صلاحيات عميد الكلية

يمارس السيد عميد الكلية الصلاحيات الاتية لتسيير اعمال الكلية وتنفيذ اهدافها:

أولا: الصلاحيات العلمية

يمارس السيد عميد الكلية الصلاحيات العلمية الاتية:

1- تنفيذ قرارات مجلس الجامعة فيما يتعلق بالكلية.
2- ادارة الكلية من الناحية العلمية والادارية والتربوية والثقافية والمالية.
3- متابعة سير الدراسات الاولية والعليا في الكلية.
4- ترؤس مجلس الكلية والهيئات العلمية فيها ورفع محاضرها الى رئيس الجامعة للمصادقة.
5- اعداد التقارير العلمية الفصلية والسنوية عن نشاطات الكلية.
6- المصادقة على توصيات مجالس الاقسام والفروع.
7- الاشراف العلمي والاداري على نشاطات الاقسام العلمية والمكتب الاستشاري.
8- التوصية بتعيين رؤساء الاقسام العلمية ومعاوني العميد.
9- تطبيق جميع التعليمات والانظمة الصادرة بشأن تنظيم الشؤون العلمية والتربوية والقرارات الصادرة من مجلس الكلية.
10- دعوة مجلس الكلية للانعقاد في جلسات استثنائية.
11- تشكيل اللجان الرئيسية في الكلية واصدار الاوامر الادارية الخاصة بها.
12- تشكيل اللجان الامتحانية للكلية ولجان طبع الاسئلة الامتحانية.
13- تقويم الاداء السنوي لأعضاء الهيئة التدريسية بالتشاور مع رئيس القسم او الفرع العلمي.
14- تمثيل الكلية في الاجتماعات والندوات.

ثانيا: الصلاحيات الادارية

يمارس السيد عميد الكلية الصلاحيات الادارية الاتية:

1- ترفيع اعضاء الهيئة التدريسية والموظفين والفنيين والاداريين ومنح العلاوات السنوية لهم على وفق احكام القوانين والقرارات والتعليمات المرعية.
2- توقيع عقود استخدام التدريسيين والخبراء والفنيين العرب والاجانب ووضع شروط استخدامهم وكذلك انهاء خدماتهم وفق شروط العقد والقرارات والتعليمات النافذة.
3- ايفاد منتسبي الكلية كافة من التدريسيين والموظفين الاداريين والعمال داخل القطر لمدة (60) يوما لأغراض علمية او للأغراض تدريب الطلبة او لأغراض اخرى تقتضيها مصلحة الكلية ومهامها

الأساسية ومنحهم مخصصات الايفاد المقررة والتوصية بإيفادهم الى خارج القطر للأغراض المذكورة حسب التعليمات النافذة.

4- التوصية بنقل حملة الشهادات العليا (الماجستير والدكتوراه) وما بمستواها.

5- مفاتحة دوائر الدولة ومؤسساتها كافة (عدا الجهات العليا ومكاتب السادة الوزراء) في كل ما يتعلق بأمور الكلية من النواحي العلمية والتربوية ضمن اختصاص الكلية عدا ما يتعلق فيها بسياسة الجامعة.

6- الموافقة على الاستعانة بخدمات التدريسيين من قبل دوائر الدولة وعلى وفق قانون الخدمة الجامعية.

7- قبول استقالة الموظفين والفنيين والاداريين على وفق احكام المواد المختصة في قانون الخدمة المدنية النافذ بعد التأكد من ايفائهم بالتزاماتهم تجاه الدولة ان وجدت وكذلك من براءة ذممهم حسب الاصول عدا التدريسيين (م ق ن 117 لسنة 1988).

8- الموافقة على تفرغ التدريسيين بعد اقرار التوصية بتفرغهم من قبل القسم او الفرع المختص ومجلس الكلية ومنحهم المخصصات المقررة لقاء ذلك.

9- الموافقة على سفر التدريسيين والموظفين الاخرين كافة الى خارج العراق خلال السنة الدراسية (في الحالات الضرورية غير المخلة بالعملية التدريسية) للتمتع بالإجازات الاعتيادية حسب احكام القانون وكذلك الموافقة على سفر المذكورين خلال العطل الدراسية بشرط مراعاة المواعيد المثبتة بالتقويم الجامعي بالنسبة لانفكاك والمباشرة.

10- صرف رواتب الاجازات الاعتيادية للتدريسيين من المحالين على التقاعد عن خدمتهم الجامعية وغير الجامعية المتراكمة لحد (180) يوما على وفق احكام الفقرة (هـ) من المادة (9) من قانون الخدمة الجامعية بعددها (3) لسنة 1979 وكذلك صرف رواتب الاجازات الاعتيادية للموظفين الفنيين والاداريين المحالين على التقاعد والضمان الاجتماعي والتعليمات المرعية.

