الوقائع العراقية

وەقایعی عیراقی

الجريدة الرسمية لجمهورية العراق

رۆژنامەی فەرمی کۆماری عیراق

محتويات العدد ٤٥٣١

- تعليمات تحديد الاعمال الخطرة والمرهقة أو الضارة بالصحة والحد الأقصى لساعات العمل اليومية رقم (١) لسنة ٢٠١٩ .
- تعليمات تحديد ساعات عمل العمال في الأعمال المستثناة من الحد الاعلى لساعات العمل رقم (٢) لسنة ٢٠١٩ .
- تعليمات كلية الامام الكاظم (عليه السلام) للعلوم الاسلامية الجامعة رقم (١) لسنة ٢٠١٩ .

العدد ٤٥٣١ ٢٧ جمادى الآخرة ١٤٤٠هـ / ٤ آذار ٢٠١٩ م السنة الستون

ژمارە ٤٥٣١ ٢٧ جمادی دووەم ١٤٤٠ ك / ٤ ئادار ٢٠١٩ ز ساڵی شەستەمین

الفهرس

الرقم	الموضوع	الصفحة
	تعليمات	
١	تحديد الأعمال الخطرة والمرهقة أو الضارة بالصحة والحد الأقصى لساعات العمل اليومية	١
٢	تحديد ساعات عمل العمال في الأعمال المستثناة من الحد الأعلى لساعات العمل	٤
١	كلية الامام الكاظم (عليه السلام) للعلوم الاسلامية الجامعة	٥

أستناداً الى أحكام البند (ثالثاً) من المادة (٦٧) من قانون العمل رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٥ أصدرنا التعليمات الاتية :

رقم (١) لسنة ٢٠١٩

تعليمات

تحديد الاعمال الخطرة والمرهقة او الضارة بالصحة والحد الاقصى لساعات العمل اليومية

المادة -١- تعد الاعمال المحددة في الجدول الملحق بهذه التعليمات اعمال خطرة ومرهقة او ضارة بالصحة .

المادة -٢- يكون الحد الاقصى لساعات العمل اليومية للاعمال المنصوص عليها في الجدول الملحق بهذه التعليمات (٧) سبع ساعات يومياً وفق الضوابط الصادرة من المركز للصحة والسلامة المهنية وتعد من ضمن ساعات العمل اليومية .

المادة -٣- تلغى تعليمات تحديد الاعمال الضارة والشاقة رقم (١٤) لسنة ١٩٨٨.

المادة -٤- تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

الدكتور

باسم عبد الزمان

وزير العمل والشؤون الاجتماعية

جدول

الاعمال الخطرة والمرهقة او الضارة بالصحة

١. نصب وصيانة المنظومات الكهربائية وخطوط نقل وتوزيع الطاقة .
٢. المناجم والمقالع والمحاجر والغوص والاماكن المغلقة والمحصورة .
٣. الحفر واستخراج وتكرير النفط .
٤. تقطيع المرمر والكرانيت والاحجار .
٥. تركيب الهياكل والجسور الحديدية واعمال الارتفاعات الشاهقة .
٦. خلط وتحضير المواد الكيمياوية والتعرض لها .
٧. الغلونة بالطريقة اليدوية والصبغ بالرش والطلاء بالاحواض .
٨. الدباغة .
٩. طلاء المرايا بالمعامل بالطريقة غير الميكانيكية .
١٠. رش المبيدات .
١١. المجاري ومحطات الصرف الصحي.
١٢. تقسية ونقل قطع المعادن من الفرن الى احواض الزيوت .
١٣. عزل النفايات والطمر الصحي والمحارق .
١٤. العتالة وحمل الاوزان الثقيلة .
١٥. الوقادون في معامل الطابوق .
١٦. السباكة والصهر .
١٧. النجارة .
١٨. اللحام .
١٩. تقطيع التبغ لأنتاج السكائر .
٢٠. التعدين .
٢١. التعبئة في السايلوات .
٢٢. الطحن .

٢٣. ازالة الاسبست من المنظومات القديمة .

