

صلاحيات عميد الكلية

أ. الصلاحيات العلمية

1. تنفيذ قرارات مجلس الجامعة فيما يتعلق بالكلية .
2. إدارة الكلية من الناحية العلمية والإدارية والتربوية والثقافية والمالية .
3. متابعة سير التدريسات الأولية والعليا في الكلية .
4. ترؤس مجلس الكلية والهيئات العلمية فيها ورفع محاضرها الى رئيس الجامعة للمصادقة .
5. إعداد التقارير العلمية الفصلية والسنوية عن نشاطات الكلية .
6. المصادقة على توصيات مجالس الأقسام والفروع .
7. الإشراف العلمي والإداري على نشاطات الأقسام العلمية والمكتب الاستشاري .
8. التوصية بتعيين رؤساء الأقسام العلمية ومعاوني العميد .
9. تطبيق جميع التعليمات والأنظمة 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 وإصدار الأوامر الإدارية الخاصة بها .
12. تشكيل اللجان الامتحانية للكلية ولجان طبع الأسئلة الإمتحانية .
13. تقويم الأداء السنوي لأعضاء الهيئة التدريسية بالتشاور مع رئيس القسم أو الفرع .
14. تمثيل الكلية في الاجتماعات والندوات .

ب- الصلاحيات الإدارية:

1. ترقيم أعضاء الهيئة التدريسية والموظفين والفنيين والإداريين ومنح العلاوات السنوية لهم على وفق إحكام القوانين والقرارات والتعليمات المرعية .
2. توقيع عقود استخدام التدريسيين والخبراء والفنيين العرب والأجانب ووضع شروط استخدامهم وكذلك إنهاء خدماتهم وفق شروط العقد والقرارات والتعليمات النافذة .
3. إيفاد منتسبي الكلية كافة من التدريسيين والموظفين الإداريين والعمال داخل القطر لمدة ستين يوماً لأغراض علمية أو لأغراض تدريب الطلبة أو لإغراض أخرى تقتضيها مصلحة الكلية ومهامها الأساسية ومنحهم مخصصات الإيفاد المقررة والتوصية بإيفادهم الى خارج القطر للأغراض المذكورة حسب التعليمات النافذة .
4. التوصية بنقل حملة الشهادات العليا (الماجستير والدكتوراه) وما بمستواها .
5. مفاطحة دوائر الدولة ومؤسساتها كافة (عدا الجهات العليا ومكاتب السادة الوزراء) فيما يتعلق بأمور الكلية من النواحي العلمية والتربوية عدا ما يتعلق فيها بسياسة الجامعة.
6. الموافقة على الاستعانة بالتدريسيين من قبل دوائر الدولة وفق قانون الخدمة الجامعية .
7. قبول استقالة الموظفين الفنيين والإداريين وفق أحكام المواد المختصة في قانون الخدمة المدنية النافذ بعد التأكد من إيفائهم بالتزاماتهم تجاه الدولة إن وجدت وكذلك من براءة ذمتهم حسب الأصول عدا التدريسيين (م ق ن 117 لسنة 1988) .
8. الموافقة على تفرغ التدريسيين بعد إقرار التوصية من قبل القسم أو الفرع المختص ومجلس الكلية ومنحهم المخصصات المقررة لقاء ذلك .
9. الموافقة على سفر التدريسيين والموظفين الآخرين كافة الى خارج القطر خلال السنة الدراسية في الحالات الضرورية غير الخلل بالعملية التدريسية (للتمتع بالإجازات الاعتيادية حسب إحكام القانون وكذلك الموافقة على سفر المذكورين خلال العطل الدراسية (الربيعية والصيفية) بشرط مراعاة المواعيد المثبتة بالتقويم الجامعي بالنسبة للانفكاك والمباشرة .

10. صرف رواتب الإجازات الاعتيادية

للتدريسيين من المحالين على التقاعد عن خدمتهم الجامعية المتراكمة لحد (180) يوماً على وفق أحكام الفقرة (5) من المادة (9) من قانون الخدمة الجامعية رقم (142) لسنة 1976 المعدل وتعليمات الخدمة الجامعية بعددها (3) لسنة 1979 وكذلك صرف رواتب الإجازات الاعتيادية للموظفين الفنيين والإداريين المحالين على التقاعد والضمان الاجتماعي والتعليمات المرعية .

