

Ministry of Higher Education & Scientific
Research
University of Al-Muthanna
College of Nursing
Quality assurance & University performance Dep



وَزَارَةُ التَّعْلِيمِ الْعَالِيِّ وَابْحَثِ الْعِلْمِيِّ

جامعة المثنى - كلية التمريض
شعبة ضمان الجودة و تقويم الاداء

الدليل الإرشادي لعمل الفروع العلمية

وفقاً للتشريعات والتعليمات الوزارية المعتمد والنافذة لدى وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

اعداد شعبة ضمان الجودة و تقويم الاداء
جامعة المثنى - كلية التمريض

دليل عمل الفروع العلمية في كلية التمريض

لغرض تطبيق معايير الاعتماد المؤسسي وفق المستوى الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس و الفنيين القائمين بالعمل في الفروع العلمي في كليتنا و لضمان العمل المؤسسي المتكامل بين تشكيلات شعب و فروع كليتنا في اهداف العملية التعليمية و تحمل المسؤولية في العدالة الوظيفية و النزاهة و الكفاءة في الاداء و ما تقع على جميع المستويات من مسؤولية كبيرة على المستوى العلمي و الاخلاقي و التربوي و الوطني كون مخرجات الجامعات هي مدخلات لمؤسسات الدولة الاخرى و القطاع الخاص

تم اعداد هذا الدليل وفقا للتشريعات و التعليمات الوزارية النافذة و المعتمدة لدى وزارة التعليم العالي و البحث العلمي و المنشورة في جريدة الوقائع العراقية لوزارة العدل كقانون الخدمة الجامعية و هيكل عمل الهيئة التدريسية رقم ٧٢ لسنة ١٩٩٣ و هيكل عمل الفنيين في وزارة التعليم العالي و البحث العلمي رقم ٧٩ لسنة ١٩٩٤ و تعديلاته و غيرها من التشريعات و القوانين الاخرى المهمة لتنظيم مخرجات العمل المكتبي على المستوى العلمي و الاكاديمي ، تم اصدار الدليل الاسترشادي لعمل الفروع العلمية بنسخته الاولى للعام الدراسي ٢٠٢٤-٢٠٢٥ بغية تحقيق اهداف العمل الاكاديمي و المؤسسي في كليتنا و جامعتنا على حد سواء.

تنويه : لا يتحمل القائمين بعمل هذا الدليل اي مسؤولية قانونية قد ترد عن أي خطأ او سهو ضمن محتويات هذا الدليل كما لا نتحمل اي مسؤولية قانونية عن اي تعديل تشريعي غير مضاف او اي قانون ملغى ضمن هذا الدليل، ويمكن الرجوع الى موقع الالكتروني لوزارة العدل العراقية و التأكد من القوانين و تعديلاتها و المنشورة في جريدة الوقائع العراقية لوزارة العدل انفاً و وزارة التعليم العالي و البحث العلمي العراقية.

إعداد

حليمة صكبان مهدي
مديرشعبة ضمان الجودة

رعد خضير جواد
مسؤول وحدة الاعتماد

إشراف

ا.د علي عباس عجيل



المحتويات

الصفحة	العنوان	ت
٤	مقدمة عن الكلية	.١
٥	مقدمة عن الفروع العلمية	.٢
٦	فرع العلوم الاساسية	.٣
٨	فرع اساسيات التمريض	.٤
١٠	فرع تمريض البالغين	.٥
١٢	فرع تمريض صحة المجمع	.٦
١٤	فرع تمريض الصحة النفسية والعقلية	.٧
١٧	فرع تمريض صحة الام والوليد	.٨
١٩	فرع تمريض الاطفال	.٩
٢١	مختبرات كلية التمريض	.١٠
٢٣	مخططات البنى التحتية	.١١
٢٨	قانون الخدمة الجامعية رقم ٢٣ لسنة ٢٠٠٨ وتعديلاته	.١٢
٣٦	تعليمات عمل عضو الهيئة التدريسية	.١٣
٤٣	تعليمات عمل الفنيين	.١٤
٤٧	تعليمات التفرغ العلمي	.١٥
٥٠	تعليمات الترقيات العلمية	.١٦
٦٢	تعليمات العطل الدراسية والاجازات الاعتيادية	.١٧
٦٥	تعليمات تنظيم (وضع الاستاذ المتمرس) المعدل	.١٨
٦٨	التعليمات الامتحانية	.١٩
٧٥	تعليمات التدريب الصيفي	.٢٠
٧٧	تعليمات استحداث الدراسة المسائية	.٢١
٨٣	تعليمات التسلم والتسليم وحفظ موجودات دوائر الدولة	.٢٢
٨٨	قانون انضباط موظفي الدولة و القطاع العام	.٢٣
١٠٤	تعليمات انضباط الطلبة	.٢٤
١٠٥	تعليمات استيفاء مبالغ مقابل تزويد الطالب بالوثائق التخرج	.٢٥
١١٠	قانون حوافز المبدعين	.٢٦
١١٥	المصادر	.٢٧

الكلية في سطور

تأسست كلية التمريض في عام ٢٠١٢-٢٠١٣ برعاية الاستاذ الدكتور (حسن عودة الغانمي) رحمه الله رئيس جامعة المثنى استناد الى كتاب وزارة التعليم العالي والبحث العلمي / دائرة الدراسات والتخطيط والمتابعة - ذي العدد م ٥٢٤٤ / ٣ في ٢٠١٢/٩/٣ حيث تم تكليف اول عميد للكلية الاستاذ المساعد الدكتور (احسان فتح الله احمد) ثم الاستاذ الدكتور (ضرغام مجيد حميد) عميد لكلية التمريض/ جامعة المثنى و اخيراً تكليف الأستاذ الدكتور (علي عباس عجيل) بتسيير اعمال الكلية.

هدفت الكلية منذ تأسيسها الى توفير كادر تمريضي مؤهل علميا واكاديميا لتقديم الخدمة الصحية الجيدة وتدريب المهارات التمريضية الجامعية لتهيأة وتخرج كادر تمريضي متقدم يلبي احتياجات المستشفيات والمؤسسات الصحية تعليمية في القطر.

كلية التمريض وبجهود جامعتنا العزيزة الان تشغل بناية مستقلة لها وذلك لزيادة عدد الطلبة المقبولين فيها حيث تم تهيئة قاعات ومختبرات علمية تواكب هذا العدد وبنفس الوقت تهيئ بيئة علمية ملائمة خدمة للواقع العلمي والعملية. وحاليا تم تخصيص بناية مستقلة لكلية التمريض تتألف من ثلاثة طوابق داخل الحرم الجامعي وتم استلامها من قبل عمادة الكلية وتم الانتقال الى البناية الجديدة داخل الحرم الجامعي والخاصة فقط لكلية التمريض في تاريخ ٢٠٢٣/٧/٢٥ بعد ما كانت تشغل كلية التمريض ثلاث طوابق في بناية مشتركة.





الفروع العلمية في الكلية

- ١- فرع اساسيات التمريض
- ٢- فرع تمريض البالغين
- ٣- فرع العلوم الأساسية
- ٤- فرع تمريض الأطفال
- ٥- فرع تمريض صحة الام والوليد
- ٦- فرع تمريض صحة مجتمع
- ٧- فرع تمريض الصحة النفسية والعقلية

أعضاء مجلس الكلية :

- ١- أ.د علي عباس عجيلرئيس المجلس
- ٢- أ.م.د علي حسنين علي امين المجلس
- ٣- أ.د حسين علي خيونعضوا
- ٤- أ.د حيدر حميد متعبعضوا
- ٥- أ.م.د تيسير عبد الاله كاظمعضوا
- ٦- أ.م.د علي حسين عباسعضوا
- ٧- م، د عزيز محمد عزيزعضوا
- ٨- م.د صباح عبد الله جعفرعضوا

فرع العلوم الأساسية

مقدمة عن الفرع:

تأسس الفرع منذ تأسست كلية التمريض في العام ٢٠١٢ وتقرر أن يكون العام الدراسي ٢٠١٣-٢٠١٢ هو العام الاول لبدء الدراسة الاولى فيها. يعتمد الفرع على المناهج الدراسية لكلية التمريض الام في جامعة بغداد والمقررة من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والمحدثة لتحقيق أهداف الكلية، فرع العلوم الاساسية هو الفرع الذي يشمل مواضيع العلوم الطبية التطبيقية والتي تدرس بشكل نظام الفصلي في المرحلتين الاولى والثانية.

رؤيا الفرع :-

يسعى الفرع الى تحقيق التكامل المعرفي والأكاديمي مع بقية الفروع العلمية والمشاركة الفعلية في انجاز الأهداف الاستراتيجية للكلية، ومن اهمها تطوير البحث العلمي، والتوسع في برنامج الدراسات العليا، وتعزيز دور الجامعة في المجتمع.

رسالة الفرع :-

فرع العلوم الاساسية هو أحد الفروع العلمية، ورافد من روافد المعرفة في كلية التمريض، في فهم العلوم الطبية والصحية ويساهم في كل من يهتم بتدريس المواد الدراسية التي تشكل أساسا للنشاطات العلمية والاكاديمية للكلية.

الأهداف الخاصة:

١. اكتساب الطلبة المعرفة والمهارة اللازمة في العلوم الأساسية الطبية مثل التشريح، والفسلجة، والادوية والكيمياء، وفسلجة الامراض والتغذية وغيرها
٢. تهيئة الملاكات التمريضية لتكون قادرة على تقديم الخدمات الصحية للمجتمع
٣. إعداد كادر تمريضي متخصص ومتمرس في استعمال التقنيات الصحية المتطورة.
٤. تحقيق التكامل في الجوانب البحثية بين العلوم الطبية والعلوم التمريضية لإنجاز المشاريع البحثية الرصينة في المجال الأكاديمي والتطبيقي



اعضاء هيئة التدريس و الفنيين المكافين بالعمل في فرع العلوم الاساسية

ت	الاسم	الشهادة	الاختصاص العام	الاختصاص الدقيق	المنصب
١	أ.م.د تيسير عبد الاله كاظم	دكتوراه	علوم حياة	احياء مجهرية	رئيس الفرع
٢	أ.م.د علي حسنين علي	دكتوراه	علوم حياة	فسلجة	تدريسي
٣	م.م سهير مهدي جبار	ماجستير	علوم حياة	فسلجة	مقرر الفرع
٤	م.م الهام كاظم هلال	ماجستير	كيمياء	كيمياء	تدريسي
٥	م.م مصطفى حمزة غازي	ماجستير	علوم حياة	فسلجة	تدريسي
	نبراس محمد	بكالوريوس	علوم حياة	/	فني
٦	اسماء رسول علي	بكالوريوس	علوم حياة	/	فني

مناهج الفرع

المرحلة	المواد الدراسية
المرحلة الاولى	التشريح، الفسلجة، الكيمياء الحياتية، مصطلحات طبية، لغة انكليزية، حاسبات
المرحلة الثانية	احياء مجهرية، فسلجة مرضية، ادوية - لغة انكليزية وحاسبات
المرحلة الثالثة	احصاء حيائي، طرائق بحث- لغة انكليزية وتغذية
المرحلة الرابعة	لغة انكليزية - لغة عربية - مشروع بحث

فرع اساسيات تمريض

مقدمة عن الفرع:

يعد هذا الفرع أول الفروع العلمية التمريضية التي تأسست منذ تأسيس الكلية عام ٢٠١٢، ويهدف الفرع الى تعريف الطلبة بالمبادئ الاساسية للدخول الى علم التمريض وتدريبهم واكسابهم مهارات تمريضية للعناية.

اهداف الفرع العامة :

يتطلع فرع اساسيات التمريض بكلية التمريض جامعة المثنى الى تبوء مكانة ريادية بين كافة الاقسام العلمية المختلفة في الكلية والكليات المناظرة ويكون قادراً على منافسة كل مؤسسات التعليم العالي للتمريض على الصعيدين الاقليمي والدولي.

أهداف الفرع الخاصة:

١. تطبيق مهارات تمريضية دقيقة ومنظمة وتحليلية مبنية على عمق المعرفة في استخدام العملية التمريضية.
٢. تنظيم العملية التمريضية بأسلوب يحدد الطبيعة الفردية والشمولية
٣. تقديم عناية تمريضية شاملة وفعالة مبنية على علاج الحالة والوقاية من الامراض.
٤. تأسيس وإدامة العمل الفعال والعلاقات التعاونية مع المريض والممرضين وباقي افراد الفريق الصحي.
٥. ممارسة عملية البحث العلمي ونشر النتائج كدليل لحل المشكلات الصحية وتعين الاجراءات التمريضية.
٦. استخدام وسائل التفكير الحرج والعصف الذهني في العملية التعليمية لطلبة الفرع.

رسالة الفرع:

تكمن رسالة قسم أساسيات التمريض في إرساء الدعائم الأساسية لدراسة التمريض على المستوى الجامعي من خلال تقديم مادة علمية تتوافق مع المفاهيم الحديثة للتمريض والمهارات العلمية لإعداد طالب لديه الدافعية نحو التطلع والتعلم المستمر ومؤهل لتقديم رعاية تمريضية شاملة لمختلف تخصصات أساسيات التمريض للمرضى والاصحاء البالغين بالمستشفيات والمراكز الصحية المختلفة وتوفير الخبرات التعليمية المتعددة والمتنامية في التخصصات العلمية بما يتماشى مع متطلبات أسواق العمل مع القيام بأجراء الأبحاث العلمية المتطورة طبقاً للخطة البحثية المعتمدة بالإضافة إلى تقديم الاستشارات الفنية والتدريبية للمؤسسات المجتمعية المختلفة على المستوى القومي والإقليمي والعالمي لضمان التنمية المستدامة في المجتمع



اعضاء هيئة التدريس و الفنيين المكافين بالعمل في فرع اساسيات التمريض

الاسم الثلاثي	الشهادة	الاختصاص العام	الاختصاص الدقيق	المنصب
أ.م.د. علي حسين عباس	دكتوراة	تمريض	تمريض صحة المجتمع	رئيس الفرع
أ.م.د. منذر شاكر جوي	دكتوراة	اللغة الانكليزية	طرائق تدريس لغة انكليزية	عضو هيئة تدريس
م.م. عامر جاسم كدوش	ماجستير	تمريض	تمريض بالغين	عضو هيئة تدريس
م.م. ديلان جبار نعمة	ماجستير	جغرافيا	جغرافيا طبيعية	عضو هيئة تدريس
بنين لفته فضالة	بكالوريوس	تمريض	-	فني تمريض

مناهج الفرع

المقررات الدراسية	المرحلة
١- اساسيات التمريض ٢- اخلاقيات التمريض ٣- مصطلحات طبية	المرحلة الأولى

فرع تمريض البالغين

مقدمة عن الفرع:

تأسس فرع تمريض البالغين في (٢٠١٣) حيث درست الدفعة الأولى في العام الدراسي (٢٠١٢-٢٠١٣) بعدها تم تأسيس مختبر الدمى والمحاكاة والفحص السريري ليكون ساندا في تدريب الطلبة في الاطلاع على اخر المستجدات في علم التمريض الحديث. يتطلع فرع تمريض البالغين بكلية التمريض جامعة المثنى إلى احتلال مكان الصدارة بين كافة الفروع العلمية المختلفة في الجامعات وبما يواكب مع متطلبات سوق العمل.

الهدف العام للفرع:

إكساب الطلبة اسس المعارف والمهارات والسلوكيات اللازمة والتي تمكنهم من تطبيق مبادئ ومفاهيم تمريض البالغين في مختلف المواقف التمريضية وتحديد المشاكل الفعلية للمرضى.

أهداف الفرع الخاصة:

١. - تأهيل الطلبة لتقديم رعاية تمريضية متميزة، وبكفاءة عالية للمرضى، وبما يتوافق مع القيم الأخلاقية والسلوكية.
٢. تأهيل الطلبة لتقديم خدمات تمريضية متميزة، من خلال تخطيط وتنفيذ خطط العناية التمريضية.
٣. توعية الطلبة بالمشاكل التي تواجهها مهنة التمريض وتحليلها والمساهمة في حلها للارتقاء بالمهنة.
٤. تدعيم ثقافة التعلم الذاتي لدى الطلبة.
٥. المساهمة في تحسين والارتقاء بالمستوى الصحي للفرد والمجتمع من خلال المشاركة المجتمعية.
٦. المشاركة في الأنشطة المجتمعية التي تساهم في حل مشاكل المجتمع وتنمية البيئة من خلال المشاركة في القوافل الطبية وحملات التبرع بالدم... وغيرها.
٧. تقديم خدمات التنقيف الصحي للمرضى وغير المرضى.
٨. تأهيل الطلاب على العمل مع أفراد الفريق الصحي لتقديم رعاية صحية متكاملة للمرضى.
٩. مواكبة التطور العلمي في مجال التمريض ومجال التعليم الصحي المستمر.
١٠. قيام أعضاء هيئة التدريس بالأبحاث العلمية في مجال تمريض البالغين مع تشجيع الطلاب على المشاركة.
١١. تنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس بالقسم من خلال المشاركة في الندوات والمؤتمرات الإقليمية والعالمية وتشجيع النشر الدولي للأبحاث.
١٢. متابعة نظام الجودة بالفرع.

رسالة الفرع:

يهدف فرع تمريض البالغين إلى تخرج كوادر تمريض متميزة مهنيا، لتقديم الرعاية التمريضية الشاملة القائمة على الممارسة العلمية المتقدمة، والتي تعتمد على نهج التفكير النقدي المستند الى العلم والمهارة.

