

صلاحيات رئيس القسم و الفرع العلمي :

يمارس رئيس القسم و الفرع العلمي الصلاحيات الآتية :

اولا:- الصلاحيات العلمية :

1. استضافة المحاضرين الخارجيين لإلقاء محاضرات في موضوعات محددة على طلبة الدراسات الأولية و العليا و اقتراح المكافآت المناسبة و على وفق الضوابط المالية .
2. تنفيذ قرارات مجلس الجامعة و مجلس الكلية فيما يتعلق بقسمه .
3. إدارة القسم او الفرع من النواحي العلمية والادارية و التربوية و الثقافية و المالية و الفنية و شؤون الطلبة .
4. الاشراف على سير التدريسات و أساليب التدريس و على قيان أعضاء الهيئة التدريسية بواجباتهم .
5. اعداد التقارير العلمية الفصلية و السنوية عن نشاطات القسم او الفرع و رفعها الى العميد .
6. اعداد برامج تدريب الطلبة .
7. توجيه الرسائل الجامعية وفق حاجات القطر التنموية .
8. التوصية بتعيين مقرر القسم و وكيله عند غيابه .
9. تشكيل اللجنة الامتحانية في القسم .
10. ترشيح طلبة الدراسات العليا المتقدمين للدراسة في القسم او الفروع العلمية بعد موافقة اللجنة العلمية و انسجاما مع ضوابط القبول المعمول بها في الجامعة .
11. التوصية بإضافة المناهج الدراسية المقررة لطلبة الدراسات العليا او حذفها او تحويرها و بما يؤدي الى تعزيز المستوى العلمي و يواكب التطورات على ان يقترن ذلك بمصادقة مجلس الكلية .
12. عرض البحوث على اللجان العلمية لاغراض التعزيز و الترقية .
13. توزيع الطلبة على المواقع التدريسية و توزيع الاشراف عليه بين منتسبي القسم و اصدار الأوامر الادارية اللازمة لذلك .
14. اقتراح إصدار الأوامر الادارية الخاصة بالتنفرج الجامعي و المحاضرات الإضافية على وفق الحاجة الفعلية و انسجاما مع الضوابط الجامعية النافذة بعد موافقة مجلس الكلية .
15. الاشراف على الشؤون العلمية للطلبة لمختلف مراحل الدراسة .
16. اقتراح الخبراء للنظر في الترقيات العلمية لتدريسي القسم .

- 17- تكليف أي من التدريسيين للقيام بالمهام التدريسية و حسب الحاجة الى ذلك بغض النظر عن السقف المحدد من قبل الجهات الأعلى .
- 18- الموافقة على قيام أعضاء الهيئة التدريسية بإلقاء المحاضرات في البرامج التدريسية او الدراسية للأقسام الأخرى .
- 19- الموافقة على ترشيح أعضاء الهيئة التدريسية للمشاركة في اللجان الفنية و الإدارية و العلمية .
- 20- توجيه الاستفسارات لأعضاء الهيئة التدريسية في حالة تغييبهم او تأخرهم عن دخول المحاضرات و مساءلتهم .
- 21- رئاسة اللجنة العلمية في القسم .
- 22- مفاصلة الاقسام العلمية في الجامعة و الاقسام العلمية المناظرة في الجامعات العراقية الأخرى و هيئة المعاهد الفنية فيما يتعلق بالشؤون العلمية و التدريسية او انتقاء المحاضرين و استحصال الموافقة اللازمة على الاستفاد من خدماتهم على ان تعلم عمادة الكلية بذلك .
- 23- مفاصلة الدوائر و المؤسسات الحكومية الأخرى للأغراض نفسها الواردة في الفقرة أعلاه على ان تعلم عمادة الكلية بذلك .
- 24- إصدار الأوامر الادارية اللازمة في ما يتعلق بشؤون القسم العلمية بعد استحصال موافقة العمادة عليها على وفق صلاحيتها العلمية .
- 25- مناقشة المناهج الدراسية و مفرداتها و الكتب الدراسية و اقتراح تبديلها و تعديلها و حسب العمر الزمني للكتاب المنهجي .
- 26- تحديد احتياجات القسم من التدريسيين و الفنيين و الإداريين .
- 27- اقتراح الإعداد و الشروط الخاصة للقبول في القسم العلمي و حسب الطاقة الاستيعابية .