٢٤. التعرض للاشعاعات المؤينة .

٢٥. الاعمال المسببة للعدوى الفايروسية والبكتيرية والفطرية .

٢٦. الطباعة واستخدام الاحبار ومواد الطباعة .

أستناداً الى أحكام البند (خامساً) من المادة (٦٧) من قانون العمل رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٥ أصدرنا التعليمات الاتية :

رقم (٢) لسنة ٢٠١٩

تحديد ساعات عمل العمال في الاعمال المستثناة من الحد الاعلى لساعات العمل

المادة ـ١ـ تحدد ساعات العمل للعمال خلال اليوم الواحد في الاعمال المنصوص عليها في البند (رابعاً) من المادة (٦٧) من قانون العمل رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٥ بما لا يزيد على :

أولاً:- (١٠) عشرة ساعات عمل في المشاريع التي لايعمل بها سوى افراد أسرة صاحب العمل .

ثانياً:- (١١) أحدى عشرة ساعة للاشخاص الذين يشغلون وظائف الاشراف والادارة .

ثالثاً:- (١١) أحدى عشرة ساعة للاشخاص المستخدمين بأعمال تتطلب السرية .

رابعاً:- (١٢) اثنتي عشرة ساعة للعمال الذين يقومون بالاعمال التحضرية او التكميلية التي تؤدي خارج الحدود المقررة لساعات العمل في المشروع .

خامساً:- (١٢) اثنتي عشرة ساعة لعمال الحراسة .

سادساً:- (١٢) اثنتي عشرة ساعة للموفدون للقيام بعمل خارج مشاريعهم .

سابعاً:- (٧) سبع ساعات لعمال الزراعة .

المادة ـ٢ـ تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

الدكتور

باسم عبد الزمان

وزير العمل والشؤون الاجتماعية

استناداً الى احكام المادة (١٨) من قانون كلية الامام الكاظم (عليه السلام) للعلوم الاسلامية الجامعة رقم (١٦) لسنة ٢٠٠٩

أصدرنا التعليمات الآتية :

رقم (١) لسنة ٢٠١٩

تعليمـــات

كلية الامام الكاظم (عليه السلام) للعلوم الاسلامية الجامعة

المادة ـ١ ـ كلية الامام الكاظم (عليه السلام) للعلوم الاسلامية الجامعة المؤسسة بموجب قانون كلية الامام الكاظم (عليه السلام) للعلوم الاسلامية الجامعة رقم (١٦) لسنة ٢٠٠٩ ترتبط بديوان الوقف الشيعي ويكون مقرها في بغداد ولها فتح اقسام في المحافظات .

المادة ـ٢ ـ أولاً ـ يدير الكلية مجلس الكلية وهو اعلى هيئة ادارية وعلمية يتولى الاشراف على مسيرة الكلية وتحديد سياساتها .

ثانياً ـ أ ـ يتكون مجلس الكلية من :

١ ـ عميد الكلية رئيساً .

٢ ـ معاوني العميد اعضاء .

٣ ـ رؤساء الاقسام العلمية اعضاء .

٤ ـ احد المدراء العامين من ذوي الخبرة والاختصاص في ديوان الوقف الشيعي يختاره رئيس الديوان عضواً .

٥ ـ اثنين من اعضاء الهيئة التدريسية تنتخبهما الهيئة التدريسية اعضاء .

ب ـ يختار عميد الكلية احد اعضاء الهيئة التدريسية مقرراً للمجلس .

ثالثاً ـ يمارس المقرر المهام الآتية :

أ ـ تهيئة جدول اعمال اجتماع المجلس واطلاع الاعضاء عليه قبل مدة مناسبة.

ب ـ تدوين محاضر المجلس موقع عليها من الاعضاء .

المادة ـ ٣ ـ يمارس مجلس الكلية المهام الآتية :

أولاً ـ رسم سياسة الكلية بما ينسجم والسياسة العامة لديوان الوقف الشيعي وتحقيق رسالته وتعليمات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي .

ثانياً ـ اقرار خطط القبول للدراسات الاولية والعليا في اقسام الكلية .

