

صلاحيات رئيس القسم

يمارس رئيس القسم او الفرع العلمي الصلاحيات التالية

أولا / الصلاحيات العلمية

- استضافة المحاضرين الخارجيين لإلقاء محاضرات في موضوعات محددة على طلبة الدراسات الأولية والعليا واقتراح المكافئات المناسبة وعلى وفق الضوابط المالية .
- تنفيذ قرارات مجلس الجامعة ومجلس الكلية فيما يتعلق بقسمه .
- إدارة القسم أو الفرع من النواحي العلمية والإدارية والتربوية والثقافية والمالية والفنية لشؤون الطلبة .
- الإشراف على سير التدريسات وأساليب التدريس وعلى قيام أعضاء الهيئة التدريسية بواجباتهم .
- إعداد التقارير العلمية الفصلية والسنوية عن نشاطات القسم أو الفرع ورفعها إلى العميد .
- إعداد برامج تدريب الطلبة .
- توجيه الرسائل الجامعية وفق حاجات القطر التنويه .
- التوصية بتعيين مقرر القسم ووكيله عند غيابه .
- تشكيل اللجنة الامتحانية في القسم .
- ترشيح طلبة الدراسات العليا المتقدمين للدراسة في القسم أو الفرع العلمية بعد موافقة اللجنة العلمية وانسجاما مع ضوابط القبول المعمول بها في الجامعة .
- التوصية بإضافة المناهج الدراسية المقررة لطلبة الدراسات العليا أو حذفها أو تحويلها وبما يؤدي إلى تعزيز المستوى العلمي وبيواكب التطورات على أن يقترن ذلك بمصادقة مجلس الكلية .
- عرض البحوث على اللجان العلمية لإغراض التعضيد والترقية .
- توزيع الطلبة على المواقع التدريبية وتوزيع الإشراف عليه بين منتسبي القسم وإصدار الأوامر الإدارية اللازمة لذلك .

- اقتراح إصدار الأوامر الإدارية الخاصة بالتفرغ الجامعي والمحاضرات الإضافية على وفق الحاجة الفعلية وانسجاما مع الضوابط الجامعية النافذة بعد موافقة مجلس الكلية .
- الإشراف على الشؤون العلمية لمختلف مراحل الدراسة .
- اقتراح الخبراء للنظر في الترقيات العلمية لتدريسي القسم .
- تكليف أي من التدريسيين للقيام بالمهام التدريسية وحسب الحاجة الى ذلك بغض النظر عن النسق المدد من قبل الجهات الأعلى .
- الموافقة على قيام أعضاء الهيئة التدريسية بإلقاء المحاضرات في البرامج التدريسية أو الدراسة للأقسام الأخرى .
- الموافقة على ترشيح أعضاء الهيئة التدريسية للمشاركة في اللجان الفنية والإدارية والعلمية .
- توجيه الاستفسارات لأعضاء الهيئة التدريسية في حالة تغييبهم أو تأخرهم عن دخول المحاضرات ومسانلتهم .
- رئاسة اللجنة العلمية في القسم .
- مفاتحة الأقسام العلمية في الجامعة والأقسام العلمية المناظرة في الجامعات العراقية الأخرى وهيئة المعاهد الفنية فيما يتعلق بالشؤون العلمية والتدريسية أو انتقاء المحاضرين واستحصال الموافقة اللازمة على الاستفادة من خدماتهم على إن تعلم عمادة الكلية بذلك .
- مفاتحة الدوائر والمؤسسات الحكومية الأخرى للإغراض نفسها الواردة في الفقرة أعلاه على إن تعلم عمادة الكلية بذلك .
- إصدار الأوامر الإدارية اللازمة فيما يتعلق بشؤون القسم العلمية بعد استحصال موافقة العمادة عليها على وفق صلاحيتها العلمية .
- مناقشة المناهج الدراسية ومفرداتها والكتب الدراسية واقتراح تبديلها وتعديلها وحسب العمر الزمني للكتاب المنهجي .
- تحديد احتياجات القسم من التدريسيين والفنيين والإداريين .
- اقتراح الإعداد والشروط الخاصة للقبول في القسم العلمي وحسب الطاقة الاستيعابية .

- التوصية بإقرار النتائج لطلبة القسم ومتابعة الطلبة في كل ما يتعلق بسيرهم الدراسي .
- توزيع الدروس على أعضاء الهيئة التدريسية في القسم العلمي .

ثانياً / الصلاحيات الإدارية

- التوقيع على استمارة العلاوة السنوية والترفيغ في حقل الرئيس المباشر لمنتسبي القسم كافة والتوصية بمنحهم العلاوات والترفيغ .
- الموافقة على منح موظفي الخدمة الجامعية الإجازات الاعتيادية التي يستحقها بموجب الفقرة (أ) من المادة التاسعة من قانون الخدمة الجامعية ذي الرقم (١٤٢) لسنة ١٩٧٦ للتمتع بها داخل القطر مع مراعاة أحكام الفقرة (١) من المادة أنفة الذكر .
- الموافقة على منح موظف الخدمة الجامعية من منتسبي القسم او الفرع الإجازات الاعتيادية المتراكمة عن خدمتهم خارج ملاك التدريس او وجدت على وفق قانون الخدمة الجامعية وبما لا يتعارض مع متطلبات العمل .
- توجيه كتب الشكر والتقدير لمنتسبي القسم او الفرع وكذلك لمن هم من خارجه في حالات الأداء المتميز .
- التوصية بمنح الزمالات والإجازات الدراسية لمنتسبي القسم .
- توزيع الواجبات على منتسبي القسم او الفرع على وفق ما تمليه مصلحة القسم العلمية وإصدار الأوامر الإدارية بذلك .
- دعوة مجلس القسم للانعقاد في جلسات استثنائية عند الضرورة .
- التوصية بإصدار قرارات الفصل بسبب الغياب لمن يتجاوز النسبة المسموح بها من طلبة القسم او الفرع وعلى وفق التعليمات النافذة .
- إصدار أوامر التنبيه ورسوب الطلبة بالغيابات او عند تقصيرهم ومخالفتهم للأنظمة والتعليمات .
- إصدار الأوامر الإدارية الخاصة بإلقاء المحاضرات من قبل المنتسبين او المحاضرين الخارجيين (بالتنسيق مع عمادة الكلية)

وفتح السجلات او الاستثمارات الخاصة بها مع تدقيقها على وفق الأوامر الإدارية الصادرة بشأنها ومتابعة صرف أجورها من قبل أمانة القسم بالتنسيق مع القسم المالي في الكلية .

ثالثاً / الصلاحيات المالية

- التوصية بالمساعدة المالية للطلبة المحتاجين من ذوي السلوك الحسن .
- منح المكافآت المالية لمنتسبي القسم او الفرع ولغيرهم على إن لا تزيد عن (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار لكل حالة وبحدود التخصيصات المالية والصرف على فقرات ومواد الموازنة بحدود (مائة ألف دينار) عن كل حالة في القسم لتوفير احتياجات القسم .
- التوصية باستيراد جميع المواد والأجهزة واللوازم المختبرية والتطبيقية من خارج القطر وحسب الاعتمادات المصدقة للقسم وعن طريق لجنة تؤلف لهذا الغرض.
- شراء الكتب والدوريات من داخل القطر ضمن الاعتماد المرصد .