28- التوصية بإقرار النتائج النهائية لطلبة القسم و متابعة الطلبة في كل ما يتعلق بسيرهم الدراسي .

29- توزيع الدروس على أعضاء الهيئة التدريسية في القسم العلمي .

ثانيا:- الصلاحيات الادارية :

- 1- التوقيع على استمارة العلاوة السنوية و الترفيع في حقل الرئيس المباشر لمنتسبي القسم كافة و التوصية بمنحهم العلاوات و الترفيع .
- 2- الموافقة على منح موظفي الخدمة الجامعية الاجازات الاعتيادية التي يستحقونها بموجب الفقرة (أ) من المادة التاسعة من قانون الخدمة الجامعية ذي الرقم (142) لسنة 1976 للتمتع بها داخل القطر مع مراعاة احكام الفقرة (1) من المادة آفة الذكر .
- 3- الموافقة على منح موظف الخدمة الجامعية من منتسبي القسم او الفرع الاجازات الاعتيادية المتراكمة عن خدماتهم خارج ملاك التدريس ان وجدت على وفق قانون الخدمة الجامعية و بما لا يتعارض مع متطلبات العمل .
- 4- توجيه كتب الشكر و التقدير لمنتسبي القسم او الفرع و كذلك لمن هم من خارجه في حالات الأداء المتميز .
- 5- التوصية بمنح الزمالات و الاجازات الدراسية لمنتسبي القسم .
- 6- توزيع الواجبات على منتسبي القسم او الفرع على وفق ما تلمبه مصلحة القسم العلمية و اصدار الأوامر الادارية بذلك .
- 7- دعوة مجلس القسم للانعقاد في جلسات استثنائية عند الضرورة .
- 8- التوصية بإصدار قرارات الفصل بسبب الغياب لمن يتجاوز النسبة المسموح بها من طلبة القسم او الفرع و على وفق التعليمات النافذة .
- 9- اصدار أوامر التنبيه و رسوب الطلبة بالغيابات او عند تقصيرهم و مخالفتهم للأنظمة و التعليمات
- 10- اصدار الأوامر الادارية الخاصة بإلقاء المحاضرات من قبل المنتسبين او المحاضرين الخارجيين (بالتنسيق مع عمادة الكلية) و فتح السجلات او الاستمارات الخاصة بها مع تدقيقها على وفق الأوامر الادارية الصادرة بشأنها و متابعة صرف أجورها من قبل أمانة القسم بالتنسيق مع القسم المالي في الكلية .

ثالثا:- الصلاحيات المالية :

يمارس رئيس القسم الصلاحيات المالية الآتية :

- 1- التوصية بالمساعدة المالية للطلبة المحتاجين من ذوي السلوك الحسن .
- 2- منح المكافآت المالية لمنتسبي القسم او الفرع و لغيرهم على ان لا تزيد عن (5000) خمسة آلاف دينار لكل حالة و بحدود التخصيصات المالية و الصرف على فقرات و مواد الموازنة بحدود (مائة الف دينار) عم كل حالة في القسم لتوفير احتياجات القسم .
- 3- التوصية باستيراد جميع المواد والأجهزة و اللوازم المختبرية و التطبيقية من خارج القطر و حسب الاعتمادات المصدقة للقسم و عن طريق لجنة تؤلف لهذا الغرض .
- 4- شراء الكتب و الدوريات من داخل القطر ضمن الاعتماد المرصد .