ثالثاً ـ اقرار خطة البحث العلمي والتأليف والترجمة لاقسام الكلية .

رابعاً ـ التوصية باستحداث الاقسام العلمية او دمجها او الغائها .

خامساً ـ التوصية بأستحداث الدراسات العليا في الكلية .

سادساً ـ النظر في خطط الاقسام العلمية في شأن دعوة الاساتذة الزائرين والمؤتمرات والندوات العلمية والايفادات والاعارة والاجازات داخل العراق وخارجه والتوصية في شأنها الى رئيس الديوان لاستحصال الموافقة عليها .

سابعاً ـ اقرار عناوين الرسائل والاطاريح للدراسات العليا والموافقة على تسمية المشرفين على طلبة الدراسات العليا وتسمية اعضاء لجان المناقشة .

ثامناً ـ التوصية بأستحداث اقسام جديدة تتطلبها مسيرة العمل للكلية وكذلك المراكز العلمية واستحداث الدراسات العليا بمختلف الاختصاصات وفق الضوابط والشروط .

تاسعاً ـ اعفاء او تخفيض اجور الطلبة للدراسات المسائية .

عاشراً ـ صرف مخصصات طلبة الدراسات العليا والاولية في اقسام الكلية وكما هو مقرر في مجلس الكلية .

حادي عشر ـ الموافقة على الصرف في الامور التي تخص الدراسات المسائية وفي جميع الفقرات .

ثاني عشر ـ إعادة النظر بمناهج الدراسات الاولية والعليا بشكل دوري وتوزيعها على المراحل الدراسية بالتنسيق مع وزارة التعليم العالي والبحث العلمي .

ثالث عشر ـ اقرار نتائج امتحانات الدراسات العليا والاولية بعد رفعها من الاقسام والفروع العلمية في الكلية .

رابع عشر ـ الموافقة على تأجيل السنة الدراسية لطلبة الكلية بعد توافر المبررات والمستلزمات المطلوبة .

خامس عشر ـ اقرار التصاميم والخرائط والدراسات التي تجريها الشعب الهندسية او المكاتب الاستشارية المختصة الخاصة بالتوسعات او الاضافات في ابنية ومنشآت الكلية او توابعها .

سادس عشر ـ التوصية على اعتبار السنة الدراسية سنة عدم رسوب نتيجة للظروف الاستثنائية ورفعها الى مجلس الكلية لغرض اقرارها بما يخدم مسيرة الكلية وبما يتلاءم مع ضوابط وتعليمات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في هذا المجال .

سابع عشر ـ الموافقة على خطط القبول للدراسات الاولية والعليا في الكلية .

ثامن عشر ـ ترشيح اعارة خدمات التدريسيين داخل العراق وخارجه وفق قانون الخدمة الجامعية وبعد موافقة رئيس الديوان .

تاسع عشر ـ اقتراح منح الزمالات وفق الاتفاقيات الثنائية المبرمة مع الكلية والاجازات الدراسية للمنتسبين لاكمال دراستهم داخل العراق وخارجه وتقديم التوصية بذلك الى رئيس الديوان لاستحصال الموافقة .

عشرون ـ المصادقة على محاضر لجان الترقيات العلمية ولجان التأليف والتعضيد والترجمة .

حادي وعشرون ـ اقرار جداول الامتحانات النهائية بعد رفعها من الاقسام والفروع العلمية .

ثاني وعشرون ـ اقرار الترقية العلمية لعضو الهيئة التدريسية ورفعها الى الديوان لاصدار الامر الديواني وبما ينسجم مع تعليمات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي .

ثالث وعشرون ـ التوصية بانتداب اعضاء الهيئة التدريسية والمحاضرين للدراسات العليا حسب الحاجة والمدة التي تحددها الاقسام العلمية .

رابع وعشرون ـ اقتراح عقد الاتفاقيات العلمية والثقافية مع الكليات المناظرة داخل العراق وخارجه ورفعها الى الديوان للمصادقة عليها .

خامس وعشرون ـ الموافقة على تسجيل رسالة الماجستير واطروحة الدكتوراه.

