً :- صلاحيات مساعد رئيس الجامعة للشؤون الادارية :

١- الصلاحيات الإدارية :

- أ- ابداء 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 والفنيين والتدريسيين في رئاسة الجامعة والمراكز العلمية المرتب المرتبطة بها على وفق القوانين والانظمة المعمول بها بعد استحصال الموافقات الاصولية.
- خ- الموافقة على تشكيل اللجان المختلفة في الجامعة ضمن اختصاصه.
- د- تشكيل اللجان التحقيقية للتحقيق بشأن مخالفات الموظفين والفنيين 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 والفنيين بين التشكيلات الادارية التابعة لرئاسة الجامعة وبالتشاور مع رؤسائهم المباشرين.
- س- الموافقة على ايفاد منتسبي الجامعة من الموظفين والاداريين والفنيين داخل العراق.
- ش- الموافقة على صرف رواتب الاجازات الاعتيادية، والمتراكمة للموظفين عن خدماتهم على وفق احكام القانون.



صلاحيات مساعد ي رئيس الجامعة :

أولاً :- صلاحيات مساعد رئيس الجامعة للشؤون الادارية :

ص- منح اجازة المصاحبة الزوجية لموظفي الجامعة.

ض- الموافقة على اجازات الامومة لموظفات رئاسة الجامعة والتشكيلات التابعة لها.

ط- احالة المتقدمين للتعيين على الملاك التدريسي الى اللجان العلمية لتحديد صلاحياتهم للتدريس.

ظ- التوصية بتكليف موظفي رئاسة الجامعة والتشكيلات التابعة لها بالاعمال الاضافية التي تتطلبها مصلحة الجامعة.

ع- تكليف مسؤولي الشعب الادارية والوحدات في الاقسام التابعة له.

غ- منح مخصصات الخطورة لموظفي رئاسة الجامعة حسب الاستحقاق ووفق القانون.

ف- اصدار الاوامر الجامعية في الصلاحيات المخولة له.

ق- اية صلاحيات اخرى يخولها اياه رئيس الجامعة او الهيئة.

٢- الصلاحيات المالية :

أ- اقرار الكشوفات للأعمال ومنح المدد الاضافية في المقاولات الخاصة بالجامعة.

ب- الموافقة على شراء المستلزمات الادارية والاجهزة العلمية اللازمة والتي تتطلبها تشكيلات الجامعة المختلفة.

ت- اعداد مقترح 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 والمراكز العلمية التابعة لها.

ج- اقتراح إجراء المناقشات اللازمة 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 وبحدود التخصيصات المالية.

خ- الموافقة على صرف السلف المستديمة لأغراض النشاط بحدود الصلاحيات المخولة له، والموافقة على صرف السلف الأخرى طبقاً للقوانين والتعليمات الخاصة.

د- أية صلاحيات أخرى يخولها إياها رئيس الجامعة أو الهيئة.

صلاحيات مساعد رئيس الجامعة للشؤون العلمية:

ثانياً :- صلاحيات مساعد رئيس الجامعة للشؤون العلمية :