أعضاء هيئة التدريس و الفنيين المكلفين بالعمل في فرع تمريض البالغين

الاسم الثلاثي	الشهادة	الاختصاص العام	الاختصاص الدقيق	المنصب
م.د صباح عبد الله جعفر	دكتوراه	تمريض	تمريض بالغين	رئيس الفرع
م.م اسراء صالح مدلول	ماجستير	تمريض	تمريض البالغين	عضو هيئة تدريس
م.م حسن فالح رشاش	ماجستير	لغة عربية	علم الدلالة	عضو هيئة تدريس
ملاك حسن صلال	ماجستير	تمريض	تمريض البالغين	عضو هيئة تدريس
كرديستان عبد الله شخير	بكالوريوس	تمريض	تمريض بالغين	معيد

مناهج الفرع:

المرحلة	المقررات الدراسية
المرحلة الأولى	/
المرحلة الثانية	تمريض البالغين ١+تمريض البالغين ٢+التقييم الصحي
المرحلة الثالثة	/
المرحلة الرابعة	تمريض الحالات الحرجة

فرع تمريض صحة الاسرة و المجتمع

مقدمة عن الفرع:

فرع صحة المجتمع في كلية التمريض يعنى بتوفير الرعاية الصحية والتثقيف الصحي للمجتمع بشكل عام، وذلك من خلال تدريب الطلاب على تقديم الدعم والخدمات الصحية للأفراد والجماعات في بيئتهم. تهدف هذه الفروع إلى تحسين جودة حياة الناس والمساهمة في الوقاية من الأمراض والترويج للصحة

هدف الفرع العام:

يتطلع فرع تمريض صحة المجتمع أن يكون مركزا للتميز في إعداد الطلبة مهنيا، وإمدادهم بالقدرات اللازمة لتقديم الرعاية الصحية للفرد، والأسرة، والمجتمع

أهداف الفرع الخاصة:

1. توفير التعليم الجيد للطلاب في مجال تمريض صحة المجتمع.
2. إعداد الطلبة ليصبحوا قادة، وذوي كفاءة مهنية تمكنهم من التعامل مع بيئات المجتمع المحلي.
3. التأكيد على أهمية التثقيف الصحي في كل المجتمعات المحلية والمساهمة في تعزيز المعارف المجتمعية الصحية.
4. التعاون مع المنظمات الحكومية وغير الحكومية في تلبية الاحتياجات الصحية.

رسالة الفرع:

تكمن رسالة فرع تمريض صحة المجتمع لإعداد ممرضات وممرضين مختصين، وقادرين على تلبية احتياجات الرعاية الصحية الآمنة لكل فئات المجتمع، في إطار المعايير الدولية لتعليم التمريض، وذلك من خلال توفير الكفاءات للممارسة التمريضية المختصة.

اعضاء هيئة التدريس و الفنيين المكلفين بالعمل في فرع تمريض صحة المجتمع

الاسم الثلاثي	الشهادة	الاختصاص العام	الاختصاص الدقيق	المنصب
ا.م.د. علي حسنين علي	دكتوراه	علوم حياة	فسجلة	رئيس الفرع
م.م. سما حسين علي	ماجستير	زراعة	ثروة حيوانية	مقرر الفرع
م.م. غفران ضياء باقر	ماجستير	زراعة	انتاج نباتي	تدريسي
رعد خضير جواد	بكالوريوس	تمريض	/	فني تمريض
صابرين عبد السلام	بكالوريوس	تمريض	/	فني تمريض
سارة احمد جبار	بكالوريوس	تمريض	/	فني تمريض
فاطمة ساجد جعفر	بكالوريوس	تمريض	/	فني تمريض



مناهج الفرع

المقررات الدراسية	المرحلة
/	المرحلة الأولى
/	المرحلة الثانية
علم اجتماع - قضايا في التمريض - علم الوبائيات	المرحلة الثالثة
صحة مجتمع - تعزيز صحة - إدارة صحية	المرحلة الرابعة

فرع تمريض الصحة النفسية والعقلية

نبذة عن الفرع

يحرص فرع تمريض الصحة النفسية على أن يكون قسم متميز في التعليم والاداء القائم على الدليل والبحث العلمي وخدمة المجتمع في مجال تمريض الصحة النفسية. الرسالة ان رسالة فرع تمريض الصحة النفسية هي توفير تعليم تمريضي مهني، ذو كفاءة عالية والذي يساهم في اكساب الطلبة، المعلومات التي تمكنهم من تطوير المهارات، وتوجيه الاتجاهات اللازمة، لتخطيط وتنفيذ الرعاية التمريضية الشاملة للأشخاص المصابين بأمراض نفسية من جميع الفئات العمرية إظهار المهارات المتقدمة والكفاءة في إدارة التمريض للمرضى الذين يعانون من اضطرابات نفسية. تقدير القضايا القانونية والأخلاقية المتعلقة بالعناية بالمريض.

هدف الفرع العام:

إظهار المهارات المتقدمة والكفاءة في إدارة التمريض للمرضى الذين يعانون من اضطرابات نفسية. تقدير القضايا القانونية والأخلاقية المتعلقة بالعناية بالمريض.

أهداف الفرع الخاصة:

- 1- التعرف بالرعاية النفسية المجتمعية.
- 2- وصف الموضوعات الأخلاقية والقانونية الخاصة بالتمريض النفسي والعقلي.
- 3- التعرف بنظريات تمريض الصحة النفسية والعقلية.
- 4- تطبيق الاتصال العلاجي وتجنب الاتصال غير العلاجي مع المريض النفسي.
- 5- تطبيق العملية التمريضية في تقديم الخدمة التمريضية.
- 6- وصف مختلف أنواع الاضطرابات النفسية والعقلية وطرق العلاج المختلفة.
- 7- التعرف على كيفية تقييم الصحة النفسية والعقلية.
- 8- دراسة الأنواع المختلفة للعلاجات النفسية ومميزاتها تغيير اتجاهات الطلبة نحو الصحة النفسية والمرضى النفسي.

رسالة الفرع:

تشمل رسالة هذا الفرع ما يلي:

تقديم الفهم:

توفير مفاهيم أساسية حول الصحة النفسية والعقلية، وفهم الاضطرابات المختلفة وعواملها المؤثرة.

التقييم والتشخيص:

تعليم الطلاب كيفية تقييم الحالات النفسية والعقلية، واستخدام أدوات التقييم المناسبة للتعرف على المشاكل الحالية.

التوجيه والدعم:

تزويد الطلاب بالمهارات اللازمة لتقديم الدعم والإرشاد للأفراد الذين يحتاجون إلى رعاية نفسية وعقلية، سواء كان ذلك عبر المشورة أو التوجيه إلى محترفين آخرين. العلاج والعناية: تعليم الطلاب عن الأساليب والتقنيات المستخدمة في العلاج النفسي والعقلي، سواء كان ذلك من خلال الجلسات الفردية أو الجماعية.

التوعية والتثقيف:

نشر الوعي بشأن الصحة النفسية والعقلية في المجتمع، وتعزيز التثقيف حول الوقاية من الاضطرابات النفسية.

التعاون مع الفرق الطبية:

تعزيز التفاعل والتعاون بين مختلف الفرق الطبية (مثل الأطباء والممرضين والاختصاصيين النفسيين) لتقديم رعاية متكاملة للمرضى.

البحث والتطوير:

تشجيع الطلاب على المشاركة في البحث المتعلق بمجال الصحة النفسية والعقلية، والمساهمة في تطوير العلاجات والممارسات الأفضل.

التعامل مع الظروف الطارئة:

تدريب الطلاب على كيفية التعامل مع حالات الأزمات النفسية والعقلية، وتقديم الدعم اللازم في مواقف الطوارئ

اعضاء هيئة التدريس و الفنيين المكلفين بالعمل في فرع تمريض الصحة النفسية و العقلية

الاسم الثلاثي	الشهادة	الاختصاص العام	الاختصاص الدقيق	المنصب
ا.م.د. حسين علي خيون	دكتوراه	علوم حياة	فسلجة	رئيس الفرع
م.م. سما حسين علي	ماجستير	زراعة	ثروة حيوانية	مقرر الفرع
م.م. غفران ضياء باقر	ماجستير	زراعة	انتاج نباتي	تدريسي
رعد خضير جياذ	بكالوريوس	تمريض	/	فني تمريض
صابرين عبد السلام	بكالوريوس	تمريض	/	فني تمريض
سارة احمد شوقي	بكالوريوس	تمريض	/	فني تمريض
فاطمة ساجد جعفر	بكالوريوس	تمريض	/	فني تمريض

مناهج الفرع:

مرحلة	المقررات الدراسية
المرحلة الأولى	/
المرحلة الثانية	/
المرحلة الثالثة	/
المرحلة الرابعة	علم النفس، الصحة النفسية والعقلية نظري وعملي

فرع تمريض صحة الام والوليد

مقدمة عن الفرع

تأسس الفرع مع تأسيس الكلية عام (٢٠١٤) واعتمد منهج الفرع على غرار مناهج جامعة بغداد والجامعات العراقية الاخرى وتضمن الفرع العديد من التدريسين بالاختصاص. كان يسمى الفرع بتمريض النسائية والتوليد لغاية عام (٢٠١٥) ثم استبدل الاسم بفرع تمريض صحة الأم والطفل وفي عام (٢٠١٦) ثم تسمية الفرع بالاسم الحالي وهو فرع تمريض الأم والوليد. تدرس مادة تمريض صحة الام والوليد في المرحلة الثالثة من المراحل الدراسية الأربعة وبنظام فصلي واحد حيث يتعرف الطالب على حالات الاصابة المرافقة لنمو الجنين والاساس المناعي لمختلف الاصابات النسائية وخصوصا تلك المرافقة لفترة الحمل. كما وتدرس هذه المادة بقسمين النظري وبواقع (٣) ساعات نظرية أسبوعياً والعملية (ساعتين) وسريريا بواقع (١٢) ساعة أسبوعياً في مستشفى النسائية والاطفال التعليمي في مدينة السماوة / محافظة المثنى.

هدف الفرع العام:

يهدف الفرع الى تزويد طلاب بالمهارات في مجال تمريض صحة الأم والوليد من خلال المواد النظرية والممارسات العملية والسريرية وكذلك ردهم بالمعارف الأكاديمية والمهارية الخاصة بموضوع الدراسة.

أهداف الفرع الخاصة:

- ١- تقدير وجهات النظر التاريخية والاتجاهات والقضايا في تمريض التوليد مع شرح القضايا القانونية والأخلاقية المتعلقة بتمريض التوليد.
- ٢- التعرف على التغيرات التشريحية والفسولوجية والنفسية الاجتماعية التي تحدث أثناء الحمل.
- ٣- تقديم رعاية شاملة للأم خلال فترات ما قبل الولادة والولادة وما بعدها.
- ٤- إظهار مهارات البداية في إجراء الولادات الطبيعية.
- ٥- تحديد وإدارة تشوهات ومضاعفات الحمل والمخاض والنفاس.
- ٦- إظهار الكفاءة في رعاية الأطفال حديثي الولادة المعرضين للمخاطر.
- ٧- كما يهدف الفرع الى وصف العوامل الدوائية وآثارها أثناء الحمل والولادة والنفاس والرضاعة ودور الممرضة في وصف التقدم الأخير في تكنولوجيا منع الحمل وتدابير تحديد النسل ودور الممرضة مع تقديم التثقيف الصحي للأمهات قبل الولادة وإثناءها وبعدها وأفراد أسرهن.

رسالة الفرع:

الفرع يسعى إلى التفوق لتقديم الخدمات التمريضية وتوفير مسارات علمية في صحة الام والوليد لمختلف شرائح المجتمع.



اعضاء هيئة التدريس و الفنيين المكافين فرع اساسيات التمريض

اسم الثلاثي	الشهادة	الاختصاص العام	الاختصاص الدقيق	المنصب
ا.د حيدر حميد متعب	دكتوراه	علوم حياة	احياء مجهرية	رئيس الفرع
م.م حنان رسول حميد	ماجستير	تمريض	تمريض نسائية	مقرر فرع
مريم علي عبد	بكالوريوس	تمريض	/	فني تمريض
زهراء مشتاق لطيف	بكالوريوس	تمريض	/	فني تمريض

مناهج الفرع:

المرحلة	المقررات الدراسية
المرحلة الثالثة	تمريض صحة الام والوليد

فرع تمريض الاطفال

مقدمة عن الفرع

يختص هذا الفرع بتدريس مادة تمريض صحة الرضع ، الطفل ، والمراهق في المرحلة الدراسية الثالثة وبنظام فصلي واحد حيث يتعرف الطلبة فيها على خصائص النمو والنماء السليم وتعلم كيفية تقديم العناية التمريضية للأطفال المرضى الراقدين في مستشفيات الأطفال وكذلك اهتمام الطلبة بالوسائل الوقائية التي يجب إتباعها للمحافظة على صحة الأطفال. وتدرس هذه المادة بقسمين النظري وواقع (٣) ساعات نظرية أسبوعياً والعملي (ساعتين) وسريريا بواقع (١٢) ساعة أسبوعياً في مختبرات الكلية ومستشفيات الأطفال الموجودة في مدينة السماوة كما يضم الفرع مادة النمو والنماء البشري بواقع (٣) ساعات نظري) و (٦ ساعات سريرية) اسبوعياً".

هدف الفرع العام

يهدف الفرع إلى تخريج طلبة ذو معارف ومهارات في كيفية التعامل مع الأطفال الأصحاء والمرضى في مختلف المؤسسات الصحية التي ترعى الطفل.

أهداف الفرع الخاصة

يزود الطلبة بالمعلومات العلمية الخاصة بنمو الأطفال وتطورهم عبر مراحل العمر المختلفة وتحديث المعلومات العلمية الخاصة بأمراض الأطفال وكيفية التعامل معها من الناحية التمريضية وتشمل الرعاية والعناية البدنية، النفسية، والاجتماعية. الخبرات العلمية التي يقدمها الفرع: يقدم الفرع الخبرات العلمية لكثير من المؤسسات الصحية ذات العلاقة بالعناية بالطفل ، كذلك تقديم المشورة العلمية من خلال عضوية اللجان العلمية والمؤتمرات التي تقيمها وزارة الصحة ومؤسساتها الصحية ذات العلاقة ودور الحضانه وروضات الاطفال في المحافظة. نشاطات الفرع في المؤتمرات والندوات: للفرع الدور الكبير في المشاركة في الندوات والمؤتمرات العلمية التي تهتم صحة الطفل.

رسالة الفرع

فرع تمريض الاطفال يسعى إلى التفوق لتقديم الخدمات التمريضية في صحة الاطفال لمختلف شرائح المجتمع مستندة إلى أسس علمية.



اعضاء هيئة التدريس و الفنيين المكافين فرع اساسيات التمريض

الاسم الثلاثي	الشهادة	الاختصاص العام	الاختصاص الدقيق	المنصب
ا.د حيدر حميد متعب	دكتوراه	علوم حياة	احياء مجهرية	رئيس الفرع
م.م حنان رسول حميد	ماجستير	تمريض	تمريض نسائية	تدريسي
م.م ضياء فريد جرود	ماجستير	تمريض	صحة نفسية وعقلية	مقرر فرع
مريم علي عبد	بكالوريوس	تمريض	/	فني تمريض
زهراء مشتاق لطيف	بكالوريوس	تمريض	/	فني تمريض

مناهج الفرع:

المرحلة	المقررات الدراسية
المرحلة الثالثة	تمريض صحة الام و الوليد/ النمو والانماء

مختبرات كلية التمريض

تحتوي كلية التمريض على (٥) خمسة مختبرات تعليمية :

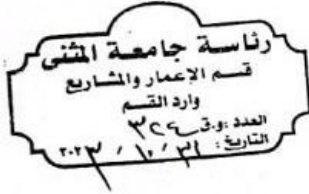
- ١- مختبر مهارات التمريض
- ٢- مختبر المحاكاة و الفحص السريري
- ٣- مختبر الحاسوب
- ٤- مختبر الوظائف (الفلسجة و النشرجم)
- ٥- مختبر الاحياء المجهرية

- يتكون كل مختبر من بيئة مناسبة من حيث المساحة لاستيعاب العاملين و الطلبة (على وفق شروط الاستحداث) و الاجهزة و المعدات بحيث يتم تأمين مساحة كافية للحركة والصيانة فيه.
- يراعى الاختصاص الدقيق في تصميم المختبر فضلا عن نسبة عدد الطلبة لمساحة المختبر حسب الاختصاص ولا تقل عن ٢.٥ م للمختبرات العلمية و٢ م للاختصاصات الإنسانية ، كما يراعى المساحة المتاحة لحركة الطلبة واجراء التجارب بعد استقطاع المساحة التي تشغلها المناضد المختبرية.
- تأمين حيز منفصل لتواجد ادارة المختبر (غرفة الادارة)
- توفير حيز لإجراء التجارب و حسب تخصص المختبر (غرفة النمذجة او غرفة تحضير النماذج)
- توفير ابواب اضافية كمخارج للطوارئ (باب الطوارئ)
- توفير ارضية ملائمة وقابلة للغسل ولا تسبب التزحلق ولا الالتصاق او امتصاص المواد المنسكبة حسب تخصص المختبر ان ارضية المختبر مناسبة حسب تخصص المختبر (مختبر مهارات التمريض نموذجاً) .
- تغليف الجدران حسب الكشوفات من قسم الاعمار و المشاريع (ليخ+ بياض+صبغ) وهي قابلة للتنظيف و غير قابلة للاشتعال.
- مرعاة ارتفاع السقوف بشكل مناسب وتوفير الإضاءة المناسبة للمختبر (حسب وظيفته وتخصبه) وان تكون قابلة للتنظيف و غير قابلة للاشتعال ومانعة للتلوث.
- تم تجهيز المختبر بمقاعد جلوس (ستول عالي) عدد ٣٤ وهي مناسبة مع تخصص المختبر.
- المناضد المختبرية (Banches Lab) المناضد المختبرية المستخدمة في مختبرات كليتنا ذات جودة عالية (HDF) مقاومة للظروف البيئية الصعبة و مناسبة مع طبيعة عمل المختبر.