سادس وعشرون ـ توزيع المواد الدراسية والوحدات الفصلية على اعضاء الهيئة التدريسية والمحاضرين .

سابع وعشرون ـ الموافقة على تمديد إجازة الطلبة الدارسين في حالة عدم اكمالهم المدة المقررة بتوصية من الاقسام التي يدرسون فيها .

ثامن وعشرون ـ الموافقة على تشكيل لجان مناقشة الرسائل والاطاريح وتحديد مواعيدها .

تاسع وعشرون ـ التوصية بالتفرغ العلمي للتدريسيين داخل العراق وخارجه وفق قانون الخدمة الجامعية وتقديم التوصية بذلك الى رئيس الديوان لاستحصال الموافقة .

ثلاثـون ـ الاشراف على شؤون الكلية ومتابعة نشاطاتها العلمية والثقافية والرياضية والاجتماعية .

حادي وثلاثون ـ اقتراح ملاك الكلية بناءً على اقتراح الدائرة الادارية والمالية والاقسام العلمية والادارية .

ثاني وثلاثون ـ تشكيل لجان لاداء المهمات العلمية والادارية والتربوية .

ثالث وثلاثون ـ فرض العقوبات الانضباطية على الطلبة وفقاً للتعليمات المعمول بها في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي .

رابع وثلاثون ـ الموافقة على اعفاء الطلبة من نصاب الدوام وجعل امتحاناتهم من (١٠٠%) بسبب ظروف عملهم التي لاتسمح لهم بالدوام اليومي بعد تقديمهم المستندات والمبررات المطلوبة .

خامس وثلاثون ـ اقتراح خطة الموازنة السنوية للكلية .

سادس وثلاثون ـ التوصية باقرار الحسابات الختامية للكلية .

سابع وثلاثون ـ ابطال العقوبات الانضباطية المفروضة على الموظفين بعد استنفاد اغراضها وفق القانون .

المادة ـ٤ـ أولاً ـ يجتمع مجلس الكلية مرة واحدة في الاقل كل شهر ولرئيسه ان يدعوه الى اجتماع استثنائي عند الضرورة او بناءً على طلب خطي من ثلث عدد اعضائه ويكتمل النصاب بحضور ثلثي الاعضاء وتتخذ القرارات والتوصيات والمقترحات بأغلبية اصوات عدد الحاضرين وعند تساوي الاصوات يرجح الجانب الذي صوّت معه الرئيس .

ثانياً ـ تدون محاضر الجلسات في سجل خاص يوقعها رئيس واعضاء مجلس الكلية .

ثالثاً ـ يرفع مجلس الكلية محضر اجتماعه خلال (١٠) عشرة ايام من تاريخ انعقاده الى رئيس الديوان للنظر فيه ، وتعد قرارات وتوصيات ومقترحات مجلس الكلية مقره في حالة عدم وجود اعتراضات في شأنها خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ تسجيلها في وارد مكتبه .

رابعاً ـ لمجلس الكلية ان يمنح تخويل بعض مهامه الى عميد الكلية .

المادة ـ٥ ـ يمارس عميد الكلية الصلاحيات الآتية : ـ

أولاً ـ تنفيذ قرارات مجلس الكلية .

ثانياً ـ إدارة الكلية من الناحية العلمية والادارية والتربوية والثقافية والمالية.

ثالثاً ـ متابعة سير العملية التدريسية في الدراسات الاولية والعليا والبحوث العلمية في الكلية .

رابعاً ـ ترؤس الهيئات العلمية فيها ورفع محاضرها الى رئيس الديوان للمصادقة .

خامساً ـ اعداد التقارير العلمية الفصلية والسنوية عن نشاطات الكلية ورفعها الى رئيس الديوان .

سادساً ـ صرف اجور المحاضرات من التخصيصات المرصدة لموازنة الكلية .

سابعاً ـ اقتراح اوامر التعيين لرؤساء الاقسام العلمية ومعاوني العميد .

