

ثالثاً : مجالس الكليات

الاسس العامة لإنشاء مجالس كليات جامعة الرازي.

مادة (٢٢): تتحدد السلطات في الكلية بـ (مجلس الكلية، عميد الكلية)

مادة (٢٣): يصدر بتشكيل مجلس الكلية قرار من رئيس الجامعة لمدة سنتين قابلة للتجديد لفترة مماثلة.

مادة (٢٤): يتكون مجلس الكلية من:

- ١- عميد الكلية
- رئيساً للمجلس.
- ٢- نائب / نواب عميد الكلية
- عضواً / أعضاء.
- ٣- رؤساء الأقسام العلمية
- أعضاء.
- ٤- مدير مركز الجودة
- عضواً
- ٥- عضوين من أعضاء هيئة التدريس بالكلية
- أعضاء
- ٦- مسجل الكلية
- عضواً ومقرراً

مادة (٢٥): يكون للكلية عميد متفرغ لإدارتها ويشترط في ترشيحه ما يلي:

- أن يكون يمني الجنسية.
- أن يكون مشهوداً له بالنزاهة وحسن السيرة والسلوك.
- أن يكون حاصلاً على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها .
- أن يكون قد شغل وظيفة عضو هيئة تدريس بإحدى مؤسسات التعليم العالي الجامعية، مع خبرة في المجال الأكاديمي لا تقل عن اربع سنوات.
- ألا يجمع بين رئاسة الجامعة وعمادة الكلية.
- ان يكون بدرجة استاذ مساعد على الاقل.
- ان تكون لديه خبرة في مجال الجودة والتخطيط والبحث العلمي.

الفصل الثالث

مهام وصلاحيات مجالس الكليات بجامعة الرازي

مادة (٢٦): مجلس الكلية هو الهيئة المشرفة على شئونها الإدارية والعلمية والاكاديمية والبحثية ويتولى اتخاذ كل الوسائل التي تكفل أداء الكلية لرسالتها وله في سبيل تحقيق ذلك ممارسة المهام و الاختصاصات الآتية :

- ١- التوصية بإقرار الخطة الاستراتيجية للكلية بما يتوافق مع الخطة الاستراتيجية للجامعة، ووضع الخطة السنوية للكلية على ضوءها.

٢-الإشراف على تنظيم العملية التعليمية في الكلية والتنسيق بين الأقسام المختلفة فيها .

٣-التوصية إلى مجلس الجامعة في جميع الأمور المتعلقة بأعضاء هيئة التدريس في الكلية وغيرهم من القائمين بأعمال التدريس فيها ، من تعيين وترقية وإيفاد ومنح الإجازات الدراسية وقبول الاستقالة وغير ذلك من المهام المناطة به بموجب الأنظمة والتعليمات .

٤-الموافقة على توصية مجالس الأقسام بشأن المشرفين على الرسائل العلمية وعلى أسماء لجان المناقشة والحكم عليها.

٥- الإشراف على تنظيم البحث العلمي في الكلية وتشجيعه وتمويله بالتنسيق مع عمادة البحث العلمي.

٦-تنظيم إجراءات الاختبارات في الكلية والإشراف عليها وإقرار النتائج السنوية للامتحان

٧-إعداد مشروع الموازنة السنوية للكلية.

٨-تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة من بين أعضائه أو من غيرهم.

٩- اقتراح أي شروط إضافية أو تعديلها فيما يخص قبول الطلبة في الأقسام .

١٠-التوصية بإقرار الخطط الدراسية المقترحة من الأقسام الأكاديمية، وإقرار المناهج الدراسية والكتب المقررة والمراجع في أقسام الكلية.

١١-وضع ضوابط القبول والتحويل من الكلية وإليها.

١٢-إقرار خطط التدريب والابتعاث اللازمة للكلية.

١٣-البت في الأمور الطلابية التي تدخل في اختصاصه والرفع لمجلس الجامعة فيما عدا ذلك.

١٤-إقرار خطة الكلية لخدمة المجتمع.