- تامين منظومات الحماية على وفق متطلبات السلامة و الامن المختبري وحسب تخصص المختبر وكما مذكور في الدليل الاسترشادي للسلامة في المختبرات:
 - منظومة اطفاء مركزية (هوز ريل)
 - طفاية حريق يدوية وحسب تخصص المختبر
 - صندوق اسعافات اولية
 - كفوف وكمادات و اقنعة
 - ارشادات و علامات تحذيرية في اماكن الحاجة
 - باب الطوارئ
- تامين منظومات تصريف المياه وانايب الصرف الصحي منفصلة عن شبكات باقي الابنية وذات منافذ محكمة و باتجاه واحد مع توفير مخطط تريف المياه
- تامين التهوية المناسبة والتحكم بتفريغ الهواء و السيطرة على الرطوبة و الحرارة و حسب اختصاص المختبر مع توفير مخطط التكييف و التهوية. (تبريد خاص بالمختبرات ومعزول عن باقي البنايات لضمان عدم انتقال التلوث او العدوى ، مراوح و مفرغات مناسبة) وان تعزز بفلاتر خاصة عالية الدقة (HIPA) للمختبرات التي تنتج ابخرة او ملوثات.
- تعد الفقرات الفنية المتعلقة بتصميم المختبر شروط مهمة وواجبة التطبيق ويمكن لادارة المختبر استثناء التفاصيل التي لا تنسجم مع أنشطة و مجال عملها سواء في شكل المختبر او حجمه او شروط السلامة او متطلبات البنى التحتية غير الضرورية لمجال عمله وان يكون هذا الاستثناء موثق ومصادق عليه من عمادة الكلية شريطة ان لا يتعلق الاستثناء بالمحددات المالية او يتعارض مع متطلبات سلامة العاملين والبيئة الداخلية والخارجية الأساسية او محددات الوزارة او الجهات المختصة مثل الدفاع المدني.
- لابد من قياس مستوى جاهزية الأبنية وتحديد نقاط الضعف او متطلبات الترميم وبشكل مستمر للحفاظ على المختبر بأعلى جاهزية ونظافة وسلامة ممكنة ويتم ذلك بالاستعانة بالجهات الهندسية لابداء مقترحات المعالجات المدنية والميكانيكية والكهربائية.

مخططات البنى التحتية

- نظام التكييف وتدوير الهواء، شبكة تصريف المياه شبكات انابيب الغاز والانارة وتمديدات الكهرباء.
- الحجم والطاقة الاستيعابية للطلبة في المختبر التعليمي.



م/مذكرة

تحية طيبة..

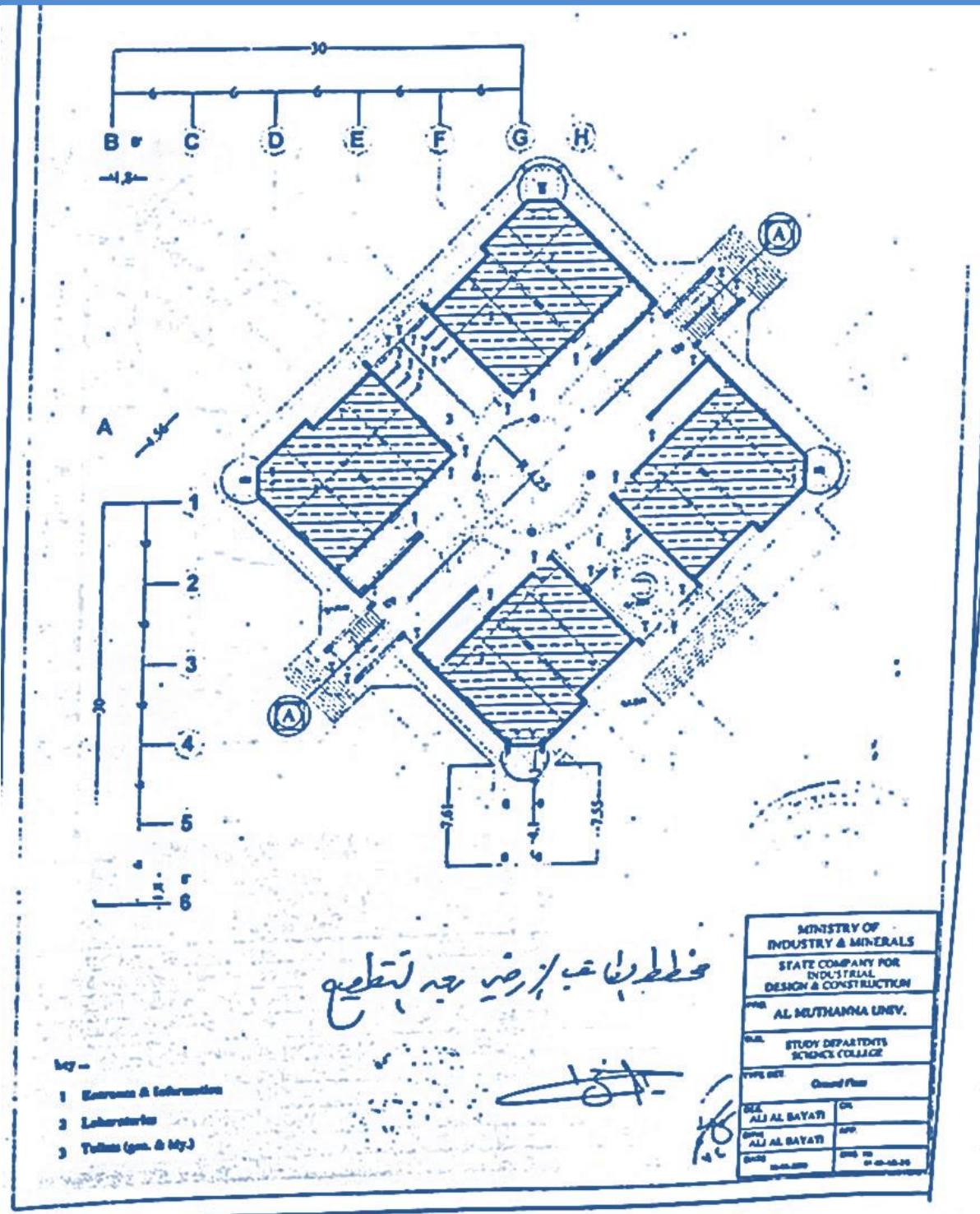
- إشارة الى هامشكم على كتاب كلية التمريض ذي العدد ١٨٦٤ في ٢٩/١٠/٢٠٢٣ والخاص بتزويدهم مجموعة من البيانات الخاصة بمختبرات الكلية نرفق لكم التالي
- ١- المخططات الاصلية للبنية لعلماء انه تم تشكيل لجنة في ١٧/٥/٢٠٢٣ ذي العدد ٤٨١٤ والخاصة بتنفيذ اعمال تقطيع في البناية والتي خصصت لتكون كلية التمريض وعليه نرفق لكم مخططات أخرى بعد اعمال التقطيع
 - ٢- مخططات التكييف والتصريف والانارة علماء ان التهوية طبيعية تعتمد على الشبابيك الموجودة في القاعات والمختبرات
 - ٣- المساحة الاجمالية للمختبرات (وحسب التصميم الأصلي) هي ٢٤٨٨ م
 - ٤- نوع غلاف الجدران حسب الكشوفات والتصاميم هو (لبخ + بياض + صبغ)

مع التقدير...

١٠/١٢/٢٠٢٣
وحدة التصاميم
م. م. ن. حيدر



المخططات المدنية:

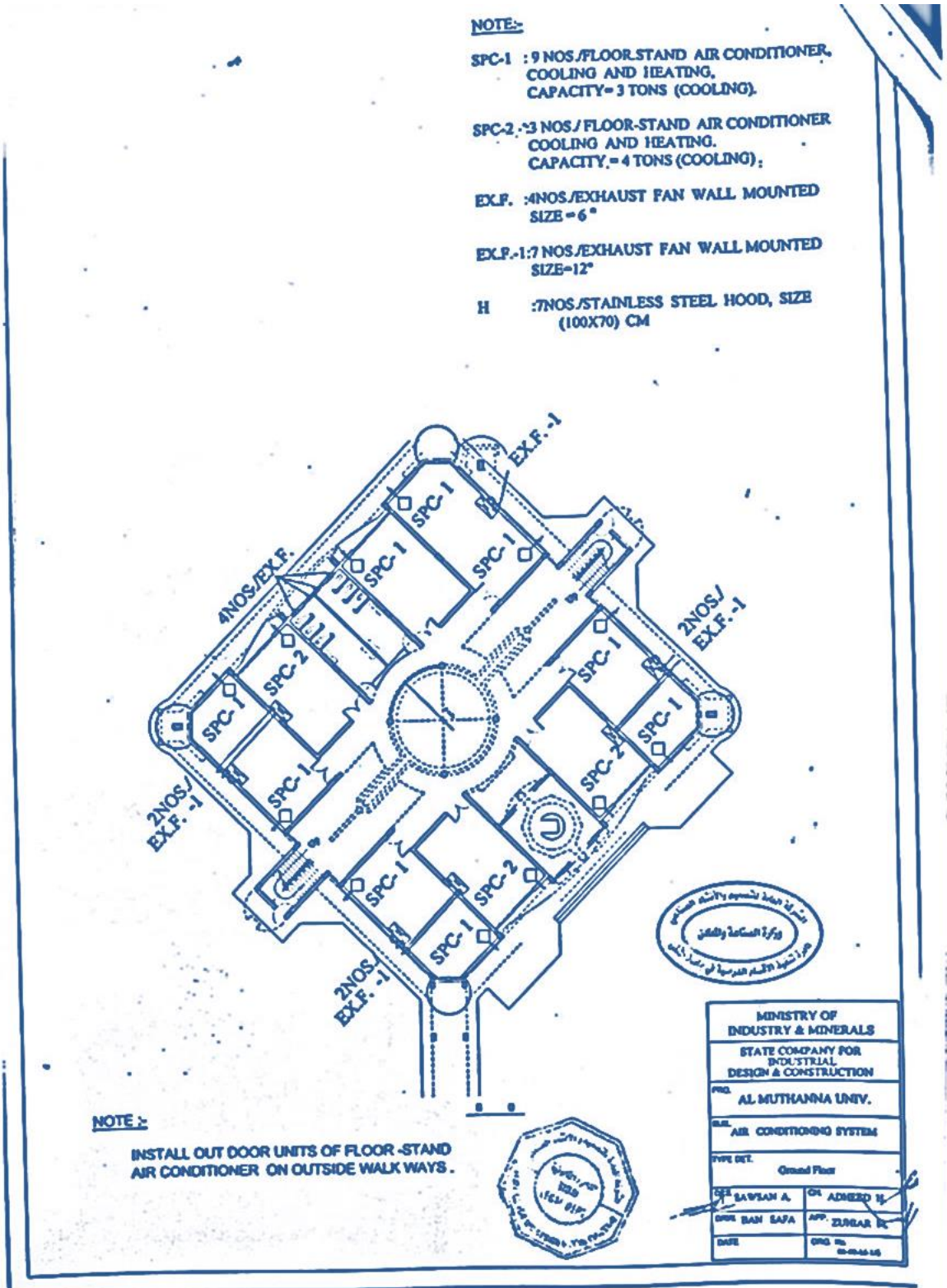


- key -
- 1 Entrance & Information
 - 2 Laboratories
 - 3 Tables (gen. & My.)

MINISTRY OF INDUSTRY & MINERALS	
STATE COMPANY FOR INDUSTRIAL DESIGN & CONSTRUCTION	
PROJ. AL MUTHANNA UNIV.	
OBJ. STUDY DEPARTMENTS SCIENCE COLLEGE	
TYPE DET. Ground Floor	
DES. ALI AL BAYATI	CHK.
DATE ALI AL BAYATI	APP.
SCALE 1:100	DATE 07-05-20

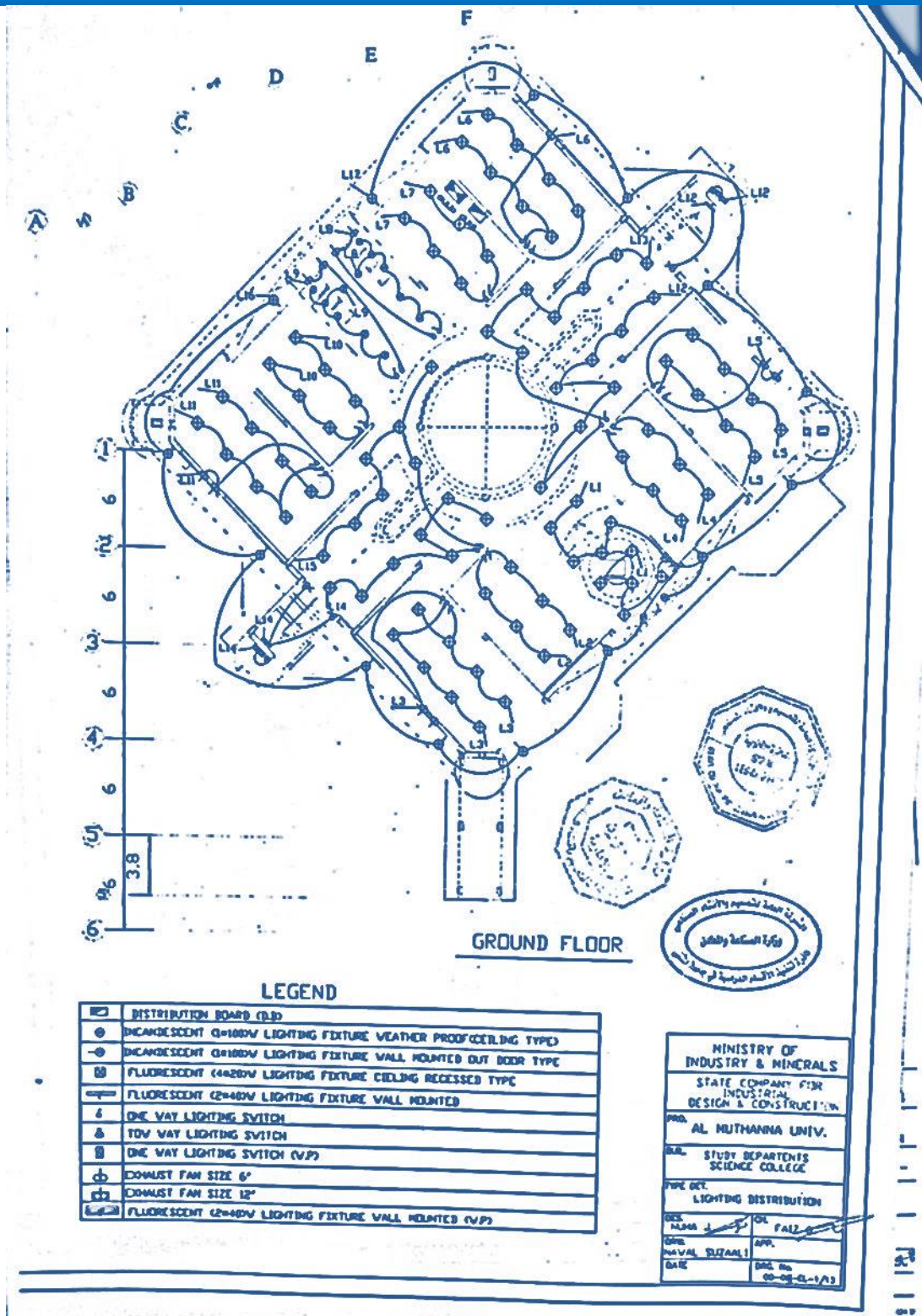


نظام التكييف و الانارة و تصريف المياه مخطط ١ :





نظام التكييف و الانارة و تصريف المياه مخطط ٣ :



LEGEND

	DISTRIBUTION BOARD (DB)
	INCANDESCENT (2=100W) LIGHTING FIXTURE WEATHER PROOF/CEILING TYPE
	INCANDESCENT (2=100W) LIGHTING FIXTURE WALL MOUNTED OUT DOOR TYPE
	FLUORESCENT (4=20W) LIGHTING FIXTURE CEILING RECESSED TYPE
	FLUORESCENT (2=40W) LIGHTING FIXTURE WALL MOUNTED
	ONE WAY LIGHTING SWITCH
	TOW WAY LIGHTING SWITCH
	ONE WAY LIGHTING SWITCH (V.P)
	EXHAUST FAN SIZE 6"
	EXHAUST FAN SIZE 12"
	FLUORESCENT (2=40W) LIGHTING FIXTURE WALL MOUNTED (V.P)

**MINISTRY OF
INDUSTRY & MINERALS**

STATE COMPANY FOR
INDUSTRIAL
DESIGN & CONSTRUCTION

PROJ. AL MUTHANNA UNIV.

SAL. STUDY DEPARTENTS
SCIENCE COLLEGE

TITLE SHEET
LIGHTING DISTRIBUTION

DESIGNER	DR. FAIZ
DATE	00-08-01-1/03

بيئة عمل المختبرات



قانون الخدمة الجامعية رقم (٢٣) لسنة ٢٠٠٨

- نشر هذا القانون بالوقائع العراقية بالعدد ٤٠٧٤ في ١٠/٥/٢٠٠٨.
- نشر التعديل الاول بالوقائع العراقية بالعدد ٤٢٣٨ في ٧/٥/٢٠١٢.
- نشر التعديل الثاني بالوقائع العراقية بالعدد ٤٣٠٨ في ٣/٢/٢٠١٤

المادة ١

أولاً - تسري أحكام هذا القانون على موظف الخدمة الجامعية.
ثانياً - يقصد بالتعابير التالية المعاني المبينة ازاؤها لإغراض هذا القانون.
الوزارة - وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
الوزير - وزير التعليم العالي والبحث العلمي.
المؤسسة - الجامعة أو المعهد.
الجامعة - إحدى الجامعات العراقية الرسمية.
الهيئة - هيئة التعليم التقني.
ثالثاً - يقصد بموظف الخدمة الجامعية ، كل موظف يقوم بممارسة التدريس الجامعي والبحث العلمي والاستشارة العلمية والفنية أو العمل في ديوان وزارة التعليم العالي والبحث العلمي أو مؤسساتها ممن تتوفر فيه شروط عضو الهيئة التدريسية ، المنصوص عليها في قانون وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم (٤٠) لسنة ١٩٨٨ أو أي قانون يحل محله.