ثامناً ـ تقويم الاداء السنوي لاعضاء الهيئة التدريسية بالتشاور مع رئيس القسم او الفرع العلمي .

تاسعاً ـ تمثيل الكلية في الاجتماعات والندوات داخل العراق وخارجه .

عاشراً ـ توقيع شهادات التخرج للطلبة المتخرجين .

حادي عشر ـ اصدار الاوامر الخاصة بتخرج طلبة الدراسات الاولية والعليا .

ثاني عشر ـ عقد الاتفاقيات الثقافية والعلمية وابرامها مع مختلف الجامعات والمؤسسات العلمية في العراق والدول الاخرى بعد مصادقة مجلس الكلية والديوان والجهات الاخرى ذات العلاقة عند الضرورة .

ثالث عشر ـ الموافقة على التمديد الثاني لطلبة الدراسات العليا والتوصية الى التمديد الثالث لرئيس الديوان .

رابع عشر ـ منح المكافآت التشجيعية النقدية والعينية وفقاً للقانون .

خامس عشر ـ تزويد خريجي الكلية بالوثائق الى الدوائر التي يرغبون بها.

سادس عشر ـ تزويد خريجي الكلية المتقدمين الى الدراسات العليا بالكتب والوثائق الى الكليات التي يرغبون الدراسة فيها .

سابع عشر ـ تزويد الطلبة المستمرين بالدوام بالكتب والتأييدات الى الدوائر والمؤسسات التي يعينوا فيها .

ثامن عشر ـ النظر في محاضر اجتماعات مجالس الاقسام والفروع والمراكز والمصادقة عليها .

تاسع عشر ـ الاشراف على النشاطات الادارية كافة ومتابعتها .

عشرون ـ البت في تعيين وتفرغ ونقل التدريسيين في الكلية وضمن الملاك العلمي والمالي المصدق .

حادي وعشرون ـ منح المخصصات بكافة انواعها وفق القوانين والقرارات والتعليمات والضوابط الصادرة في هذا الشأن .

ثاني وعشرون ـ التوصية الى مجلس الكلية في شأن الغاء العقوبات الانضباطية المفروضة على التدريسيين بعد استنفاد اغراضها .

ثالث وعشرون ـ البت في معاملات الموظفين تاركي العمل بعد تجاوزهم المدة القانونية .

رابع وعشرون ـ صرف رواتب العاملين في الكلية للدراسات الصباحية والمسائية .

خامس وعشرون ـ التعاقد مع الاساتذة الخارجيين والمحاضرين للتدريس في الكلية لسد حاجة الكلية وفق التعليمات .

المادة ـ٦ـ للعميد ان يمنح جزء من مهامه الى معاونيه .

المادة ـ٧ـ يعاون العميد :

أولاً ـ معاون العميد للشؤون العلمية والدراسات العليا ويمارس المهام الآتية :

أ ـ تنظيم جداول الامتحانات النهائية وبالتنسيق مع الاقسام العلمية .

ب ـ تنظيم جداول الدروس الاسبوعية وبالتنسيق مع الاقسام العلمية .

جـ ـ الاشراف على سجل المحاضرات الاسبوعية المعدة لهذا الغرض بما يضمن تغطية جميع الساعات المقررة لكل مادة وحسب التعليمات المعمول بها في هذا الخصوص .

د ـ تهيئة كل مايتعلق بالامتحانات الفصلية والنهائية .

هـ ـ الاشراف على تنفيذ التعليمات الامتحانية .

و ـ تمثيل الكلية في الاجتماعات والمؤتمرات واللجان العلمية ذات العلاقة بطبيعة عمله وبتخويل من عميد الكلية .

ز ـ متابعة البرامج والبحوث والمؤتمرات والندوات العلمية التي تقيمها الكلية وفروعها .

ح ـ تهيئة التقارير العلمية الفصلية والسنوية عن نشاطات الكلية وعرضها على عميد الكلية ومعاونيه للاطلاع عليها .

ط ـ متابعة دوام طلبة الدراسات العليا وانضباطهم وفق الانظمة والتعليمات .