11- النظر في قبول التقارير الطبية الصادرة من خارج العراق بحق التدريسيين والموظفين الفنيين والاداريين او رفضها على وفق احكام نظام الاجازات المرضية ذي الرقم (76) لسنة 1959 المعدل بالنظام ذي الرقم (33) لسنة 1969 ومنح الاجازات المرضية المبينة فيها مع مراعاة احكام المادة (46) من قانون الخدمة المدنية ذي الرقم (24) لسنة 1960 المعدل والتعليمات الصادرة بهذا الشأن.

12- اخطار المغيبين عن الدوام الرسمي بدون عذر مشروع من التدريسيين والموظفين الفنيين والاداريين واصدار الاوامر باعتبارهم مستقيلين من وظائفهم بعد مراعاة اشعار مديرية القسم القانوني في مركز الجامعة بالنسبة لمن لديهم التزامات مع الدولة لاتخاذ الاجراءات بشأن تسوية تلك الالتزامات حسب تعهداتهم وعقودهم الموقعة مع الجامعة او الدوائر الأخرى.

13- تغيير عناوين الموظفين الفنيين والاداريين في الحالات التي تستوجب ذلك حسب تقدير العمادة على وفق الدرجات المصدقة في مالك الكلية بشرط مراعاة الضوابط المبلغة من قبل الجامعة بشأن تغيير العناوين.

14- احالة الموظفين الفنيين والاداريين على التقاعد عند بلوغهم السنة الثالثة والستين من العمر بالشرط المذكور طبقا لأحكام قانون التقاعد المدني ذي الرقم (33) لسنة 1966المعدل.

15- تحديد اوقات الدوام الرسمي ضمن الساعات المقررة رسميا حسب مقتضى الحاجة وطبيعة العمل في الكلية.

16- منح اجازة المصاحبة الزوجية للتدريسيين والموظفين الفنيين والاداريين على وفق احكام القوانين والقرارات والتعليمات المرعية.

17- منح المكافآت النقدية والعينية للعاملين لديهم في الحالات والمناسبات التي تقتضي التكريم او التحفيز والتشجيع بما ال يتجاوز مبلغ (50000) خمسين ألف دينار عن كل حالة على ان تراعى احكام القوانين والانظمة والتعليمات المرعية وشروط توفر التخصيصات المالية.

18- اجراء نقل الموظفين في ضوء الحاجة ومصلحة الكلية وكذلك بعد التنسيق بين الكليتين على ان تزود الجامعة / شعبة التخطيط والمتابعة / الملاك بنسخة من الامر الاداري القاضي بالنقل لغرض توثيق ذلك في سجلات الملاك حسب الاصول.

19- منح الاجازات لمنتسبي الكلية خلال العطلة الربيعية.

20- تعيين الطلبة العشرة الاوائل على الكلية وتزويد الجامعة بنسخ من اوامر تعيينهم لغرض التأشير وبعد توفر الملاك المصدق.

21- الموافقة على تسجيل الطلبة للدراسات.

22- الموافقة على توصيات اللجان المشكلة في الكلية.

ثالثا: الصلاحيــات الماليــة

1- منح المخصصات بكافة انواعها وعلى وفق القوانين والقرارات والتعليمات والضوابط الصادرة بها من قبل السلطة المختصة ووفق احكام قانون الخدمة الجامعة ذي الرقم 176 لسنة 1976 المعدل.

2- الموافقة على شراء واستيراد الوسائل المختبرية والمستلزمات الاخرى والمجلات والكتب حسب التشريعات المعمول بها.

3- الموافقة على صرف مكافآت لمن هم من خارج الجامعة عن التدريب والتدريس داخل الكلية والاشراف على الرسائل والاشتراك في لجان الامتحان الشامل ولجان المناقشة حسب التشريعات النافذة.

4- الصرف على جميع فصول ومواد موازنة الكلية وبحدود الصلاحيات الواردة في قانون تنفيذ الموازنة العامة للدولة السنوي وفي حالة عدم ورودها في ذلك القانون فتكون صلاحياته في الصرف لحد مبلغ (10000000) عشرة ملايين دينار عراقي عن كل حالة.

5- الموافقة على الالتزام واحالة التعهدات و المقاولات المختلفة الخاصة بتسيير انشطة الكلية التعليمية و بحدود الصلاحيات الواردة في الفقرة (4) اعلاه.

6- منح المدد و اقرار الكشوف الاضافية الخاصة بجميع الاعمال او التعهدات الواردة في الفقرتين (4 و 5) أعلاه.

7- اقرار التصاميم و الخرائط و الدراسات التي تجريها الشعب الهندسية او المكاتب الاستشارية المختصة الخاصة بالتوسعات او الاضافات في ابنية و منشآت الكلية او توابعها.

8- الموافقة على شطب اموال الدولة التالفة و الهالكة لأسباب غير الاهمال المتعمد و لحد مبلغ (مليون دينار) وذلك من خلال تشكيل لجان الشطب.