المادة ٢

يتولى موظف الخدمة الجامعية ما يأتي:

أولاً - رعاية الطلبة فكريا وتربويا ، بما يحقق مصلحة الوطن والأمة في إرساء دعائم المجتمع العراقي الديمقراطي نحو بناء حضارة إنسانية راقية متخذة من الأسلوب العلمي في التفكير والممارسة أداة لتحقيق تلك الأهداف.
ثانياً - القيام بالتدريسات النظرية والعملية والتطبيقية والميدانية والتدريب والمختبرات والمعامل والحقول التجريبية ، والمحافظة على موجوداتها ومراقبة حسن استعمالها وإلقاء المحاضرات النظرية والعملية ، وحل التمارين وتدقيق تقارير الطلبة والإشراف على البحوث والرسائل.
ثالثاً - إجراء البحوث العلمية في مختلف المجالات.
رابعاً - الإسهام في النشاطات الجامعية كالمواسم الثقافية ويوم الجامعة ومعارض الكلية وحفلات التخرج والفعاليات الطلابية وما يطلب منه القيام به من فعاليات علمية وتعليمية.
خامساً - الإسهام في التأليف والترجمة والنشر.
سادساً - الإسهام في المجالس واللجان الدائمة والمؤقتة داخل الوزارة وخارجها.

سابعاً - الإسهام في تطوير الأقسام العلمية فكرياً وتربوياً وعلمياً ، وتقديم الدراسات والبحوث والتقارير والخطط والمناهج الدراسية.
ثامناً - إجراء الامتحانات ومراقبة حسن سيرها.
تاسعاً - الإسهام في الندوات والمؤتمرات والحلقات الدراسية داخل العراق وخارجه.
عاشرًا - القيام بالدراسات والبحوث التي تقترحها دوائر الدولة والقطاع العام والخاص في نطاق التعاون بين مؤسسته وتلك الجهات.
حادي عشر - أداء الواجبات الإدارية التي تكلفه الوزارة بها أو المؤسسة التعليمية التي يعمل فيها.
ثاني عشر - العمل في المراكز أو المكاتب الاستشارية المتخصصة التابعة للوزارة أو مؤسساتها التعليمية.
ثالث عشر - التواجد العلمي في مؤسسته بما لا يقل عن (٣٠) ساعة اسبوعياً لتحقيق الفقرات أعلاه من هذه المادة.

المادة ٣

يقدم كل من الأستاذ والأستاذ المساعد والمدرس تقريراً بعد كل فصل دراسي يتضمن نشاطه التدريسي وما أكمله من مفردات المناهج وما اعترضته من مشكلات ، وما يقترحه من توصيات لحلها ، والبحوث والمقالات التي نشرها والمحاضرات العامة التي ألقاها ومقترحاته لتطوير المناهج والمؤسسة التعليمية التي يعمل فيها.

المادة ٤

أولاً - لا يجوز للمدرس المساعد تدريس طلبة الدراسات العليا والإشراف على بحوثهم ورسائلهم.
ثانياً - يجوز بقرار من مجلس الكلية عند الضرورة تكليف المدرس بالتدريس والإشراف على طلبة الماجستير فقط
ثالثاً - يجوز بقرار من مجلس الكلية عند الضرورة تكليف المدرس المساعد بالتدريس النظري في الدراسات الأولية الجامعية.

المادة ٥

يتولى وزير التعليم العالي والبحث العلمي أو من يخوله ما يأتي:
أولاً - تعيين أو إعادة تعيين من تتوفر فيه شروط التعيين في الخدمة الجامعية في مركز الوزارة.
ثانياً - الموافقة على نقل منتسبي الوزارة من موظفي الخدمة الجامعية إلى ملاك الجامعات وقبول استقالتهم وإحالتهم إلى التقاعد وفق القانون.
ثالثاً - الموافقة على نقل موظفي الخدمة الجامعية إلى خارج الوزارة وفقاً للقانون .
رابعاً - استثناء من له ميزات علمية من نظام الجدارة البدنية ، عدا من كان مصاباً بمرض سار من النوع الحاد أو المزمناً بتقرير من لجنة طبية رسمية.
خامساً - ترفيع أو ترقية موظف الخدمة الجامعية المعين في مركز الوزارة وفق القانون.

المادة ٦

أولاً – يتولى رئيس الجامعة أو الهيئة أو المركز أو من يخوله و بتوصية من مجلس الجامعة أو الهيئة أو المركز:
١ - تعيين أو إعادة تعيين من تتوفر فيه شروط التعيين في الخدمة الجامعية.
٢ - تعيين الموظفين من الفنيين والإداريين.
ثانياً – يتولى رئيس الجامعة أو الهيئة أو المركز أو من يخوله ترفيع موظف الخدمة الجامعية وفق القانون.
ثالثاً – يتولى مجلس الجامعة أو الهيئة أو المركز ترقية موظف الخدمة الجامعية وفق القانون.

المادة ٧

أولاً – يستحق موظف الخدمة الجامعية المتفرغ و غير المتفرغ أجور المحاضرات لما زاد على نصابه التدريسي المقرر و يلتزم بالتعليمات المنظمة لهيكل عمله على أن تراعى في ذلك المراتب العلمية.
ثانياً – يعد موظف الخدمة الجامعية متفرغاً بعد اكمال نصابه بحكم القانون عند مباشرته الوظيفة المعين فيها أو المعاد أليها و يتم تحديد النصاب بتعليمات تصدرها الوزارة على أن تراعى المراتب العلمية.
ثالثاً- لا يجوز لموظف الخدمة الجامعية المتفرغ بموجب أحكام هذا القانون ، أن يمارس أي عمل من أعمال مهنته لحسابه الخاص خارج نطاق عمله الجامعي ما لم يوجد نص بخلاف ذلك.
رابعاً – يمنح موظف الخدمة الجامعية المتفرغ و المتفرغ العلمي بموجب إحكام هذا القانون مخصصات خدمة جامعية شهرية بنسبة (١٠٠%) مئة من المائة من راتبه الشهري ، ولا تحجب هذه المخصصات مكافآت الاستشارة الفنية للمؤسسات الحكومية و الخاصة ضمن اختصاصه العلمي و التأليف و الترجمة و الإنتاج العلمي و الفني.
خامساً – للوزير بناء على توصية مجلس الجامعة أو الهيئة أو المركز استثناء موظف الخدمة الجامعية من التفرغ بناءً على طلبه.
سادساً – يستحق موظف الخدمة الجامعية المنسب من مؤسسة تعليمية إلى أخرى مخصصات و الامتيازات ذاتها التي يتمتع بها أقرانه في المؤسسة المنسب أليها أو المنسب منها ، أيهما أكثر.
سابعاً – لا يستحق موظف الخدمة الجامعية غير المتفرغ ، وفق إحكام هذا القانون ، ممن تتوفر فيه شروط عضو الهيئة التدريسية مخصصات الخدمة الجامعية المنصوص عليها في البند (رابعاً) من هذه المادة.
ثامناً- يستمر صرف مخصصات الخدمة الجامعية خلال العطل و الإجازات الاعتيادية و المرضية و إجازات الوضع و الايفادات الرسمية . و يمنح نصف الراتب مع نصف المخصصات لإجازات الأمومة و للمجازين للدراسة داخل و خارج العراق و للمتمتعين بالبعثات الدراسية و الزمالات في الخارج.
تاسعاً- للوزير أو من يخوله بناء على توصية مجلس الجامعة أو الهيئة أو المركز المستندة إلى الحاجة الحقيقية إصدار القرار بتفرغ الطبيب أو طبيب الأسنان أو الطبيب البيطري أو الصيدلي أو المهندس من غير أعضاء الهيئة التدريسية وفق أحكام هذا القانون و يمنح مخصصات بنسبة (١٠٠%) مئة من المائة من المخصصات التي

يستحقها من هم في مهنته بموجب القوانين والأنظمة أيهما أكثر. عاشر - على موظف الخدمة الجامعية الذي يعين لأول مرة أو المنقول من دوائر الدولة أو القطاع العام ، إلى إحدى مؤسسات الوزارة التعليمية أن يقدم خلال العام الدراسي الأول من عمله ما يثبت أهليته للعمل العلمي (الأكاديمي) بما يظهر قابليته في البحث العلمي أو يساهم في عملية الترجمة أو يقوم بجهود تدريسية ناجحة يعتمدها مجلس القسم و مجلس الكلية أو المعهد ، عندئذ يثبت في وظيفته ، و بخلاف ذلك ينقل إلى خارج المؤسسة.

حادي عشر - للوزير تنسيب موظف الخدمة الجامعية المشمول بأحكام هذا القانون للعمل في ديوان وزارة التعليم العالي و البحث العلمي مدة لا تزيد عن (٣) ثلاث سنوات و يحتفظ بحقوقه و امتيازاته. ثاني عشر - لموظف الخدمة الجامعية الحاصل على شهادة الماجستير أكمل دراسته للحصول على شهادة الدكتوراه داخل العراق مع استمراره في مهامه الوظيفية و يعد متفرغا جزئيا لإكمال دراسته و تخفض ساعات عمله بما يساعده على الاستمرار بالدراسة مع احتفاظه بجميع حقوقه و امتيازاته خلال مدة الدراسة بما فيها مخصصات التفرغ الجامعي.

المادة ٨

تتحمل الوزارة أو المؤسسة التعليمية تكاليف العلاج لموظف الخدمة الجامعية خارج العراق إذا تعذرت المعالجة داخل العراق بناء على تقرير صادر من لجنة طبية رسمية مختصة.

المادة ٩

أولاً - يجوز تنسيب موظف الخدمة الجامعية إلى أي دائرة من دوائر الدولة وفق القانون لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد لسنة أخرى و على الدائرة المنسب إليها صرف جميع رواتبه و مخصصاته من موازنتها السنوية. ثانياً - للوزير أن يوافق على التفرغ العلمي لمن هو برتبة أستاذ أو أستاذ مساعد أو مدرس داخل العراق أو خارجه في الحالات التي يتعذر التفرغ فيها في الداخل بناء على توصية مجلس الجامعة أو الهيئة أو المركز لمدة سنة دراسية واحدة أو فصل دراسي واحد مرة كل خمس سنوات و يصرف له خلالها جميع رواتبه و مخصصات التفرغ الجامعي ثالثاً - للوزير أن يوافق على التفرغ العلمي لمدة سنة واحدة لمن هو برتبة أستاذ أو أستاذ مساعد خارج العراق إذا أمضي سنتين في خدمة فعلية بعد تفرغه داخل العراق مع مراعاة الحاجة الفعلية لخدماته داخل العراق. رابعاً - يصدر الوزير تعليمات تنظم الأمور المتعلقة بالتفرغ العلمي.

المادة ١٠

أولاً - يستحق موظف الخدمة الجامعية إجازة اعتيادية براتب تام لمدة (١٥) خمسة عشر يوم عن كل سنة دراسية و يجوز تراكم هذه الإجازات على أن لا يمنح الموظف خلال السنة الدراسية الواحدة أكثر من (٣٠) ثلاثين يوماً.

ثانياً – تدور لحساب موظف الخدمة الجامعية إجازته الاعتيادية التي استحقها طبقاً لأحكام هذا القانون وقانون الخدمة المدنية رقم (٢٤) لسنة ١٩٦٠.

* استبدل نص البند (ثالثاً) بموجب المادة رقم (١) من قانون رقم ١ لسنة ٢٠١٤ قانون التعديل الثاني لقانون الخدمة الجامعية رقم ٢٣ لسنة ٢٠٠٨ وحل محلها النص الاتي:

ثالثاً- يستحق موظف الخدمة الجامعية اجازة العطلة السنوية لمدة (٦٠) ستين يوماً ، وللوزير او رئيس الجامعة او الهيئة ان يدعو موظف الخدمة الجامعية لأداء بعض الواجبات الرسمية خلال العطلة السنوية وتعويضه عنها بمدة مماثلة خلال السنة او بما يعادل ذلك من راتب ومخصصات شهرية ، ولا يعاد هذا التكليف سنتين متتاليتين الا بموافقة الموظف.

رابعاً – أ- يستحق موظف الخدمة الجامعية المحال إلى التقاعد رواتبه الاسمية عن مدة اجازة العطلة السنوية البالغة (٦٠) ستين يوماً مضافاً إليها ما تراكم من اجازات أعتيادية على أن لا تتجاوز (١٨٠) مائة وثمانين يوماً.
ب- يجوز احتساب مدة الإجازات الاعتيادية المتراكمة خدمة تقاعدية بناءً على طلب تحريري من موظف الخدمة الجامعية.

المادة ١١

* الغيت المادة (١١) بموجب المادة رقم (٢) من قانون رقم ١ لسنة ٢٠١٤ قانون التعديل الثاني لقانون الخدمة الجامعية رقم ٢٣ لسنة ٢٠٠٨ وحل محلها النص الاتي:
اولاً:

أ- يحال موظف الخدمة الجامعية الى التقاعد عند اكماله سن (٦٥) الخامسة والستين عاماً.
ب- لمجلس الجامعة او الهيئة تمديد خدمة الاستاذ والأستاذ المساعد مدة لاتزيد عن (٥) خمس سنوات حسب حاجة القسم او الكلية على ان يكون التمديد كل ثلاث سنوات.

ثانياً: لمجلس الجامعة او الهيئة وبعد مصادقة الوزير اعتبار تولد موظف الخدمة الجامعية نهاية السنة التقويمية (١٢/٣١) من السنة ذاتها لإغراض التقاعد.

ثالثاً: لمجلس الجامعة بعد مصادقة الوزير اعادة موظف الخدمة الجامعية الذي لم يبلغ السن القانونية للتقاعد ممن كان بمرتبة استاذ او استاذ مساعد الى الخدمة الوظيفية وحسب حاجة المؤسسة التعليمية.

رابعاً: يحتفظ حامل اللقب العلمي من حملة شهادة الدكتوراه أو ما يعادلها في الجامعات والمؤسسات العلمية الرصينة في خارج العراق بلقبه العلمي عند تعيينه في الجامعات العراقية، ويحتسب راتبه الكلي اسوة بأقرانه من موظفي الخدمة الجامعية، وتحتسب مدة الخدمة الجامعية التي قضاها حامل شهادة الدكتوراه أو ما يعادلها في الجامعات والمؤسسات العلمية الرصينة في خارج العراق لأغراض التقاعد عند تعيينه في الجامعات العراقية على أن يخدم فيها عشر سنوات في الأقل.

خامسا: يمنح موظف الخدمة الجامعية المستمر في البحث العلمي وفق ضوابط تضعها الوزارة ، مخصصات اللقب العلمي بنسبة ١٥% (خمس عشرة من المئة) للمدرس المساعد و ٢٥% (خمس وعشرين من المئة) للمدرس و ٣٥% (خمس وثلاثين من المئة) للأستاذ المساعد و ٥٠% (خمسين من المئة) للأستاذ من الراتب الاسمي.

سادسا: يمنح موظف الخدمة الجامعية مكافأة مالية مقطوعة قدرها (٤,٠٠٠,٠٠٠) اربعة ملايين دينار لكل بحث ينشر في المجلات العالمية ذوات عامل الرصانة (Impact Factor) وهو ما يعرف عالميا بمقياس قوة البحث والمجلة التي تنشره.

سابعا: لمجلس الجامعة وبعد مصادقة الوزير منح مخصصات الموقع الجغرافي بنسبة ٥٠% (خمسين من المئة) من الراتب الاسمي لموظف الخدمة الجامعية من حملة درجة الدكتوراه لمن يرغب بالتدريس في احدى الجامعات او الهيئات او الكليات الفتية او المستحدثة لسد النقص الحاصل في ملاكاتها التدريسية على ان يخدم فيها ما لا يقل عن خمس سنوات متصلة وتصدر الوزارة تعليمات لتنفيذ ذلك.

ثامنا: على مجلس الجامعة إعادة تعيين الوزراء وأعضاء مجلس النواب وأعضاء الجمعية الوطنية وأصحاب الدرجات الخاصة من حملة شهادة الدكتوراه.

تاسعا: تحتسب خدمة الوزراء وأعضاء مجلس النواب وأعضاء الجمعية الوطنية وأصحاب الدرجات الخاصة من حملة شهادة الدكتوراه ممن لهم خدمة في مؤسسات تعليمية داخل وخارج العراق معترف بها لاغراض التقاعد.

المادة ١٢

*عدلت المادة (١٢) بموجب المادة رقم (٣) من قانون رقم ١ لسنة ٢٠١٤ قانون التعديل الثاني لقانون الخدمة الجامعية رقم ٢٣ لسنة ٢٠٠٨ وحل محلها النص الاتي:

اولاً: الغيت هذه الفقرة بموجب الفقرة (ز) من البند (أولاً) من المادة ٣٨ من قانون التقاعد الموحد رقم ٩ لسنة ٢٠١٤.

ثانيا: تحتسب خدمة حملة شهادة البكالوريوس المعينين على ملاك الجامعات والهيئات ومركز الوزارة خدمة جامعية لغرض التقاعد منذ تعيينه بعد حصوله على شهادة الماجستير او الدكتوراه ، على ان يخدم بعدها عشر سنوات في الاقل قبل بلوغه السن القانونية للتقاعد التي لا تقل عن (٢٥) خمس وعشرين سنة.

ثالثا: الغيت هذه الفقرة بموجب الفقرة (ز) من البند (أولاً) من المادة ٣٨ من قانون التقاعد الموحد رقم ٩ لسنة ٢٠١٤.

رابعا: يسري حكم البند اولاً وثانياً من هذه المادة على موظف الخدمة الجامعية المحال الى التقاعد قبل نفاذ هذا القانون وذلك اعتباراً من ٢٠١٤/١/١.

المادة ١٣

يلتزم موظف الخدمة الجامعية بالقوانين والأنظمة و التعليمات المقررة و بما تقتضيه الأعراف و التقاليد الجامعية و يتجنب كل ما من شأنه الإخلال بواجبات وظيفته العلمية و التربوية و الإدارية المنصوص عليها في هذا القانون.

