

## اولا: الصلاحيات الادارية

1-تنسيب اعمال الموظفين الاداريين و الفنيين في شعب الكلية كافة على وفق متطلبات العمل في الكلية و توزيعهم بين تلك الشعب بما يضمن مصلحة الكلية و احتياجاتها.

2-اصدار اوامر التعيين و التنسيب و الاحالة على التقاعد و الاستقالة عدا ما يتعلق بتنفيذ قرار مجلس قيادة الثورة ذي الرقم ٥٥٠ لسنة ١٩٨٩ .

3-الموافقة على منح الاجازات الاعتيادية للفنيين و الاداريين و المتعاقدين من منتسبي الكلية للتمتع بها داخل العراق و خارجه.

4-الموافقة على ترفيع منتسبي الكلية من الفنيين و الاداريين.

5-الموافقة على تكليف موظفي الكلية و منتسبيها بالعمل الاضافي الجامعي.

6-الموافقة على قبول التقارير الطبية الصادرة من داخل العراق و خارجه لمنتسبي الكلية كافة على ان تكون تلك التقارير مستوفية للضوابط و الاحكام الواردة في نظام الاجازات المرضية ذي الرقم ٧٦ لسنة ١٩٥٩ و تعديلاته.

7-توجيه كتب الشكر و التقدير لمنتسبي الكلية من الفنيين و الاداريين و على وفق احكام القوانين و الانظمة النافذة.

8-اجراء التنقلات الضرورية في الملاك الاداري في الكلية و على وفق مقتضيات المصلحة العامة و بالتنسيق مع عمادة الكلية و رؤساء الاقسام العلمية فيها.

9-التوقيع على اصدار الاوامر الخاصة بمنح الاجازات الاعتيادية و العطل الصيفية و المكافات المقررة قانونا لمن يحال على التقاعد من منتسبي الكلية.

10-التوقيع على استمارات العلاوات السنوية و الترفيعات الخاصة بالموظفين الاداريين و الفنيين.

11-منح اجازة الامومة و الولادة لمنتسبات الكلية و حسب القرارات و التعليمات النافذة.

## ثانيا: الصلاحيات المالية:

1-الموافقة على احالة الكشوف و المدد الاضافية على وفق اللجان المختصة و على وفق الشروط العامة للمقاولات و القوانين و الانظمة المرعية.

2-منح المكافات النقدية و التشجيعية لمنتسبي الكلية من المتميزين و بما لا يتجاوز ( ١٠٠٠٠ ) عشرة الاف دينار في كل حالة.

3-صلاحية توزيع التخصيصات المالية اللازمة بين الاقسام العلمية و بالتنسيق مع السادة رؤساء الاقسام العلمية.

4- الموافقة و الصرف على سلف الايفاد للتدريسيين و الفنيين و الاداريين لمنتسبي الكلية داخل القطر و الفترات المناسبة لانجاز المهمة.

5- الموافقة على منح التخصيصات المهنية و الهندسية و بدل العدى و المخاطر و المخصصات الاخرى المقررة و على وفق القوانين و الانظمة و التعليمات.

6- التوصية باحالة منتسبي القسم الى التحقيق على وفق قانون انضباط موظفي الدولة.

7- اقتراح اصدار قرارات الفصل بسبب الغياب لمن يتجاوز النسبة المسموح بها من طلبة القسم او الفرع على وفق التعليمات النافذة على ان تقترن بمصادقة مجلس الكلية.

8- اصدار الاوامر الادارية بتنبيهه او رسوب الطلبة بالغيابات او عند تقصيرهم و مخالفتهم للانظمة و التعليمات.

9- اصدار الاوامر الادارية الخاصة بالقاء المحاضرات من قبل المنتسبين او المحاضرين الخارجيين ( بالتنسيق مع عمادة الكلية ) و فتح السجلات او الاستثمارات الخاصة بها مع تدقيقها على وفق الاوامر الادارية الصادرة بشأنها و متابعة صرفها من قبل امانة القسم بالتنسيق مع القسم المالي للكلية.