ي ـ تدقيق طلبات القبول في الدراسات العليا بعد ورودها من الاقسام العلمية وتوحيدها .

ك ـ اعداد بيان مناقشة طالب الدراسات العليا قبل اسبوع واحد من موعد المناقشة وتهيئة محاضر لجان المناقشة وتدقيقها ورفعها الى مجلس الكلية .

ل ـ تزويد الاقسام العلمية بالدرجات وفق نموذج معد لهذا الغرض لاقرارها من لجان الدراسات العليا .

ثانياً ـ معاون العميد للشؤون الادارية والمالية ويمارس المهام الآتية :

أ ـ تنسيب اعمال الموظفين الاداريين والفنيين في شعب الكلية وفق متطلبات العمل في الكلية وتوزيعهم بين تلك الشعب بما يضمن مصلحة الكلية واحتياجاتها بالتنسيق مع مدراء الاقسام .

ب ـ اصدار اوامر التعيين والتنسيب والاحالة الى التقاعد والاستقالة بعد موافقة عميد الكلية .

جـ ـ التوصية بترفيع منتسبي الكلية من الفنيين والاداريين والتدريسيين ضمن الضوابط ورفعها الى عميد الكلية بعد رفعها من لجنة الترفيعات .

د ـ التوصية بتكليف موظفي الكلية ومنتسبيها بالعمل الاضافي الذي تتطلبه مصلحة الكلية للبت فيها .

هـ ـ التوصية بقبول التقارير الطبية الصادرة من داخل العراق وخارجه لمنتسبي الكلية على ان تكون تلك التقارير مستوفية للضوابط والاحكام الواردة في نظام الاجازات المرضية ورفعها الى العميد للبت فيها .

و ـ التوصية بتوجيه كتب الشكر والتقدير لمنتسبي الكلية من الفنيين والاداريين وفق القانون .

ز ـ اقتراح اجراء التنقلات الضرورية في الملاك الاداري في الكلية وفق مقتضيات المصلحة العامة وعرضها على العميد للبت فيها .

ح ـ التوقيع على اصدار الاوامر الخاصة بمنح الاجازات والعطل الصيفية والمكافآت المقررة قانوناً لمن يحال الى التقاعد من منتسبي الكلية بعد موافقة العميد .

ط ـ التوقيع على استمارات العلاوة السنوية والترفيعات الخاصة بمدراء الاقسام المرتبطة به بأعتباره الرئيس المباشر .

ي ـ تمثيل الكلية في الاجتماعات والمؤتمرات واللجان ذات العلاقة بطبيعة عمله وبتخويل من عميد الكلية بالتشاور مع قسم الحسابات وقسم التخطيط والموارد البشرية .

ثالثاً ـ معاون العميد لشؤون الطلبة والتسجيل ويمارس المهام الآتية :

أ ـ الاشراف على سجل غياب الطلبة وتطبيق التعليمات المعمول بها على الطلبة الذين تجاوزت غياباتهم النسب المسموح بها .

ب ـ متابعة دوام الطلبة وانضباطهم وفق الانظمة والتعليمات النافذة.

جـ ـ الاشراف على سير العمل في قسم التسجيل وتوزيع العمل بين موظفيه ومراقبة دوامهم .

د ـ التوقيع على استمارات الترفيع والعلاوة السنوية الخاصة بموظفي التسجيل بأعتباره الرئيس المباشر .

هـ ـ التوصية بمنح المكافآت النقدية او العينية لمنتسبي الشعب الادارية والعلمية التابعة لادارته بشرط توافر التخصيص المالي .

و ـ الاشراف على شؤون الطلبة الثقافية والاجتماعية والرياضية .

ز ـ تسجيل درجات الطلبة الفصلية وتهيئة السجلات الخاصة بالدرجات والاحتفاظ بها بعد تسلمها من لجنة الامتحانات .

ح ـ النظر في غياب الطلبة وادخالها في السجلات وتنظيم جداول فصلية بأسماء الطلبة وعدد غياب كل منهم ونشرها في لوحة الاعلانات وانذار الطلبة المتجاوزين للحد القانوني للغياب وبالتعاون والتنسيق مع الاقسام العلمية في الكلية .