المادة ١٤

أولاً - يمنح الموظفون الفنيون العاملون في الوزارة و مؤسساتها مخصصات بنسبة (١٠٠%) مائة من المائة من الراتب.
ثانياً - يمنح الموظفون الإداريون الذين يتطلب و جودهم مع موظفي الخدمة الجامعية مخصصات الخدمة الجامعية بنسبة (٧٥%) خمس و سبعين من المائة من الراتب.

المادة ١٥

١ - يمنح معاونو العمداء و رؤساء الأقسام العلمية في الكليات و المعاهد مخصصات منصب مقطوعة شهرياً (٢٥٠٠٠٠) مائتين و خمسون ألف دينار.
٢ - يمنح مقرروا الأقسام العلمية مخصصات منصب مقطوعة شهرياً (١٥٠٠٠٠) مائة و خمسون ألف دينار.
٣ - يمنح مسؤولو الأقسام الإدارية في مركز الوزارة و الجامعات و الكليات و المعاهد مخصصات منصب مقطوعة شهرياً (١٠٠٠٠٠) مائة ألف دينار.

المادة ١٦

التنسيق بين مؤسسات وزارة التعليم العالي و البحث العلمي و الوزارات و الجهات الأخرى غير المرتبطة بوزارة يتم من خلالها ما يأتي:
أولاً - تكليف بعض التدريسيين او الباحثين في مؤسسات وزارة التعليم العالي و البحث العلمي بإجراء البحوث و التجارب و القيام بنشاطات ذات علاقة باختصاص الوزارات و الجهات الأخرى غير المرتبطة بوزارة بهدف تطوير الجوانب الإنتاجية و الخدمية فيها مقابل أجور متفق عليها بين الجانبين و تخصص نسبة لا تزيد عن (٨٠%) ثمانين من المائة من هذه الأجور للمشاركين فيها و تخصص النسبة المتبقية منها للجامعة أو الكلية أو الهيئة أو المعهد وفق تعليمات يصدرها الوزير.
ثانياً - الاستعانة بالملاكات العلمية و الفنية التي تعمل في الوزارات و الجهات غير المرتبطة بوزارة للقيام بالتدريسات النظرية و العلمية و التطبيقية و الميدانية و التدريب و الإشراف على رسائل الدراسات العليا لقاء أجور او مكافآت تحدد بتعليمات يصدرها الوزير.

المادة ١٧

تستثنى من المخصصات المنصوص عليها في هذا القانون من الحد الأعلى للراتب والمخصصات المنصوص عليها في أي قانون آخر.

المادة ١٨

أولاً - تطبق أحكام قانون وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم (٤٠) لسنة ١٩٨٨ وقانون الخدمة المدنية رقم (٢٤) لسنة ١٩٦٠ وقانون انضباط موظفي الدولة والقطاع العام رقم (١٤) لسنة ١٩٩١ وقانون التقاعد الموحد رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦ والأمر المرقم (٦) لسنة ٢٠٠٥ تعديل قانون الخدمة الجامعية رقم (١٤٢) لسنة ١٩٧٦ فيما لم يرد به نص خاص في هذا القانون.

ثانياً - لا يمنع سريان هذا القانون من استفادة المشمولين بأحكامه من أي قانون آخر.

المادة ١٩

لوزير إصدار تعليمات لتسهيل تنفيذ أحكام هذا القانون.

المادة ٢٠

يلغى قانون الخدمة الجامعية رقم (١٤٢) لسنة ١٩٧٦ وتعديلاته وتبقى الأنظمة والتعليمات الصادرة بموجبه نافذة لحين صدور ما يلغها أو يحل محلها.

المادة ٢١

يُنشر هذا القانون في الجريدة الرسمية ويعمل بموجبه اعتباراً من تاريخ ٢٠٠٨/١/١.

الأسباب الموجبة

لأجل الارتقاء بمستوى الكادر التدريسي والأكاديمي لتطوير العمل الجامعي على نحو ينسجم مع المعطيات والمتغيرات الإقليمية في مضمار التعليم العالي والبحث العلمي من خلال تناول شؤون موظفي الخدمة الجامعية كافة ولغرض مواكبة التطورات على مستوى العالم في المجال الأكاديمي وانسجاماً مع التحولات الديمقراطية والحضارية المهمة التي يشهدها العراق ولفتح مجالات وآفاق جديدة أمام المؤسسات الأكاديمية ولوضع إستراتيجية جديدة وشاملة للتعليم العالي في العراق دعماً للمسيرة التعليمية وتحقيقاً لتطورات ملموسة في مجال البحث العلمي ولتحسين الملاك التدريسي ورفع مستواه التدريسي ورفع مستواه المعاشي والحفاظ عليه. شرع هذا القانون.

تعليمات و بكل عمل عضو الهيئة التدريسية رقم ٧٢ لسنة ١٩٩٣

استنادا الى احكام الفقرة (أ) من المادة السادسة من قانون الخدمة الجامعية رقم ١٤٢ لسنة ١٩٧٦ المعدل
قررنا اصدار التعليمات الآتية:

- نشرت التعليمات رقم ٧٢ لسنة ١٩٩٣ بالوقائع العراقية بالعدد ٣٤٨٨ في ١٣/١٢/١٩٩٣.
- نشر التعديل الاول بالوقائع العراقية بالعدد ٣٦٧٨ في ١٤/٧/١٩٩٧.
- نشر التعديل الثاني بالوقائع العراقية بالعدد ٣٩١١ في ٣١/١٢/٢٠٠١.

المادة ١

اولا - يكون عدد الساعات النظرية والعملية لعضو الهيئة التدريسية ممن هو بمرتبة مدرس مساعد فما
فوق بمعدل نصاب في الاسبوع حسبما هو مقرر للمرتبة العلمية كحد ادنى.

ثانيا - يقوم عضو الهيئة التدريسية المشمول بحكم البند (اولا) من هذه المادة بتدريس الساعات النظرية
ضمن نصابه ويكمل ما تبقى منه بساعات عملية.

ثالثا - يكون نصاب عضو الهيئة التدريسية من الساعات التدريسية النظرية والعملية اسبوعيا وفقا
للحدود الدنيا الآتية، على ان تكون كل ساعة تدريس نظرية في الرياضيات مكافئة لساعة ونصف (١-أ).

رابعا - تخفض ساعتان من النصاب اسبوعيا من الحد الادنى للساعات التدريسية المقررة لعضو الهيئة
التدريسية الذي يتجاوز عمره (٥٠) سنة.

المادة ٢

تحتسب الساعات النظرية والعملية لعضو الهيئة التدريسية المتفرغ وفقا للأسس الآتية-:

اولا - يكون تفرغ عضو الهيئة التدريسية حسب الحاجة الحقيقية اليه بتوصية من مجلس الكلية او المعهد
او مجلس الجامعة او مجلس هيئة المعاهد الفنية ومصادقة الوزير او من يخوله من رؤساء الجامعات او
رئيس هيئة المعاهد الفنية

ثانيا - يكون الحد الادنى للموضوعات النظرية التي يقوم بتدريسها عضو الهيئة التدريسية بمرتبة مدرس

فما فوق موضوعا واحدا في اختصاصه الدقيق وثلاثة مواضيع نظرية كحد اعلى للضرورة القصوى التي يحددها مجلس الكلية او المعهد باقتراح من رئيس القسم او الفرع العلمي.

ثالثا - تستوفى الساعات النظرية اولا ثم تليها الساعات العملية.

رابعا - لا يجوز ان يقتصر عمل عضو الهيئة التدريسية على التدريس او الاشراف على الدراسات العليا.

الغي البند خامسا بموجب المادة (١) من تعليمات رقم ١٠٩ لسنة ١٩٩٧ تعليمات التعديل الاول لتعليمات هيكل عمل عضو الهيئة التدريسية رقم ٧٢ لسنة ١٩٩٣ وحل محله الاتي:

خامسا - أ- تحسب اجور تدريس كل ساعة بالدراسات العليا ساعتين نظريتين

ب- تحسب اجور تدريس كل ساعة بالدراسات العليا لطلبة الدكتوراه في الرياضيات ثلاثة امثال الاجور المقررة للمحاضرة وضعفها بالنسبة لطلبة الماجستير في الرياضيات

ج- تحسب اجور تدريس كل ساعة في اختصاص الحاسبات ضعف الاجور المقررة للمحاضرة

الغي نص (الفقرة أ من البند سادسا) بموجب المادة (٥) من تعليمات رقم ١٢٤ لسنة ٢٠٠١ تعليمات التعديل الثاني لتعليمات هيكل عمل عضو الهيئة التدريسية رقم ٧٢ لسنة ١٩٩٣ وحل محلها ما ياتي:-

سادسا - أ- يحسب الاشراف على رسالة كل طالب دراسات عليا ساعتين نظريتين في الاسبوع للدبلوم العالي واربع ساعات نظرية للدكتوراه في الاسبوع، على ان تحسب ساعات الاشراف لاغراض الصرف على اساس ساعات الدراسات العليا.

ب- يحسب اجور الاشراف على رسالة كل طالب دكتوراه في الرياضيات ثلاثة امثال الاجور المقررة للمحاضرة وضعفها بالنسبة للاشراف على رسالة الماجستير في الرياضيات ويستمر احتساب ساعات الاشراف للتدريسيين اثناء العطلة الصيفية باعتبارها محاضرات اضافية.

الغي نص البندين سابعا وثمانيا بموجب المادة (١) من تعليمات رقم ١٢٤ لسنة ٢٠٠١ تعليمات التعديل الثاني لتعليمات هيكل عمل عضو الهيئة التدريسية رقم ٧٢ لسنة ١٩٩٣ وحل محلها ما ياتي:-

سابعا - يحسب تدريس كل ساعة عملية او تطبيقية او ميدانية او تدريسية او مناقشة ساعة واحدة.

ثامنا - يحسب الاشراف على كل مشروع من مشاريع بحث التخرج في الدراسة الجامعية الاولى ساعتين نظريتين على ان لا يزيد عدد المشاريع على ٤ اربعة.

اضيف البند تاسعا بموجب المادة (٢) من تعليمات رقم ١٢٤ لسنة ٢٠٠١ تعليمات التعديل الثاني لتعليمات هيكل عمل عضو الهيئة التدريسية رقم ٧٢ لسنة ١٩٩٣

تاسعا - في حالة الاشراف المشترك تحسب ساعات الاشراف والمكافآت كاملة لكل مشرف.

المادة ٣

اولا - لا يزيد عدد رسائل الدكتوراه التي يشرف عليها عضو الهيئة التدريسية في أن واحد على رسالتين.

ثانيا - لا يزيد عدد رسائل الماجستير التي يشرف عليها عضو الهيئة التدريسية في أن واحد على ثلاث رسائل.

ثالثا - للضرورة القصوى بقرار من مجلس الكلية يجوز زيادة عدد الرسائل المنصوص عليها في البندين (اولا) و (ثانيا) من هذه المادة الى ثلاث رسائل للدكتوراه والى اربع رسائل للماجستير ولا يزيد في اي حال من الاحوال لكليهما في حالة الاشراف المشترك على خمس رسائل.

رابعا - لا يزيد عدد رسائل الدبلوم العالي المهني التي يشرف عليها عضو الهيئة التدريسية على اربع رسائل وللضرورة القصوى وبقرار من مجلس الجامعة يجوز زيادتها الى خمس رسائل.

خامسا - لا يجوز الاشراف على اكثر من سبع رسائل منفردا او مشتركا.

المادة ٤

الغى نص البندين أولا و ثانيا بموجب المادة (٣) من تعليمات رقم ١٢٤ لسنة ٢٠٠١ تعليمات التعديل الثاني لتعليمات هيكل عمل عضو الهيئة التدريسية رقم ٧٢ لسنة ١٩٩٣ وحل محلها ما يأتي:-

اولا - لرئيس الجامعة بناء على مقتضيات المصلحة العامة تكليف عضو الهيئة التدريسية بواجبات تتعلق بمجمل النشاطات العلمية والتربوية والادارية وتحسب له ساعات اضافية بما لا يزيد على ثلثي النصاب اسبوعيا.

ثانيا - لمجلس الكلية منح ساعات اضافية لا تزيد على نصف النصاب اسبوعيا لعضو الهيئة التدريسية في حالة تكليفه بواجبات تتعلق بتطوير العملية التربوية او التعليمية او الادارية على ان يتم ذلك في بداية كل سنة دراسية او فصل دراسي.

اضيف البندين ثالثا و رابعا بموجب المادة (٤) من تعليمات رقم ١٢٤ لسنة ٢٠٠١ تعليمات التعديل الثاني لتعليمات هيكل عمل عضو الهيئة التدريسية رقم ٧٢ لسنة ١٩٩٣

ثالثا - يخفض نصاب مقرر القسم ٤ اربع ساعات اسبوعيا.

رابعا - لمجلس الكلية تخفيض نصاب من يكلف باعمال مقرر الدراسات العليا فيها بما لا يتجاوز ٤ اربع ساعات اسبوعيا.

المادة ٥

اولا - لمجلس الكلية او المعهد باقتراح من القسم او الفرع وفي ضوء المؤشرات التي يضعها مجلس الجامعة او مجلس الهيئة ان يحدد الساعات اللازمة لقيام عضو الهيئة التدريسية بالواجبات المنصوص عليها في البنود (٤ و ٥ و ٦ و ٧ و ٨ و ٩ و ١٠) من الفقرة (١) من المادة الثالثة من قانون الخدمة الجامعية داخل الجامعة او الهيئة او خارجها على ان لا يقل عن عدد الساعات المتبقية من الدوام المقررة في القانون بعد استيفاء عضو الهيئة التدريسية لواجباته المنصوص عليها في البنود المذكورة.

ثانيا - تحتسب ساعات العمل في المراكز او المكاتب الاستشارية المتخصصة التابعة للوزارة بما لا يزيد على (٨) ساعات اسبوعيا لغرض استيفاء الساعات المحددة.

ثالثا - تحدد الساعات المكتبية حسب الموضوعات ومجموع عدد الطلبة الذي يقوم عضو الهيئة التدريسية بتدريسها في الدراسات الجامعية الأولية والعليا على الا تتجاوز الساعات المكتبية (٨) ساعات اسبوعيا.

رابعا - تحتسب ساعات الارشاد التربوي لمن يكلف بها من اعضاء الهيئة التدريسية من مجلس الكلية او المعهد بما لا يتجاوز (٤) ساعات اسبوعيا.

خامسا - تحدد ساعات البحث العلمي لعضو الهيئة التدريسية بما لا يقل عن (٩) ساعات اسبوعيا.

سادسا لا تحتسب الساعات المنصوص عليها في هذه المادة ضمن نصاب او محاضرات عضو الهيئة التدريسية.

المادة ٦

يقوم من يتولى المهام الادارية او من يكلف بها من اعضاء الهيئة التدريسية المذكورين في هذه المادة بتدريس الحد الادنى من الساعات الآتية - :

اولا - نصاب العميد ومساعد رئيس الجامعة ورئيس القسم في الجامعة التكنولوجية ساعتين اسبوعيا ومن ضمنها موضوع نظري واحد.

ثانيا - نصاب رئيس القسم ومعاون العميد والمدراء (٤) ساعات اسبوعيا بضمنها موضوع نظري واحد.

المادة ٧

اولا - يكون عمل عضو الهيئة التدريسية في كليات الطب وطب الاسنان والصيدلية والتمريض والطب البيطري على النحو الآتي - :

أ - يكون عمل التدريسي السريري اساسا في المستشفى التعليمي او في كلية طب الاسنان حيث تعتبر مستشفى تعليميا ويقوم بإلقاء محاضراته النظرية في الكلية وأداء واجباته الاخرى المناطة به حسب جدول تعلنه إدارة المستشفى ورئاسة الفرع والعمادة ويعتبر التدريسي السريري متفرغا عند ادائه عدد ساعات لا تقل عن (٤٠) ساعة ولا تزيد على (٤٥) ساعة.

ب - يكون مجموع الطلبة لغرض التدريب في الدروس السريرية والتطبيقية عشرة طلاب لكل تدريسي.

ج - تعتبر الساعات العملية والسريرية والتدريبية مساوية للساعات النظرية ما عدا المواضيع غير الطبية فتكون كما هو متبع في الكليات الاخرى.

ثانيا - تحسب ساعات عمل اعضاء الهيئة التدريسية العاملين في كليات الطب وطب الاسنان والطب البيطري من غير الاطباء الذين يدرسون العلوم الطبية الاساسية فيها ساعة عملية واحدة بساعة نظرية واحدة اذا كان يعمل معه في المختبر مدرس مساعد او مساعد باحث.

ثالثا - يقوم التدريسي غير المتفرغ من اطباء واطباء الاسنان والصيدالة بتدريس الحد الادنى من الساعات المكلف بها عضو الخدمة الجامعية المتفرغ المماثل له في المرتبة العلمية على ان يكون عمله الاسبوعي (٣٥) ساعة يوزع حسب متطلبات الكلية وما زاد على ذلك يستوفي عنها الاجور المقررة لها.

المادة ٨

يقوم عضو الهيئة التدريسية غير المتفرغ بتدريس النصاب المقرر لمرتبته العلمية على ان يكون عمله الاسبوعي (٣٠) ساعة.

المادة ٩

يكون هيكل عمل عضو الهيئة التدريسية المتفرغ جزئيا مماثلا لهيكل عمل المتفرغ على ان لا تقل عدد ساعات عمله عن (٣٥) ساعة اسبوعيا.

المادة ١٠

تعد جداول الدروس النظرية والعملية بصورة تؤمن الاستغلال الامثل لمرافق الكلية او المعهد من قاعات المحاضرات والمختبرات والورش الفنية.

المادة ١١

للووزير او من يخوله ان يقرر تفرغ اعضاء الهيئة التدريسية للعمل في مراكز البحث العلمي لاغراض البحث العلمي.

المادة ١٢

اولا - تعطى الاولوية الى اعضاء الهيئة التدريسية المتفرغين في تشكيل مجالس الفروع ومجالس كليات الطب وطب الاسنان والصيدلة والتمريض.