١٥-ممارسة الصلاحيات والمهام المتعلقة بالدراسات العليا والبحث العلمي في إطار الكلية.

المواضيع الثابتة في مجلس الكلية:

١٦-مناقشة محاضر الأقسام فيما يتعلق بالمتابعة الأكاديمية (التدريب السريري -

- التدريب المعمل المحاضرات النظريةالخ)

- البحث العلمي .

- خدمة المجتمع

- الإرشاد الأكاديمي

- الجودة والتطوير

١٧-النظر فيما يحيله إليه مجلس الجامعة أو رئيسه أو نائبة أو عميد الكلية للدراسة وإبداء الرأي .

الفصل الرابع

مهام وصلاحيات عمداء الكليات

مادة (٢٧): يتولى عمداء الكليات ممارسة المهام التالية:-

الشؤون الإدارية والمالية:

- ١- رئاسة مجلس الكلية والإشراف على تنظيم شؤونه والدعوة لحضور جلساته وتنفيذ قراراته وإرسال محاضر جلساته إلى رئيس الجامعة.
- ٢- تطبيق اللوائح المالية والإدارية للجامعة.
- ٣- تنفيذ قرارات مجلس الجامعة فيما يتعلق بالكلية.
- ٤- الإشراف على إعداد الخطة الاستراتيجية للكلية ومتابعة تنفيذها.
- ٥- الإشراف على إدارة شؤون الكلية التعليمية والبحثية والإدارية والمالية.
- ٦- تطوير الكلية إدارياً وأكاديمياً وبحثياً ومالياً.
- ٧- تنسيق وتطوير علاقات الكلية داخل وخارج الجامعة.
- ٨- الإشراف على توفير كل متطلبات الكلية التعليمية والبحثية والإدارية والمالية.
- ٩- تقويم أداء النواب ورؤساء الأقسام الأكاديمية ومدراء ورؤساء الوحدات التابعة له.
- ١٠- المحافظة على ممتلكات الكلية الثابتة والمنقولة.
- ١١- العمل على تنمية وتعزيز الموارد المالية الذاتية للكلية وتحسين صورتها الذهنية.
- ١٢- الإشراف على تخطيط وإعداد ميزانية الكلية.
- ١٣- تشكيل اللجان اللازمة لأداء أعمال الكلية.
- ١٤- إعداد تقرير دوري شامل عن سير الدراسة والأداء الأكاديمي والإداري والبحثي في الكلية ورفعها إلى النائب الأكاديمي بالجامعة.
- ١٥- الرفع لرئيس الجامعة بناءً على ما يصله من رؤساء الأقسام أو ما يلاحظونه عن كل ما يقع من عضو هيئة التدريس ومن في حكمه من إخلال بالواجبات المطلوبة أو أي مخالفات أخرى.
- ١٦- لرفع بالمسائل التأديبية فيما يتعلق بالطلبة وموظفي الكلية وفقاً للأنظمة واللوائح.
- ١٧- القيام بما يفوضه إليه مجلس الكلية من مهام.
- ١٨- تمثيل الكلية داخل الجامعة وخارجها.
- ١٩- تنفيذ ما يكلف به من قبل مجلس الجامعة أو رئيسها.

الشؤون الأكاديمية:

- ٢٠- الإشراف على سير العملية التعليمية وتنفيذ خططها وتطوير برامجها الأكاديمية.
 - ٢١- تطبيق نظم ولوائح الجودة والتقويم والاعتماد الأكاديمي.
 - ٢٢- الإشراف على مختلف النشاطات الطلابية بالكلية.
 - ٢٣- أية صلاحيات أخرى مخولة له بموجب القانون والأنظمة والقرارات الصادرة بموجبه.
- البحث العلمي

- ١- متابعة أبحاث التخرج .
 - ٢- متابعة أبحاث طلبة الدراسات العليا .
 - ٣- متابعة أبحاث أعضاء هيئة التدريس في مجالات الجامعة
- الجودة والتطوير
- ١- متابعة أنشطه الجودة في إطار الكلية.
 - ٢- التعاون مع فرق التقييم الذاتي .
 - ٣- تنفيذ خطة التحسين للوصول الى المعايير المطلوبة .
- خدمة المجتمع
- ١- تنفيذ خطة الكلية في مجال خدمة المجتمع .
 - ٢- المشاركة في الفعاليات المجتمعية باسم الكلية.
 - ٤- تشجيع أعضاء هيئة التدريس على المشاركة في خدمة المجتمع .