11. النظر في قبول التقارير الطبية الصادرة من خارج العراق بحق التدريسيين والموظفين الفنيين والإداريين أو رفضها على وفق أحكام نظام الإجازات المرضية رقم 76 لسنة 1959 المعدل بالنظام رقم (33) لسنة 1969 ومنح الإجازات المرضية المبينة فيها مع مراعاة أحكام المادة (46) من قانون الخدمة المدنية رقم (24) لسنة 1960 المعدل والتعليمات الصادرة بهذا بشأن .

12. إخطار المتغيين عن الدوام الرسمي بدون عذر مشروع من التدريسيين والموظفين الفنيين والإداريين وإصدار الأوامر باعتبارهم مستقلين من وظائفهم بعد إنتهاء مدة الإخطار حسب أحكام القوانين المرعية والتعليمات الصادرة بموجبها مع مراعاة إشعار مديريةية القسم القانوني في مركز الجامعة بالنسبة لمن لديهم التزامات مع الدولة لاتخاذ الإجراءات بشأن تسوية تلك الالتزامات حسب تعهداتهم وعقودهم الموقعة مع الجامعة أو الدوائر الأخرى .

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

14. إحالة الموظفين الفنيين والإداريين على التقاعد عند بلوغهم السنة الثالثة والستين من العمر بالشرط المذكور طبقاً لإحكام قانون التقاعد المدني رقم (33) لسنة 1966 المعدل .

15. تحديد أوقات الدوام الرسمي ضمن الساعات المقررة رسمياً حسب مقتضى الحاجة وطبيعة العمل في الكلية .

16. منح إجازة المصاحبة الزوجية للتدريسيين والموظفين الفنيين والإداريين على وفق أحكام القوانين والقرارات والتعليمات المرعية .

17. منح المكافآت التقديرية والعينية للعاملين لديهم في الحالات والمناسبات التي تقتضي التكريم أو التحفيز والتشجيع بما لا يتجاوز مبلغ خمسين ألف دينار عن كل حالة على أن تراعى أحكام القوانين والأنظمة والتعليمات المرعية وشروط توفر التخصيصات المالية .

18. إجراء نقل الموظفين في ضوء الحاجة ومصحة الكلية وذلك بالتنسيق بين الكليتين على أن تزود الجامعة / شعبة التخطيط والمتابعة / الملاك بنسخة من الأمر الإداري القاضي بالنقل لغرض توثيق ذلك في سجلات الملاك حسب الأصول .

19. منح الإجازات لمنتسبي الكلية خلال العطلة الربيعية .

20. تعيين الطلبة العشرة الأوائل على الكلية وتزويد الجامعة بنسخ من أوامر تعيينهم لغرض التأشير وبعد توفر الملاك المصدق .

21. الموافقة على تسجيل الطلبة للدراسات .

22. الموافقة على توصيات اللجان المشكلة .

ج- الصلاحيات المالية:

1. منح المخصصات بكافة أنواعها وعلى وفق القوانين والقرارات والتعليمات والضوابط الصادرة بها من قبل السلطة المختصة ووفق أحكام قانون الخدمة الجامعية ذي الرقم 176 لسنة 1976 المعدل .

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

3. 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 .

4. الموافقة على الالتزام وإحالة التعهدات والمقاولات المختلفة الخاصة بتسيير أنشطة الكلية التعليمية وبمحدود الصلاحيات الواردة في الفقرة (4) أعلاه .

5. منح المدد وإقرار الكشوف الإضافية الخاصة بجميع الأعمال والتعهدات الواردة في الفقرتين (4 , 5) أعلاه .

6. إقرار التصاميم والخرائط والدراسات التي تجريها الشعب الهندسية أو المكاتب الاستشارية المختصة الخاصة بالتوسعات والإضافات في أبنية ومنشآت الكلية أو توابعها .
7. مكافأة منتسبي الكلية العاملين فيها وغير العاملين لقاء جهود أو أعمال أو أنشطة أو توضيحات في أداء الأعمال ولحد مبلغ خمسة وعشرين ألف دينار في كل حالة .
8. الموافقة على شطب أموال الدولة التالفة والهالكة لأسباب غير الإهمال المتعمد ولحد مبلغ مليون دينار .