ثانيا - تعطى الاولوية في الدورات العلمية للمتفرغين من موظفي الخدمة الجامعية من اطباء واطباء الاسنان والصيدالة والتمريض والطب البيطري.



ثالثا - يجوز لغير المتفرغ من موظفي الخدمة الجامعية ممارسة مهنته خارج دوامه الرسمي ويحتفظ بمرتبه العلمية.

المادة ١٣

تطبق احكام المواد (١، ٢، ٣، ٥، ٦، ١٠) من هذه التعليمات على المتفرغين من اعضاء الهيئة التدريسية في كليات الطب وطب الاسنان والتمريض والطب البيطري فيما لا يتعارض مع البندين (اولا) و (ثانيا) من المادة (٧) من هذه التعليمات.

المادة ١٤

تلغى تعليمات هيكل عمل عضو الهيئة التدريسية المعممة بكتاب وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم م خ ٤٥٠/٩ في ١٩٨٢/٨/٣١.

المادة ١٥

تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

وزير التعليم العالي والبحث العلمي

هيكـل عمل الفتبين في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم (٧٩) لسنة ١٩٩٤

التعديل الاول لتعليمات هيكل عمل الفنيين في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

رقم التشريع: ١٢٥

سنة التشريع: ١٩٩٩

استنادا الى احكام الفقرة (ب) من المادة الثانية عشرة والمادة السابعة عشرة من قانون الخدمة الجامعية رقم (١٤٢) لسنة ١٩٧٦ . اصدرنا التعليمات الاتية:

مادة ١

يقصد بالموظف الفني لاغراض هذه التعليمات حملة الشهادات الاولية الجامعية او الشهادات الفنية او المهنية العالية او الشهادات الفنية الواردة عناوينهم في (رابعا وخامسا وسابعا وثامنا واربعة وعشرين) من الجدول رقم (٢) الملحق بقانون الملاك رقم (٢٥) لسنة ١٩٦٠ الذين يمارسون تدريب الطلبة في المختبرات والورش والحقول حصرا.

مادة ٢

تصنف العناوين الفنية المنصوص عليها في المادة (١) من هذه التعليمات وفقا لما يأتي:

اولا- الفنيون من الفئة الاولى الواردة عناوينهم في الجدول الملحق بهذه التعليمات وغيرهم ممن يحملون العناوين الفنية الاخرى الذين تقع مراتبهم في حدود الدرجة الثانية من درجات قانون الخدمة المدنية رقم (٢٤) لسنة ١٩٦٠ ويتولى كل منهم المهام الاتية:

- أ - الاشراف على الورش او المختبرات او الحقول التي يكون مسؤولا عنها.
- ب - الاشراف على الموظفين من حملة العناوين الفنية الادنى من العاملين تحت مسؤوليته.
- ج - الاشراف على تنفيذ خطط تطوير الفنيين العاملين تحت مسؤوليته.
- د - الاشراف على تطوير المختبرات والورش والحقول وبناء تجارب جديدة وتطوير الموجود منها.
- هـ - تقديم الاستشارة الفنية للاقسام العلمية ضمن اختصاصه.
- و - اية مسؤوليات اخرى يكلف بها تقع ضمن اختصاصه.

ثانياً - الفنيون من الفئة الثانية الواردة عناوينهم في الجدول الملحق بهذه التعليمات وغيرهم ممن يحملون العناوين الفنية الاخرى الذين تقع مرواتبهم في حدود الدرجة الثالثة من درجات قانون الخدمة المدنية ويتولى كل منهم المهام الاتية:

- أ - تدريب الطلبة وفق ساعات النصاب المحددة له.
- ب - متابعة صيانة وسلامة وتشغل الاجهزة والمعدات وتوفير المستلزمات التدريبية ضمن تخصصه.
- ج - برمجة اعمال لادامة والصيانة السنوية للاجهزة والمعدات.
- د - برمجة جداول التدريب الصيفي في الورش والمختبرات والحقول التي تقع تحت اشرافه وبالتنسيق مع القسم العلمي ومتابعة تنفيذها.
- هـ - تقديم الاستشارة الفنية للمدرسين الفنيين الذين يعملون تحت اشرافه.
- و - المساهمة في برمجة خطط تطوير الفنيين الذين يعملون تحت اشرافه.
- ز - الاعمال الاخرى التي يكلف بها ضمن اختصاصه.

ثالثاً - الفنيون من الفئة الثالثة الواردة عناوينهم في الجداول الملحق بهذه التعليمات وغيرهم ممن يحملون العناوين الفنية الاخرى الذين تقع مرواتبهم في حدود الدرجة الرابعة من درجات قانون الخدمة المدنية ويتولى كل منهم المهام الاتية:

- أ - تدريب الطلبة وفق ساعات النصاب المحددة له.
- ب - تنفيذ وصيانة واصلاح الاجهزة والمعدات ومستلزمات التدريب الاخرى ضمن تخصصه وبمشاركة المدرب الفني.
- ج - الاشراف على تهيئة المستلزمات الضرورية لتدريب الطلبة في الورش او المختبرات او الحقول.
- د - تقويم التمارين العملية التي تنفذ باشرافه.
- هـ - الاعمال الاخرى التي يكلف بها ضمن اختصاصه.

رابعاً - الفنيون من الفئة الرابعة الواردة عناويتهم في الجدول الملحق بهذه التعليمات وغيرهم ممن يحملون العناوين الفنية الاخرى الذين تقع مرواتبهم في حدود الدرجة السادسة او الخامسة من درجات قانون الخدمة المدنية ويتولى كل منهم المهام الآتية:

- أ - تدريب الطلبة وفق ساعات النصاب المحددة له وبإشراف مدرس المادة.
- ب - المساهمة في ادامة وصيانة وتصليح الاجهزة والمعدات ومستلزمات التدريب الاخرى في الورش والمختبرات او الحقول ضمن اختصاصه.
- ج - اعداد مستلزمات التدريب من تمارين و مواد واجهزة وغيرها وبإشراف مدرس المادة.
- د - المساهمة في تقويم التمارين العملية التي تنفذ في الورش او المختبرات او الحقول.
- هـ - الاعمال الاخرى التي يكلف بها ضمن اختصاصه.

خامساً - الفنيون من الفئة الخامسة الواردة عناويتهم في الجدول الملحق بهذه التعليمات وغيرهم ممن يحملون العناوين الفنية الاخرى الذين تقع مرواتبهم في حدود الدرجة السابعة من درجات قانون الخدمة المدنية ويتولى كل منهم المهام الآتية:

- أ - تهيئة مستلزمات التدريب في الورش او المختبرات بإشراف مدرس المادة.
- ب - تدريب الطلبة وفق ساعات النصاب المحددة له واشراف مسؤول الورشة او المختبر او الحقل.
- ج - تنظيم الورشة او المختبر او الحقل بعد انتهاء التدريب.
- د - ادامة و صيانة الاجهزة والمعدات والمستلزمات الاخرى المستخدمة في التدريب.
- هـ - الاعمال الاخرى التي يكلف بها ضمن اختصاصه.

مادة ٣:

يكون النصاب الاسبوعي للفنيين حسب الفئات المنصوص عليها في المادة (٢) من هذه التعليمات مع مراعاة ساعات الدوام الرسمي المقررة كما يأتي:

- اولاً - الفنيون من الفئة الاولى (١٢) ساعة اسبوعياً.
- ثانياً - الفنيون من الفئة الثانية (١٤) ساعة اسبوعياً.
- ثالثاً - الفنيون من الفئة الثالثة (١٦) ساعة اسبوعياً.
- رابعاً - الفنيون من الفئة الرابعة (١٨) ساعة اسبوعياً.
- خامساً - الفنيون من الفئة الخامسة (٢٠) ساعة اسبوعياً.

مادة ٤

اولا - يمنح الموظف الفني مخصصات عمل جامعي اضافية بنسبة لا تزيد على (٧٥%) من الراتب على ان لا تقل عن (٣٠) دينارا شهريا عند تكليفه بالعمل مع موظف الخدمة الجامعية بعد اوقات الدوام الرسمي لمدة لا تقل عن ثلاث ساعات يوميا وتحجب هذه المخصصات المهنية التي يستحقونها (مخصصات المنع من مزاوله المهنة).
ثانيا - أ - تقطع مخصصات العمل الجامعي الاضافي عن الفني المتفرغ خلال الاجازات الاعتيادية والمرضية والايفادات التي تزيد مدتها عن ثلاثين يوما.
ب - تقطع المخصصات المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذا البند خلال العطلة السنوية الا اذا اقتضت الضرورة تفرغه خلالها على ان يصدر امر اداري بذلك.

مادة ٥

اولا - لرئيس الجامعة او رئيس هيئة المعاهد الفنية او رئيس الهيئة العراقية للاختصاصات الطبية تكليف الفني بامر اداري بواجبات تتعلق بمجمل النشاطات التدريبية والادارية واعفائه من جزء من ساعات نصابه على ان لا يزيد الاعفاء على ثلثي النصاب المقررة له.
ثانيا - لمجلس الكلية او المعهد باقتراح من مجلس القسم او الفرع في الكليات التي لا توجد فيها اقسام اعفاء الفني من جزء من ساعات نصابه على ان لا يزيد الاعفاء على ثلث نصابه المقرر في حالة تكليفه بامر اداري بواجبات تتعلق بتطوير العملية التدريبية او الادارية على ان يتم ذلك في بداية كل سنة دراسية او فصل دراسي.

مادة ٦

تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.
وزير التعليم العالي والبحث العلمي

تعليمات التفرغ العلمي رقم ١٦٢ لسنة ٢٠٠٩

المنشور في جريدة الوقائع العراقية بالعدد ٤١٦٤ في ٢٠/٩/٢٠١٠

استناداً الى احكام البند (رابعاً) من المادة (٩) من قانون الخدمة الجامعية رقم (٢٣) لسنة ٢٠٠٨. أصدرنا التعليمات الآتية:

المادة ١

أولاً لوزير التعليم العالي والبحث العلمي الموافقة على التفرغ العلمي لمن هو بمرتبة استاذ او استاذ مساعد او مدرس داخل العراق وفقاً للقانون.

ثانياً: للوزير الموافقة على التفرغ العلمي للمشمولين بأحكام البند (اولاً) من هذه المادة خارج جمهورية العراق في حالة تعذر استكمال متطلبات التفرغ العلمي داخل العراق.

المادة ٢

يشترط فيمن يمنح التفرغ العملي ما يأتي:

أولاً: ان يكون حاصلاً على لقب مدرس في الأقل.

ثانياً: ان يحصل على قبول من احدى الجامعات او المراكز او المعاهد المعترف بها رسمياً من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي لقيام التدريسي باجراء بحثه لديها سواء اكان التفرغ داخل العراق ام خارجه.

ثالثاً: ان لا يؤثر الترشيح على سير التدريس في الكلية او القسم.

رابعاً: ان يكون حاصلاً في استمارة التقييم السنوي لمن يحمل لقب مدرس على معدل لا يقل عن (٧٠%) سبعين من المائة للسنوات الثلاث الأخيرة.

خامساً: تقديم ما يؤيد تحمل الجهة المضيفة جميع نفقات المتفرغ العلمي طيلة مدة تفرغه.

سادساً: تقديم كفالة ضامنة تعادل رواتبه ومخصصاته لمدة (١) سنة ويتم تنظيمها وفقاً للقانون وتقديمها من الشؤون القانونية في الجامعة المنتسب اليها.

سابعاً: ان يحصل على اعلى النقاط المفاضلة في الاستمارة المعدة لهذا الغرض على ان يراعى في المفاضلة بين المرشحين ما يأتي:

أ- تاريخ الحصول على الشهادة.

ب- سنوات الخدمة.

ج- تاريخ الحصول على اللقب العلمي.

د- عدد الكتب والبحوث المنشورة.

هـ- الاشراف على الرسائل والأطاريح.

و- معدل التقييم السنوي.

ز- رصانة الجامعة المتفرغ فيها.

ح- العقوبات الانضباطية.

ط- الغيابات.

ي- اجادته للغات الحية والحاسوب والانترنت.

ك- عدد الت شكرات الممنوحة.

المادة ٣

يشترط في المتفرغ للمرة الثانية ان يكون قد مضى على تفرغه الاول (٥) خمس سنوات.

المادة ٤

تتحمل الجامعة رواتب المتفرغ المنتسب اليها ومخصصات الخدمة الجامعية وفق التعليمات والضوابط المعمول بها.

المادة ٥

يقدم من تتوفر فيه الشروط المنصوص عليها في المادة (٢) من هذه التعليمات طلباً خلال المدة المحددة الى رئيس القسم العلمي ويكون معززاً بالوثائق الآتية:

اولاً: السيرة العلمية المفصلة.

ثانياً: الأمر الجامعي الخاص بالشهادة الحاصل عليها.

ثالثاً: اسماء المؤلفات والبحوث المنشورة ونسخ منها.

رابعاً: اسم البحث المقترح للحصول على التفرغ العلمي في شأنه مع خطة اولية للبحث وملخص عنه.

المادة ٦

اولاً: تتولى اللجنة العلمية في القسم النظر بطلبات التفرغ العلمي والتحقق من مدى توافر الشروط والوثائق المنصوص عليها في المادتين (٢) و (٥) من هذه التعليمات ومدى تطابق اختصاص المتفرغ مع موضوعه ودراسة خطة البحث والتأكد من رصانة الجهة الداعية للتفرغ.

ثانياً: تقوم اللجنة العلمية برفع توصياتها الى مجلس الكلية ومن ثم الى مجلس الجامعة لاقرار الموافقة على التفرغ واحالتها الى دائرة البحث والتطوير في مقر الوزارة للتدقيق.

المادة ٧

تكون مدة التفرغ العلمي سنة دراسية او فصلاً دراسياً واحداً غير قابلة للتمديد.

المادة ٨

تتولى تشكيلات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي وضع خططها السنوية الدراسية فيما يتعلق باعداد المتقدمين والاختصاصات المطلوبة لأغراض التفرغ العلمي داخل العراق وخارجه.

المادة ٩

تتولى دائرة البحث والتطوير في مقر الوزارة تحديد تاريخ بدء التقديم وانتهائه لأغراض التفرغ العلمي.

المادة ١٠

يلتزم المتفرغ العلمي بما يأتي:

اولاً: انجاز بحث علمي واحد في الأقل في موضوع تفرغه وأن يقدم ما يثبت قبول نشره في مجلة علمية رصينة خلال مدة (١) سنة من انتهاء مدة التفرغ.
ثانياً: القاء محاضرة في القسم او الكلية عن طبيعة عمله خلال مدة التفرغ والانجازات التي تحققت وتقديم تقرير عن ذلك.

ثالثاً: تقديم تقرير مؤيد من المشرف كل (٣) ثلاثة اشهر عن مراحل انجاز البحث والنتائج التي توصل اليها.

المادة ١١

يتمتع المتفرغ العلمي بالامتيازات الآتية:

اولاً: الحقوق والامتيازات الممنوحة له وفق القانون.
ثانياً: شهادة تقديرية موقعة من الوزير.
ثالثاً: اعتماد بحثه لأغراض الترقية العلمية.

المادة ١٢

يترتب على المتفرغ العلمي في حالة عدم اكماله متطلبات البحث ما يأتي:

اولاً: استحصا المبالغ المصروفة له طيلة مدة التفرغ وفقاً لقانون تحصيل الديون الحكومية رقم (٥٦) لسنة ١٩٧٧.

ثانياً: حرمانه من التمتع بالتفرغ العلمي مستقبلاً.

المادة ١٣

تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.
وزير التعليم العالي والبحث العلمي

تعليمات الترقيات العلمية في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم ١٦٧ لسنة ٢٠١٧

المادة -١- يشترط فيمن يمنح مرتبة مدرس ان يتوافر فيه أحد الشرطين الآتيين:

أولاً: أن يكون حائزاً على شهادة الدكتوراه أو ما يعادلها علمياً أو أن يكون حائزاً على أعلى شهادة علمية أو فنية أو تقنية أو مهنية في الاختصاصات التي لا تمنح فيها شهادة دكتوراه ولا شهادة معادلة لها علمياً شريطة أن لا تقل مدة الدراسة للحصول على هذه الشهادة عن (٣) سنوات بعد الشهادة الجامعية الأولى.

ثانياً: أن يكون قد شغل مرتبة مدرس مساعد في مركز الوزارة او في احدى الجامعات أو الهيئات العراقية او المجلس العراقي للاختصاصات الطبية مدة لا تقل عن (٣) ثلاث سنوات حصل خلال هذه المدة على نقاط مجموعها (٧٠) سبعين نقطة على ان لا تقل عن (٤٦) ستة واربعين نقطة من الجدول رقم (١) الملحق بهذه التعليمات وما لا يقل عن (٢٤) اربع وعشرين نقطة من الجدول رقم (٢) الملحق بهذه التعليمات ونشر خلال هذه المدة بحثين (أو بحث ومؤلف) علميين قيمين فيالاقبل على ان يكون احدهما منشوراً في مجلة علمية محكمة رصينة باستثناء النشر في مجلات ذات معامل تأثير.

المادة -٢- يشترط فيمن يرقى الى مرتبة أستاذ مساعد ان تتوفر فيه الشروط الآتية:

أولاً: أن يكون قد شغل مرتبة مدرس في مركز الوزارة أو في احدى الجامعات أو الهيئات العراقية أو المجلس العراقي للاختصاصات الطبية مدة لا تقل عن (٤) أربع سنوات حصل خلال هذه المدة على نقاط مجموعها (٨٠) ثمانون نقطة على ان يجمع ما لا يقل عن (٥٢) اثنين وخمسين نقطة من الجدول رقم (١) الملحق بهذه التعليمات وما لا يقل عن (٢٨) ثمان وعشرين نقطة من الجدول رقم (٢) الملحق بهذه التعليمات.

ثانياً: نشر خلال المدة المنصوص عليها في البند (أولاً) من هذه التعليمات (٣) ثلاثة بحوث علمية (أو بحثين ومؤلف) قيمة في الأقل وناشراً منها بحثين في مجلتين علميتين محكمتين رصينتين من مؤسستين مختلفتين باستثناء النشر في مجلات ذات معامل تأثير.