- صلاحيات العميد:

- ١- اختيار نواب عميد الكلية ورؤساء الأقسام الأكاديمية ورفع التوصية بتعيينهم إلى رئيس الجامعة.
- ٢- المصادقة على محاضر اجتماعات مجالس الأقسام، وله الحق في الاعتراض على قراراتها خلال خمسة ايام من تاريخ وصولها إليه.
- ٣- تنفيذ توصيات مجلس الكلية.
- ٤- إصدار القرارات الداخلية التي يقتضيها حسن سير مصلحة العمل بالكلية وفقاً للأنظمة واللوائح.
- ٥- اعتماد تقارير الأداء الوظيفي التي يعدها نواب عميد الكلية ورؤساء الأقسام ومديرو الإدارات والوحدات الإدارية بشأن موظفيهم.
- ٦- اعتماد منح الإجازات العادية والاضطرارية والاستثنائية لموظفي الكلية مع إبلاغ الموارد البشرية وفقاً للنظام.
- ٧- تفويض صلاحياته أو جزء منها حسب الحاجة ووفقاً للضوابط ولوائح العمل الجامعية.
- ١- اعتماد تقارير تقييم الأداء المرفوعة إليه من وحدات واقسام الكلية.
- ٢- التوصية بصرف الاستحقاقات للعمل خارج الدوام لموظفي الكلية.
- ٣- التوصية بالتكليف الداخلي والخارجي لموظفي الكلية.
- ٤- التوصية بالتكليف بالعمل خارج الدوام الرسمي لموظفي الكلية.
- ٥- التوصية بحضور موظفي الكلية الدورات التدريبية داخل الجامعة وخارجها.
- ٦- الموافقة على تحويل الطالب من خارج الجامعة للكلية.
- ٧- الموافقة على تحويل الطالب إلى الكلية من كلية أخرى داخل الجامعة.
- ٨- الموافقة على تحويل الطالب من تخصص إلى تخصص آخر داخل الكلية.
- ٩- تشكيل اللجان المختلفة على مستوى الكلية.

مادة (٢٨): يكون لكل كلية عميد متفرغ يُعد المسئول الأول عن إدارة شئونها التعليمية والإدارية

والمالية وأمور البحث العلمي ويتولى تنفيذ قرارات مجلس الكلية ومجلس الجامعة .
مادة (٢٩): يتم تعيين العميد بقرار من رئيس الجامعة بعد موافقة مجلس الأمناء لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد ويشترط فيه أن يكون حاصلاً على شهادة الدكتوراه أو ما يعادلها على ان

- يستوفي الشروط المحددة بالمادة (٧).
- مادة (٣٠): يكون لعميد الكلية نائب أو أكثر يرشحه عميد الكلية ويصدر بتعيينه قرار من رئيس الجامعة. ويشترط في ترشيحه ما يشترط في عميد الكلية وتحدد صلاحياته بقرار من رئيس الجامعة بعد موافقة رئيس مجلس الأمناء.
- مادة (٣١): ينوب عميد الكلية نائبه (أو أقدم نوابه إذا كان لديه أكثر من نائب) عند غيابه أو خلو منصبه، ويتم تعيين بديل له بنفس إجراءات تعيينه.
- مادة (٣٢): يحدد راتب عميد الكلية ونائبه/نوابه وسائر حقوقهم وامتيازاتهم بقرار من رئيس مجلس الأمناء وبموجب عقود خاصة تبرم مع الجامعة.