1. الإشراف على جميع المراكز العلمية في الجامعة والأقسام المرتبطة بها.
2. الإشراف العلمي على النشاطات العلمية في كليات الجامعة ومعاهدها ومراكزها.
3. إعداد خطة البحث العلمي في الجامعة ورفعها إلى رئيس الجامعة لعرضها على مجلس الجامعة للمصادقة.
4. التوصية إلى رئيس الجامعة بمنح الشهادات العلمية للخريجين في الدراسات الأولية والعليا لكل الاختصاصات الموجودة في الجامعة.
5. متابعة قضايا الطلبة العلمية والبت فيها.
6. إبداء الرأي في التفرغ العلمي وإيفاد التدريسيين والتوصية بشأنها إلى رئيس الجامعة أو الهيئة.
7. تمثيل الجامعة في الاجتماعات والمؤتمرات واللجان العلمية ذات العلاقة بطبيعة عمله وبتخويل من رئيس الجامعة.
8. تحديد إعداد المقبولين في الدراسات الأولية (الصباحية والمسائية) ومختلف الاختصاصات ورفع التوصية اللازمة لرئيس الجامعة أو الهيئة وبالتنسيق مع مجالس الكليات المعنية.
9. اقتراح الترشيحات للزمالات والبعثات العلمية فيما يخص منتسبي رئاسة الجامعة أو الهيئة.
10. متابعة البرامج والبحوث والمؤتمرات والندوات العلمية التي تقيمها الكليات والمعاهد ومراكز الجامعة أو الهيئة.
11. المصادقة على وثائق التخرج الخاصة بالطلبة وإصدار التعليمات الخاصة بشأنها على وفق القوانين ذات العلاقة.
12. الإشراف على النشاطات الطلابية الثقافية والفنية والرياضية في الجامعة.
13. تشكيل اللجان العلمية المختلفة في الجامعة أو الهيئة ضمن اختصاصاته باستثناء لجنة الترتيبات المركزية وفروعها.
14. إقرار وتنفيذ برنامج التدريب الصيفي للطلبة والممارسات الميدانية للتدريسيين وخطط انفتاح الجامعة على مؤسسات حقل العمل.
15. أية صلاحيات أخرى يخولها إياها رئيس الجامعة أو الهيئة.

صلاحيات مجلس الكلية والسادة 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 تنفيذه.

ب- وضع الخطط الخاصة بالبحث العلمي والتأليف والترجمة وتوفير مستلزمات التعليم وتوفير أعضاء الهيئة التدريسية وخدمة المجتمع.

ج- وضع الخطط لفتح الأقسام والفروع العلمية والمراكز 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- التوعية باستحداث الدراسات العليا ومناهجها 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 وتنسيب الأفراد العاملين من التدريسيين والفنيين والإداريين ضمن كليات ودوائر الجامعة بالتنسيق بين طرفي المناقلة.
- ب- الإشراف على شؤون الكلية والاهتمام بمختلف أوجه نشاطاتها العلمية والثقافية والتربوية والرياضية.
- ج- إعداد ملاك 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 منحهم الإجازات والزمالات 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 الفنيين والإداريين ضمن ملاك الكلية المصدق ذاتها وطبقاً لأحكام القوانين والأنظمة والتعليمات.

صلاحيات مجلس الكلية والسادة عمداء الكليات

أولاً:- صلاحيات مجلس الكلية

٢- الصلاحيات الإدارية :

- ح- للمجلس تشكيل لجان تساعد على أداء مهامه العلمية والإدارية والمالية والتربوية.
- ط- فرض العقوبات الانضباطية على الطلبة حسب التعليمات المرعية.
- ي- 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 تحددها الأقسام أو الفروع.
- م- إبداء التوصية بشأن الأمور المحالة من الوزير أو رئيس الجامعة.
- ن- اقتراح خطة لتأهيل الكوادر العلمية والإدارية.
- س- اقتراح خطة للعلاقات الثقافية الثنائية.



ملاحيات مجلس الكلية والسادة عمداء الكليات

أولاً :- ملاحيات مجلس الكلية

٣- الصلاحيات العالية :

- أ- اقتراح خطة الموازنة السنوية والمنهاج الاستيرادي السنوي والخطة الاستثمارية السنوية.
- ب- التوصية بإقرار الحسابات الختامية للكلية.
- ج- المصادقة على قرارات اللجان الخاصة بالشطب والتشمين والإيجار والبيع لأموال الدولة المنقولة وغير المنقولة وفقاً لأحكام القانون.
- د- الموافقة على إعداد التصاميم والخرائط وجداول الكميات للأعمال والمشاريع الخاصة بها والواردة في الموازنة الاعتيادية أو الاستثمارية وإحالتها والتعاقد على تنفيذها وفقاً لأحكام القانون والنظام والشروط الخاصة بها.
- ٤- للمجلس تخويل بعض صلاحياته إلى عميد الكلية.