المادة -٣- يشترط فيمن يرقى الى مرتبة استاذية أن يتوافر فيه الشرطين الآتيين:

أولاً: أن يكون قد شغل مرتبة أستاذ مساعد في مركز الوزارة أو في إحدى الجامعات أو الهيئات العراقية أو المجلس العراقي للاختصاصات الطبية مدة لا تقل عن (٦) ست سنوات وحصل خلال هذه المدة على نقاط مجموعها (٩٠) تسعون نقطة على أن لا تقل عن (٥٩) تسعة وخمسين نقطة من الجدول رقم (١) الملحق بهذه التعليمات و (٣١) واحد وثلاثون نقطة من الجدول رقم (٢) الملحق بهذه التعليمات.

ثانياً: نشر خلال المدة المنصوص عليها في البند (أولاً) من هذه التعليمات (٣) ثلاثة بحوث علمية (أو بحثين ومؤلف) اصيلة بأغلبية التقييمات ونشر منها بحثين في مجلتين علميتين محكمتين رصينتين من مؤسستين مختلفتين باستثناء النشر في مجلات ذات معامل تأثير.

المادة - ٤ - للتدريسي التقديم للترقية العلمية الى مرتبة أستاذ مساعد أو أستاذ قبل سنة من تاريخ استيفاء شرط المدة المنصوص عليها في البند (أولاً) من المادة (٢) والبند (أولاً) من المادة (٣) من هذه التعليمات.

المادة - ٥ - يشترط في البحوث والمؤلفات المقدمة للترقية العلمية أن تكون:

أولاً: في مجال التخصص العام أو الدقيق للترقية الى مرتبة مدرس و (٢) اثنان منها في مجال التخصص الدقيق للترقية الى مرتبة الأستاذ المساعد وجميعها في مجال التخصص الدقيق للترقية الى مرتبة أستاذ. ثانياً: منشورة أو مقبولة للنشر، ويمكن أن يكون أحدها مقبولة للنشر. ثالثاً: غير مقدمة في ترقية علمية سابقة. رابعاً: غير مستله من رسائل الدبلومات العالية أو الماجستير أو أطروحة الدكتوراه لطالب الترقية أو المشاركين له.

خامساً: منشورة في مجال اختصاص المجلة العلمية نفسها وفي مجلات علمية مختلفة. سادساً: منجزة خلال المدة الزمنية للمرتبة العلمية الحالية لطالب الترقية.

المادة - ٦ - تحتسب نقاط النتاج العلمي المشترك المحددة في الجداول المرافقة بهذه التعليمات على ان يحصل الباحث الأول على جميع النقاط الواردة فيها والمشارك الثاني (٨٠%) ثمانين من المائة من النقاط الحاصل عليها الباحث الأول لنفس البحث و (٧٠%) سبعين من المائة للباحث الثالث.

المادة - ٧ - مع مراعات احكام المادتين (٢) و (٣) من هذه التعليمات:

أولاً: يجوز اعتماد البحوث المستله من رسائل الدبلوم العالي والماجستير والدكتوراه التي أنجزت بإشراف طالب الترقية لأغراض الترقية العلمية إذا كانت منشورة أو مقبولة للنشر باسم طالب الدراسات العليا، وطالب الترقية العلمية، ويستفاد من بحث واحد فقط.

ثانياً: يجوز اعتماد كتاب مؤلف أو مترجم حاصل على الرقم الدولي المعياري للكتب (International (ISBN (Standard Book Number) لأغراض الترقية العلمية ويعامل معاملة البحث في التقديم ولمرة واحدة.

ثالثاً: يجوز تقديم براءة اختراع وتعامل معاملة البحث في التقديم ولمرة واحدة في كل ترقية.

رابعاً: يجوز قبول بحث واحد ملقى في مؤتمر علمي دوري لأغراض الترقية العلمية إذا كان منشوراً بأكمله ضمن وقائع المؤتمر أو في المجالات العلمية المعتمدة ولا تقبل خلاصته لأغراض الترقية.

المادة ٨ - تعد أطروحة الدكتوراه أو ما يعادلها بحثاً واحداً أصيلاً مشتركاً لعضو هيئة التدريس (صاحب الاطروحة)، فيما إذا لم يستفد من تلك الاطروحة مسبقاً للحصول على لقب علمي أعلى من لقبه العلمي الحالي وفقاً لأحكام القانون.

المادة ٩ - أولاً: يشترط في المجلة العلمية المعتمدة في نشر البحوث لأغراض الترقية العلمية ما يأتي:

- أ- أن تكون صادرة من هيئات جامعية أو مؤسسات علمية أو جهات متخصصة معترف بها.
- ب- أن تتبع المنهج العلمي في تحرير بحوثها ويخضع ما ينشر فيها الى التقييم العلمي.
- ج- أن يشرف عليها متخصصون من حملة شهادة الدكتوراه أو من حملة المرتبة العلمية الأستاذ مساعد أو الاستاذية وفق ما تحدده وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
- د- أن يتوافر بها الرقم الدولي المعياري للمجلات (International Standard Serial Number) (ISSN) ورقم الإيداع بالنسبة للمجلات الصادرة داخل العراق.
- هـ- أن تصدر وفق المعايير المحددة في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

ثانياً: تعتمد المجلات العالمية خارج العراق في حالة توافر أحد الشروط:

- أ- توافر الشروط المنصوص عليها بالفقرات (أ) و (ب) و (ج) من البند (أولاً) من هذه المادة.
- ب- صادرة من دار نشر عالمية رصينة ومسجلة في إحدى الكشافات والفهارس العالمية.
- ج- أن تكون ذات معامل تأثير ك (Impact Factor) أو ما يتفق عليه من قبل اللجنة الوزارية المختصة في الوزارة.

ثالثاً: تعتمد المجلة العلمية المحلية الحاصلة على معامل تأثير ك (Impact Factor) أسوة بمثيلاتها الصادرة خارج العراق.

رابعاً: تعتمد المجلات الالكترونية Electronic Journal (Online) لأغراض الترقية العلمية في حالة توافر الشروط المنصوص عليها في الفقرات (أ) و (ب) و (ج) من البند (أولاً) من هذه المادة.

خامساً: توافر الرقم الدولي المعياري للكتب المؤلف (ISBN).

المادة - 10 - تضاف النسب التالية من مجموع النقاط الحاصل عليها طالب الترقية، وممن لديهم خدمة مجتمع ومن منصب واحد فقط، لمن أمضى نصف المدة الأصغرية للترقية المراد الحصول عليها وكما مبين أدناه

أولاً: (3%) ثلاثة من المائة لمساعدى رؤساء الجامعات أو المجلس العراقي للاختصاصات الطبية ومن هم بدرجةهم (أصالة أو وكالة)
ثانياً: (5%) خمسة من المائة للعمداء ومعاونيهم ورؤساء المجالس العلمية في المجلس العراقي للاختصاصات الطبية ومدراء الأقسام برئاسة الجامعة وأعضاء اللجان الوزارية الدائمة ومن هم بدرجةهم (أصالة أو وكالة).
ثالثاً: (10%) عشرة من المائة لرؤساء الأقسام العلمية والفروع العلمية أو مديرو الأقسام في دوائر الوزارة وتشكيلاتها ومن هم بدرجةهم.

المادة - 11 -

أولاً: يشكل مجلس الكلية لجنة الترقيات من (5) خمسة أعضاء برئاسة تدريسي بمرتبة أستاذ وأعضاء من التدريسيين ممن هم بمرتبة أستاذ أو أستاذ مساعد في حال عدم وجود من هم بمرتبة أستاذ وفي اختصاصات مختلفة.

ثانياً: إذا زاد عدد اقسام أو فروع الكلية على (7) سبعة فيكون عدد أعضاء لجنة الترقيات (7) سبعة من ضمنهم الرئيس ويختارون ضمن الشروط المنصوص عليها في البند (أولاً) من هذه المادة.

ثالثاً: عند عدم توافر الاختصاصات أو المراتب العلمية المطلوبة في أعضاء لجنة الترقيات العلمية ضمن الكلية ذاتها فيستعان بالتدريسيين في الكليات الأخرى ضمن الجامعة نفسها أو بالجامعات العراقية الأخرى لتشكيل هذه اللجنة.

رابعاً: تختار اللجنة من بين أعضائها مقررراً لها.

خامساً: يكون للجنة الترقيات العلمية سكرتير جيد إحدى اللغات الأجنبية الحية واستخدام الحاسوب والانترنت.

سادساً: مدة العضوية في اللجنة (3) ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة.

المادة – ١٣ - أولاً: لعضو الهيئة التدريسية، أن يقدم طلباً تحريراً للترقية العلمية الى رئيس القسم المختص أو رئيس الفرع في الكلية التي لا توجد فيها اقسام، من تاريخ إكماله المدة المطلوبة للترقية العلمية، مرفقاً به نسخة من كل بحث من بحوثه أو مؤلفاته العلمية وقرص مدمج يحتوي على البحوث والمؤلفات بصيغة (PDF) مع نسخة واحدة من نشاطاته المصادق عليها من اللجنة العلمية في القسم العلمي ورئيس القسم.

ثانياً: يحيل رئيس القسم أو الفرع الطلب مرفقاً معه البحوث أو المؤلفات وإقرار اللجنة العلمية بخصوص الاقتباس والتخصص العام والدقيق الى لجنة الترقيات في الكلية أو المعهد خلال (٧) سبعة أيام من تاريخ تقديم الطلب.

المادة – ١٣ - أولاً: يدقق طلب عضو الهيئة التدريسية من لجنة الترقيات العلمية في الكلية فإن وجدته غير مستوف للشروط يبلغ رئيس القسم أو الفرع بذلك خلال مدة لا تزيد على (٧) سبعة أيام من تاريخ إحالة الطلب، أما إذا وجدته مستوفياً للشروط فتحيل خلال تلك المدة البحوث والمؤلفات بكتب سرية الى (٣) ثلاثة خبراء باختصاص طالب الترقية ومن ذوي الخبرة وبمرتبة أعلى من مرتبته في حالة الترقية الى مرتبة مدرس واستاذ مساعد على ان لا يكون من بينهم من اشرف على طالب الترقية ويتم الاستعانة بالخبراء من الجامعات العراقية الأخرى في حالة عدم توافر اختصاص طالب الترقية في جامعتهم.

ثانياً: يقدم الخبراء تقييمهم العلمي خلال (٣٠) يوماً من تاريخ وصول البحوث أو المؤلفات إليهم فإذا انقضت المدة المذكورة دون ورود الإجابة ترسل البحوث والمؤلفات الى خبراء آخرين بالموصفات ذاتها وللمدة ذاتها.

ثالثاً: يدقق طلب عضو الهيئة التدريسية للترقية الى مرتبة الاستاذية من لجنة الترقيات العلمية في الكلية فإن وجدته غير مستوف للشروط يبلغ رئيس القسم أو الفرع بذلك خلال (٧) سبعة أيام من تاريخ إحالة الطلب، أما إذا وجدته مستوفياً للشروط فتحيل خلال تلك المدة البحوث والمؤلفات مع نسخة من نشاطاته العلمية والإدارية المصادق عليها من اللجنة العلمية في القسم ومن رئيس القسم الى لجنة الترقيات العلمية المركزية في الجامعة لغرض ارسالها الى (٣) ثلاثة خبراء ويكون احدهم من خارج العراق والآخران من داخل العراق وتستكمل إجراءات المعاملة من قبلها.

رابعاً: عند استكمال عملية التدقيق تحيل لجنة الترقيات خلال (٧) سبعة أيام معاملة الترقية الى مجلس الكلية مشفوعاً بتوصياتها في الترقية ويقدم للجنة ملخصاً عن معاملة الترقية الى رئيس اللجنة ويقوم مجلس الكلية برفع التوصية بالترقية في مدة أقصاها (١٥) خمسة عشر يوماً الى لجنة الترقيات المركزية في الجامعة.

المادة - ١٤ - أولاً: يشكل رئيس الجامعة لجنة مركزية للترقيات العلمي تتألف من أعضاء الهيئة التدريسية بمرتبة أستاذ لا يقل عددهم عن (٧) سبعة أعضاء ولا يزيد على (١١) أحد عشر عضواً وباختصاصات مختلفة على ان يكون أحد الأعضاء باختصاص القانون ولرئيس الجامعة الاستعانة بالجامعات العراقية الأخرى لتشكيل هذه اللجنة عند عدم توفر المراتب والاختصاصات العلمية.

ثانياً: تكون مدة العضوية في اللجنة (٣) سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة.

المادة - ١٥ - تدقق اللجنة المركزية للترقيات العلمية إجراءات معاملة الترقية مع إعداد خلاصة تتضمن تقرير لجنة الترقيات في الكلية ومجلس الكلية مشفوعة برأيها في الترقية العلمية الى رئيس الجامعة في حالة الترقية الى مرتبة مدرس أو أستاذ مساعد، والى مجلس الجامعة في حالة الترقية الى مرتبة الاستاذية ل يتم إقرارها والمصادقة عليها.

المادة - ١٦ - تشكل لجنة وزارية مركزية في الوزارة من أعضاء الهيئة التدريسية بمرتبة أستاذ للنظر في معاملات الترقيات العلمية للدرجات العليا من المشمولين بالترقيات العلمية من داخل الوزارة وخارجها ومنتسبي ديوان وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

المادة - ١٧ - تمنح الترقية اعتباراً من تاريخ تقديم الطلب للترقية أو من تاريخ استكمال متطلباتها على ان لا يترتب على ذلك اية تبعات مالية.

المادة - ١٨ - عند رفض الترقية أو تأجيلها يبلغ رئيس الجامعة أو مجلس الجامعة كل بحسب اختصاصه عميد الكلية بقرار الرفض مع أسبابه ويقوم الأخير بتبليغ طالب الترقية خلال (٧) أيام من تاريخ اتخاذ القرار.

المادة - ١٩ - لطالب الترقية الاعتراض على قرار الرفض لدى لجنة الاعتراضات المركزية في الجامعة للترقيات لمرتبتي المدرس والأستاذ المساعد ولدى لجنة الاعتراضات الوزارية للترقية الى مرتبة الاستاذية بحسب الاختصاص خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ تبليغه بقرار الرفض.

المادة - ٢٠ - أولاً: تشكل في كل جامعة لجنة اعتراض تتألف من (٥) خمسة أعضاء من التدريسيين بمرتبة أستاذ يمثلون الاختصاصات المختلفة على ان يكون أحدهم مختصاً بالقانون يختارهم مجلس الجامعة ويسمى رئيس الجامعة رئيسها.

ثانياً: لا يجوز ان يكون من بين أعضاء لجنة الاعتراضات العمداء أو أعضاء لجنة الترقيات العلمية في الكلية أو اللجنة المركزية للترقيات العلمية في الجامعة.

ثالثاً: عند عدم توافر الاختصاصات أو المراتب العلمية المطلوبة في أعضاء لجنة الاعتراضات فيستعان بالجامعات العراقية الأخرى لتشكيل هذه اللجنة.

المادة - ٢١ - أولاً: تشكل لجنة اعتراض وزارية تتألف من (١١) احد عشر عضواً من المتميزين من أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعات العراقية وبمرتبة أستاذ وباختصاصات مختلفة على ان يكون احدهم مختصاً بالقانون ويسمى الوزير رئيسها وتتولى الاتي:

(أ) النظر في الاعتراض الذي يقدمه طالب الترقية الى مرتبة الاستاذية ويُعد قرارها نهائياً.
(ب) النظر في الاعتراض الذي يقدمه طالب الترقية الى مرتبة (مدرس، أستاذ مساعد) على قرار اللجنة الوزارية المشكّلة في المادة (١٦) من هذه التعليمات.

ثانياً: تجتمع اللجنة المركزية في مركز وزارة التعليم العالي والبحث العلمي ويكون لها سكرتير وتختار اللجنة من أعضائها مقررراً لها.

المادة - ٢٢ - أولاً: يكتمل نصاب لجان الاعتراض المنصوص عليها في المادتين (٢٠) و (٢١) بحضور ما لا يقل عن ثلثي الأعضاء وتتخذ قراراتها بأغلبية الحاضرين.

ثانياً: تكون مدة العضوية في هذه اللجان (٣) ثلاث سنوات غير قابلة للتجديد.

المادة - ٢٣ - تتولى لجنة الاعتراض المركزية في الجامعة النظر في الاعتراض الذي يقدمه طالب الترقية الى مرتبة (مدرس وأستاذ مساعد) على قرار مجلس الكلية فإذا كان قرارها مخالفاً لقرار مجلس الكلية عند ذلك تحال معاملة الترقية الى رئيس الجامعة للبت فيها اما إذا كان الاعتراض على قرار رئيس الجامعة وأصدرت لجنة الاعتراض قراراً مخالفاً لقرار رئيس الجامعة فتحال المعاملة الى مجلس الجامعة للبت فيها.

المادة - ٢٤ - لا يطالب صاحب الترقية بالبحث المنفرد للتخصصات العلمية لمرتبة (مدرس، أستاذ مساعد، أستاذ) وفقاً للشروط الآتية:

أولاً: أن يكون تسلسله الأول في أحد البحوث المقدمة للترقية العلمية.

ثانياً: ان لا يكون البحث مستقلاً من رسائل الماجستير او أطاريح الدكتوراه المشرف عليها.

ثالثاً: أن يكون البحث منشوراً في مجلات علمية مسجلة في قواعد البيانات (Scopus) أو (Thomson Reuters) أو (Science) أو (Nature).

المادة - ٢٥ - تعد البحوث المنشورة أو المقبولة للنشر في المجلات العلمية المسجلة في قواعد البيانات (Scopus) أو (Thomson Reuters) أو (Science) أو (Nature) بحوثاً أصلية ولا تخضع للتقييم.

المادة - ٢٦ - لا يجوز لطالب الترقية الاستفادة من البحوث ذاتها المقدمة للترقية العلمية في استحصال النقاط المنصوص عليها في الجدول رقم (٢) الملحق بهذه التعليمات.