ط ـ تنظيم خلاصة وافية عن الطلبة الراسبين والتاركين والمفصولين.

المادة ـ٨ـ أولاً ـ تتكون الكلية من الاقسام الآتية :

أ ـ قسم الشريعة .

ب ـ قسم الفكر الاسلامي .

جـ ـ قسم علوم القرآن والحديث .

د ـ قسم القانون .

هـ ـ قسم اللغة العربية وآدابها .

و ـ قسم التاريخ الاسلامي .

ز ـ قسم تكنولوجيا المعلومات .

ح ـ قسم العلوم السياسية .

ط ـ قسم الاعلام .

ثانياً ـ للكلية استحداث اقسام علمية في بغداد والمحافظات .

ثالثاً ـ للكلية استحداث الدراسات العليا في مجال تخصصها في بغداد والمحافظات .

رابعاً ـ يشكل في كل قسم مجلس يتألف من :

أ ـ رئيس القسم / رئيساً .

ب ـ اعضاء الهيئة التدريسية / اعضاء .

جـ ـ يتولى مجلس القسم المهام الآتية :

(١) التوصية بما يحتاجه القسم من اعضاء الهيئة التدريسية والمحاضرين والفنيين ودعوة الاساتذة الزائرين .

(٢) اقرار مشاريع البحوث العلمية المقدمة من اعضاء القسم واقتراح سبل انجازها .

(٣) التوصية بتعضيد التأليف والترجمة والنشر والبحوث العلمية والاهتمام ببحوث الطلبة وتوفير مستلزمات تنفيذها .

(٤) تنفيذ قرارات مجلس الكلية المحالة من العميد .

(٥) تهيئة محاضر القسم لاطلاع عميد الكلية ومعاونيه.

(٦) متابعة عمل اللجان العلمية واللجان الامتحانية ورفع المحضر الى عميد الكلية .

(٧) التوصية بتأليف اللجان العلمية والتربوية وفق حاجة القسم .

(٨) متابعة التطورات العلمية والتقنية وتوجيه اعضاء الهيئة التدريسية لتحديث وتطوير المناهج الدراسية.

(٩) مناقشة مناهج الدراسة ومفرداتها والكتب الدراسية واقتراح تعديلها او تبديلها في ضوء توصيات اعضاء الهيئة التدريسية وحسب العمر الزمني للكتاب المنهجي .

(١٠) الاشراف على سير التدريس واساليبه وعلى الشؤون العلمية للطلبة في مختلف مراحل الدراسة .

(١١) متابعة عمل اللجان العلمية .

المادة ـ٩ـ تتألف الهيئة التدريسية في الكلية من :

أولاً ـ الاساتذة .

ثانياً ـ الاساتذة المساعدين .

ثالثاً ـ المدرسين .

رابعاً ـ المدرسين المساعدين .

المادة ـ١٠ـ يتم تعيين اعضاء هيئة التدريس وترقيتهم وترفيعهم بموجب تعليمات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي مع مراعاة مايأتي :

أولاً ـ توافرشروط عضو الهيئة التدريسية في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي فيمن يعين بهذه الوظيفة .

ثانياً ـ اعتماد قواعد الترقيات العلمية المعمول بها في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي .

المادة ـ١١ـ تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

علاء عبد الصاحب الموسوي

رئيس ديوان الوقف الشيعي / وكالة

2003

2003

2003

1958

2008

2005

2004

2012

2008

2015

الوقائع العراقية
Iraqi Legislation

جمهورية العراق وزارة العدل
الوقائع العراقية
Iraqi Legislation

البريد الألكتروني
الموقع الألكتروني

E.mail: Igiaw_moj_iraq@moj.gov.iq
www.moj.gov.iq

طبع في مطابع دار الشؤون الثقافية العامة
السعر ١٠٠٠ دينار

لە چاپخانەکانی خانەی گشتی کاروباری ڕۆشنبیری چاپکراوە
نرخی ١٠٠٠ دینارە