صلاحيات مجلس الكلية والسادة عمداء الكليات

ثانياً :- صلاحيات السيد عميد الكلية

(٢) الصلاحيات العلمية:

- أ- متابعة سير الدراسات الأولية والعليا لتحقيق الأهداف الواردة في هذا القانون والترمين المستمر للحالة الفكرية والتربوية والعلمية.
- ب- المصادقة على توصيات مجالس الأقسام والفروع.
- ج- الموافقة على توزيع المواد الدراسية والوحدات الفصلية 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 مجلس الكلية والسادة عمداء الكليات

ثانياً :- صلاحيات السيد عميد الكلية

(٢) الصلاحيات العلمية:

- أ- متابعة سير الدراسات الأولية والعليا لتحقيق الأهداف الواردة في هذا القانون والترصين المستمر للحالة الفكرية والتربوية والعلمية.
- ب- المصادقة على توصيات مجالس الأقسام والفروع.
- ج- الموافقة على توزيع المواد الدراسية والوحدات الفصلية 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.

ملاحيات القسم العلمي :-

- ١- مناقشة مناهج الدراسة ومفرداتها والكتب الدراسية واقتراح تعديلهما أو تبديلها في ضوء توصيات أعضاء الهيئة التدريسية.
- ٢- اقتراح حاجات القسم من أعضاء الهيئة التدريسية والفنيين والتوصية بدعوة الأساتذة الزائرين.
- ٣- إقرار مشاريع البحوث العلمية المقدمة من أعضاء القسم واقتراح السبل الكفيلة المؤلفة لإنجازها والتوصية بتعزيد البحوث العلمية والكتب المؤلفة والمترجمة والاهتمام ببحوث الطلبة وتوفير مستلزمات تنفيذها.
- ٤- تنفيذ قرارات مجلس الكلية.
- ٥- تأليف اللجان التربوية والعلمية وفقاً لحاجات 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 والعمل المستمر عليهم.
- ٧- متابعة التطورات العلمية والتقدم المتسارع للمعرفة والعلوم وتوجيه أعضاء الهيئة التدريسية لتحديث المناهج والمواد الدراسية بما يجعلها منسجمة مع هذه التطورات العلمية والتكنولوجية.
- ٨- تحويل بعض ملاحظاته 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 والتربوية والثقافية والمالية وشؤون 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 برنامج 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- التوعية في تحديث المناهج الدراسية للدراسات العليا بناءً على قرار القسم العلمي.
- ١٠- عرض البحوث على اللجان العلمية لأغراض التعزيز والترقية.
- ١١- اقتراح إصدار الأوامر الإدارية الخاصة بالتفرغ 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.

- ١٤- توجيه الاستفسارات لأعضاء الهيئة التدريسية عند غيابهم أو تأخرهم عن الدوام الرسمي.
- ١٥- مفاتحة الأقسام العلمية في الجامعة والأقسام المناظرة في الجامعات العراقية الأخرى وهيئة التعليم التقني فيما يتعلق بالشؤون العلمية والتدريسية بموافقة العمادة المسبقة.
- ١٦- مناقشة المناهج الدراسية ومفرداتها وتقديم المقترحات بشأنها.
- ١٧- تحديد احتياجات القسم من التدريسيين والفنيين والإداريين بناءً على توصية القسم العلمي.
- ١٨- اقتراح أعداد الطلبة والشروط الخاصة بالقبول في القسم العلمي حسب الطاقة الاستيعابية.
- ١٩- توزيع المواد الدراسية على أعضاء الهيئة التدريسية في القسم العلمي بناءً على ما يقرره القسم الإداري.

ثانياً – الإدارية:

- ١- التوقيع على استمارة العلاوة السنوية والتوقيع في حقل الرئيس المباشر لمنتسبي كافة ومنحهم العلاوة والترفيه.
- 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 تمليه مصلحة القسم العلمية وإصدار الأوامر الإدارية بذلك.
- ٦- دعوة مجلس القسم للانعقاد.
- ٧- إصدار الأوامر الإدارية الخاصة بإلقاء المحاضرات من قبل المحاضرين الخارجيين بالتنسيق مع عمادة الكلية ومتابعة صرف أجورها.



جامعہ انٹرنیٹ