المادة - ٢٧ - يعامل أعضاء الهيئة التدريسية العاملون في مراكز البحوث العلمية المرتبطة بالجامعة والوحدات البحثية في هيئة التعليم التقني من مستحقي الترقية العلمية معاملة التدريسي من حيث المدة على ان يكونوا قد مارسوا التدريس خلال مدة لا تقل عن سنة وبما لا يقل عن (٦) ست ساعات اسبوعياً وأن يقدموا بحثين إضافيين على ما هو مطلوب من اقرانهم التدريسيين لكل مرتبة وحسب متطلبات تلك الترقية.

المادة - ٢٨ - يحتفظ أعضاء الهيئة التدريسية بحق الترقية العلمية في حالة تعيينهم أو نقلهم الى وظائف خارج الوزارة في حالة توفر الشروط اللازمة لذلك دون شرط التدريس.

المادة - ٢٩ - لا تزيد نسبة الاقتباس في البحث المنشور أو المقبول للنشر على (٢٠%) عشرين من المائة.

المادة - ٣٠ - لا تروج معاملة الترقية إلا بعد استيفاء النقاط المنصوص عليها في المواد (١) و (٢) و (٣) من هذه التعليمات.

المادة – ٣١- يجوز للباحثين في التخصصات الإنسانية الاستفادة من نقاط المفاضلة في جدول (١/أ) حساب نقاط المراتب العلمية في التخصصات العلمية عند توافر شروط النشر في تصنيفات المجلات الواردة فيها.

المادة – ٣٢- يحتفظ حامل اللقب العلمي من حملة شهادة الدكتوراه أو ما يعادلها والعاملون في الجامعات ومؤسسات رصينة خارج العراق بلقبه العلمي عند تعيينه في الجامعات العراقية وفقاً لأحكام البند (رابعاً) من المادة (١١) من قانون الخدمة الجامعية رقم (٢٣) لسنة ٢٠٠٨.

المادة – ٣٣- تخضع شروط الترقيات الفنية واجراءاتها في اكااديمية الفنون الجميلة لأحكام قرار مجلس قيادة الثورة (المنحل) رقم (٣٤٠) ١٩٨١.

المادة – ٣٤- لا تسري احكام هذه التعليمات على معاملات الترقية العلمية المروجة قبل تاريخ نفاذها.

المادة – ٣٥- تسري احكام الترقية المنصوص عليها في هذه التعليمات على أعضاء الهيئة التدريسية في المجلس العراقي للاختصاصات الطبية والجامعة التكنولوجية ويحل القسم محل الكلية ومجلس القسم محل مجلس الكلية ورئيس القسم محل العميد ورؤساء الفروع العلمية محل رؤساء الأقسام العلمية لأغراض تطبيق هذه التعليمات.

المادة – ٣٦- تلغى تعليمات الترقيات العلمية في الجامعات وهيئة المعاهد الفنية رقم (٣٦) لسنة ١٩٩٢.

المادة – ٣٧- تنفذ هذه التعليمات بعد (٦٠) ستين يوماً من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

وزير التعليم العالي والبحث العلمي

جدول رقم (١ - أ)

احتساب نقاط المراتب العلمية في التخصصات العلمية

النقاط	عدد المشتركين	تصنيف المجلة	المرتبة العلمية
٣٠	منفرد	مجلات علمية ذات معامل تأثيرك (impact factor) مطبوعة أو الكترونية	المدرس
٣٠	الباحث الأول في البحوث المشتركة		
٢٠	منفرد	مجلات عالمية مطبوعة أو الكترونية	
٢٠	الباحث الأول في البحوث المشتركة		
١٥	منفرد	مجلات عربية أو عراقية مطبوعة أو الكترونية	
١٥	الباحث الأول في البحوث المشتركة		
٢٠	منفرد	مجلات علمية ذات معامل تأثيرك (impact factor) مطبوعة أو الكترونية	الأستاذ مساعد
٢٠	الباحث الأول في البحوث المشتركة		
١٥	منفرد	مجلات عالمية مطبوعة أو الكترونية	
١٥	الباحث الأول في البحوث المشتركة		
١٠	منفرد	مجلات عربية أو عراقية مطبوعة أو الكترونية	
١٠	الباحث الأول في البحوث المشتركة		
٢٠	منفرد	مجلات علمية ذات معامل تأثيرك (impact factor) مطبوعة أو الكترونية	الأستاذ
٢٠	الباحث الأول في البحوث المشتركة		
١٠	منفرد	مجلات عالمية مطبوعة أو الكترونية	
١٠	الباحث الأول في البحوث المشتركة		
٥	منفرد	مجلات عربية أو عراقية مطبوعة أو الكترونية	
٥	الباحث الأول في البحوث المشتركة		

جدول رقم (١ - ب)

احتساب نقاط المراتب العلمية في التخصصات الإنسانية

النقاط	عدد المشتركين	تصنيف المجلة	المرتبة العلمية
٢٠	منفرد	مجلات رصينة عربية أو عراقية مطبوعة أو الكترونية	المدرس
١٥	مشترك مع باحث واحد		
١٠	مشترك مع باحثين اثنين		
١٥	منفرد	مجلات رصينة عربية أو عراقية مطبوعة أو الكترونية	الأستاذ مساعد
١٠	مشترك مع باحث واحد		
٥	مشترك مع باحثين اثنين		
١٥	منفرد	مجلات رصينة عربية أو عراقية مطبوعة أو الكترونية	الأستاذ
١٠	مشترك مع باحث واحد		
٥	مشترك مع باحثين اثنين		

جدول رقم (٢)

النشاطات وخدمة المجتمع

التفاصيل	النقاط	التفاصيل	نوع النشاط	
مسجل في الخطة العلمية للقسم العلمي ومثبت في قواعد البيانات	١٠	اقل من ١٠٠ صفحة	منفرد	
	١٥	١٠٠ - ٢٠٠ صفحة		
	٢٠	٢٠٠ - ٣٠٠ صفحة		
	٢٥	٣٠٠ صفحة فما فوق		
	١٠	اقل من ١٠٠ صفحة	مشارك مع مؤلف واحد	
	١٥	١٠٠ - ٢٠٠ صفحة		
	٢٠	٢٠٠ - ٣٠٠ صفحة		
	٢٥	٣٠٠ صفحة فما فوق		
		٥	اقل من ١٠٠ صفحة	مشارك مع مؤلفين
		١٠	١٠٠ - ٢٠٠ صفحة	
		١٥	٢٠٠ - ٣٠٠ صفحة	
		٢٠	٣٠٠ صفحة فما فوق	
	٥	داخل العراق	بحث منشور في مؤتمر علمي	
	١٠	خارج العراق		
تكون مقدمة الى جهة رسمية ومصادق علمها من الجهة أعلاه وتعالج مشكلة واقعية في المجتمع	١٥	في التخصص	دراسة علمية تعالج مشكلة في المجتمع العراقي	
	١٠	خارج التخصص		
على ان لا تزيد عن ١٠ نقاط	١٠	٥ نقاط لكل مقال	مقال مراجعة الموضوع Subject review	
مصادق عليها من الجهات الرسمية	٢٥	دولية	براءة اختراع	
	١٠	محلية		
لجميع الاوسمة الحاصل عليها	١٠	دولية	اوسمة علمية دولية	
لجميع الاوسمة الحاصل عليها	٥	محلية		
	٥	داخل العراق نقطة عن كل بحث أو مراجعة كتاب	تقييم البحوث العلمية أو مراجعة كتاب book review	
	٦	خارج العراق نقطتين عن كل بحث أو مراجعة كتاب		
	٦	من ٧٠ - ٧٩ نقطة	معدل تقييم الأداء	
	٨	٨٠ - ٨٩ نقطة		
	١٠	٩٠ - ٩٩ نقطة		
	١٠	نقطتين عن كل لجنة		
على ان لا تزيد عن ١٠ نقاط	١٠	نقطتين عن كل لجنة	المشاركة في اللجان الامتحانية	
على ان لا تزيد عن ١٠ نقاط	١٠	نقطتين عن كل دورة	المشاركة كمحاضر في دورات تدريبية أو في التعليم المستمر	
	١٥		العمل في المستشفيات التعليمية	
	١٠		رئيس (مدير) تحرير مجلة علمية	
	٥		عضو في هيئة تحرير المجلة	



	٣		مسؤول الوحدة الإدارية لضمان الجودة
على ان لا تزيد عن ١٠ نقاط	١٠	نقطتين عن كل استحداث	المشاركة في استحداث الأقسام العلمية
على ان لا تزيد عن ١٠ نقاط	١٠	نقطة عن كل تكليف	المشاركة في الاشراف التربوي
للطالب الواحد	٥	الماجستير	المشاركة في الاشراف على طلبة الماجستير والدكتوراه خارج العراق
للطلاب فأكثر	١٠		
للطالب الواحد	١٠	الدكتوراه	
للطلاب فأكثر	٢٠		
على ان لا تزيد عن ١٠ نقاط	١٠	نقطتين عن كل مشاركة	المشاركة في النشاطات اللاصفية للطلبة (اشراف على ابتكار أو تصنيع، اشراف على عمل تطوعي طلابي، اشراف على مهرجان ثقافي المشاركة في المؤتمرات كعضو في لجنة تحضيرية أو لجنة علمية أو لجنة استقبال
على ان لا تزيد عن ١٠ نقاط	١٠	نقطتين عن كل لجنة	المشاركة في المؤتمرات كعضو في لجنة تحضيرية أو لجنة علمية أو لجنة استقبال
على ان لا تزيد عن ١٠ نقاط	١٠	خمس نقاط عن كل عام تكليف	الاشراف على الأقسام الداخلية
على ان لا تزيد عن ١٠ نقاط	١٠	خمس نقاط عن كل لجنة	المشاركة في اللجان الوزارية
على ان لا تزيد عن ١٠ نقاط	٥	مشاركة واحدة	تعاون تربوي مع جامعات ومنظمات عالمية
	١٠	مشاركتين أو أكثر	
على ان لا تزيد عن ٣٠ نقطة		نقطة واحدة لكل قيمة من قيم (H1) الحاصل عليها التدريسي من دار نشر Scopus	الحصول على مؤشر هيرتس (H1)

تعليمات رقم (٣) لسنة ١٩٧٩ العطل الدراسية والاجازات الاعتيادية لموظف الخدمة الجامعية

استناداً الى احكام المادة (١٧) من قانون الخدمة الجامعية رقم (١٤٢) لسنة ١٩٧٦ المعدل اصدرنا التعليمات الآتية:-

اولاً - العطل السنوية :-

- ١- يستحق موظف الخدمة الجامعية ممن هو على ملاك التدريسيين في الجامعات ومؤسسات المعاهد الفنية اجازة العطلة السنوية البالغة ستين يوماً، وله التمتع بها داخل العراق او خارجه بعد حصول الموافقة اللازمة وصدور الامر بها.
- ٢- لرئيس الجامعة ورئيس مؤسسة المعاهد الفنية او من يخوله ان يدعوا موظف الخدمة الجامعية لأداء بعض الواجبات الرسمية خلال اجازة العطلة السنوية كلاً او جزءاً ولا يعاد هذا التكليف سنتين متواليتين الا بموافقة الموظف.
- ٣- يجوز تعويض موظف الخدمة الجامعية المكلف بمدة مماثلة لمدة التكليف خلال السنة على ان لا تتجاوز مدة الاجازة ثلاثين يوماً وعند الضرورة القصوى.
- ٤- تدور لموظف الخدمة الجامعية المدة المكلف بها خلال اجازة العطلة السنوية عند عجم تمتعه بها خلال السنة ولا تشمل بالحد الاعلى الوارد في الفقرة (أ) من مادة ٩ من قانون الخدمة الجامعية.
- ٥- لموظف الخدمة الجامعية التمتع بعطلة نصف السنة داخل العراق او خارجه بعد حصول الموافقة وصدور الامر بها ولا تدور لمن لا يتمتع بها.
- ٦- يستحق موظف الخدمة الجامعية اجازة العطلة السنوية عند تنسيبه خارج الجامعة او مؤسسة المعاهد الفنية.
- ٧- لا يستحق موظف الخدمة الجامعية المتفرغ علمياً اجازة العطلة السنوية لوقوعها ضمن سنة التفرغ.
- ٨- لا يستحق موظف الخدمة الجامعية المعار خارج ملاك الحكومة والموفد بزماله والمجاز دراسياً اجازة العطلة السنوية.

ثانياً – الاجازات الاعتيادية – :

- ١- يستحق موظف الخدمة الجامعية اجازة اعتيادية براتب تام لمدة عشرة ايام عن كل سنة دراسية بمعدل يوم واحد عن كل شهر دراسي.
- ٢- يحتفظ موظف الخدمة الجامعية بالاجازات الاعتيادية التي اكتسبها بموجب قانون الخدمة الجامعية السابق، وتتراكم له مع الاجازات الاعتيادية التي يكتسبها بموجب قانون الخدمة الجامعية النافذ على ان لا يتجاوز مجموع التراكم منها ثمانين يوماً.
- ٣- تدور لموظف الخدمة الجامعية اجازته الاعتيادية التي استحقها طبقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية او اية قوانين او انظمة خدمة اخرى.
- ٤- تمنح الاجازة الاعتيادية بناء على طلب تحريري بشرط عدم الاخلال بسير الاعمال والتدريسات في القسم او الفرع المختص على ان لا تزيد على ثلاثين يوماً خلال السنة وعند الضرورة القصوى.
- ٥- يعامل موظف الخدمة الجامعية تحت التجربة في اكتساب الاجازة الاعتيادية وتمتعه بها معاملة موظف الخدمة الجامعية المثبت.
- ٦- تمنح الاجازة الاعتيادية من رئيس الجامعة ورئيس مؤسسة المعاهد الفنية او ممن يخولانه.
- ٧- تدور لموظف الخدمة الجامعية المعار خارج ملاك الحكومة والموفد بزماله والمجاز دراسياً والمتفرغ علمياً والاجازة الاعتيادية البالغة عشرة ايام عن كل سنة دراسية.

ثالثاً – صرف رواتب الاجازات الاعتيادية واجازة العطلة السنوية عند انتهاء الخدمة .

- ١- يمنح موظف الجامعة، اذا انتهت خدمته بتنسيق الملاك او بالاحالة على التقاعد، في غير حالة الفصل، رواتب اجازة العطلة السنوية البالغة ستين يوماً مضافاً اليها رواتب ما تراكم له من اجازات اعتيادية حسب استحقاقه منها لحد مائة وعشرين يوماً على ان لا يتجاوز مجموع ما يصرف له مائة وثمانين يوماً تدفع له سلفاً اعتباراً من تاريخ انفكاكه علاوة على الحقوق التقاعدية التي يستحقها بموجب قانون التقاعد المدني اذا وقعت الاحالة على التقاعد خلا السنة الدراسية، اما اذا وقعت احالته على التقاعد خلال اجازة العطلة السنوية فتصرف له رواتب ما تبقى منها.

- ٢- اذا وقعت احالة موظف الخدمة الجامعية على التقاعد خلال السنة الدراسية فتصرف له رواتب ما يستحقه من الاجازات الاعتيادية المتراكمة لحد مائة وعشرين يوماً على النحو التالي-:
أ - اذا بلغ استحقاقه من الاجازات الاعتيادية الحد الاعلى لتراكمها (١٢٠) يوماً فتصرف له رواتبها كاملة اضافة الى رواتب السنين يوماً.
ب - اذا لم يكن لموظف الخدمة الجامعية المتقاعد اجازات اعتيادية متراكمة سوى اجازات اعتيادية مكتسبة من خدمته الجامعية فتصرف له رواتبها لحد ثمانين يوماً اضافة الى الستين يوماً.
- ٣- لا تحتسب عطلة نصف السنة من ضمن اجازة العطلة السنوية لأغراض الفقرة (د) من مادة ٩ من قانون الخدمة الجامعية.
- ٤- يعامل موظف الخدمة الجامعية المعار خارج ملاك الحكومة والمتفرغ علمياً والموفد بزماله والمجاز دراسياً وفق احكام الفقرة (١) من ثالثاً من هذه التعليمات.
- ٥- اذا احيل موظف الخدمة الجامعية على التقاعد وتقاضى رواتب اجازاته الاعتيادية التي يستحقها قانوناً ثم اعيد الى الخدمة فتصرف له رواتب ما يستحقه من الاجازات التي اكتسبها بعد اعادته الى الوظيفة عند احالته على التقاعد.
- ٦- تعدل الاوامر والاجراءات المتخذة خلافاً لهذه التعليمات من تاريخ نفاذ قانون الخدمة الجامعية ولحد تاريخ نفاذها بما يتفق واحكامها.
- ٧- تنفذ هذه التعليمات اعتباراً من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

وزير التعليم العالي والبحث العلمي

تعليمات (تنظيم وضع الاستاذ المتمرس)

التصنيف تعليم عالي وجامعات

نوع التشريع تعليمات

رقم التشريع ١٦١

تاريخ التشريع ٢٠١٠/١٠/١١

سريان التشريع ساري

عنوان التشريع تعليمات (تنظيم وضع الاستاذ المتمرس)

المصدر الوقائع العراقية | رقم العدد: ٤١٦٦ | تاريخ: ٢٠١٠/١٠/١١ | عدد الصفحات: ٣

استناداً الى احكام الفقرة (سادساً) من البند (٢/أ) من المادة (٤) والبند (٢) من المادة (٤٧) من قانون وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم (٤٠) لسنة ١٩٨٨.

أصدرنا التعليمات الآتية:

المادة ١

يشترط فيمن يمنح من المتقاعد لقب استاذ متمرس ان يكون:

اولاً: بمرتبة استاذ عند احواله الى التقاعد.

ثانياً: غير محال الى التقاعد بسبب تقصيره في مسؤولياته العلمية والتربوية.

ثالثاً: اشرف على ما لا يقل عن (٥) خمس اطروحات دكتوراه او رسائل للدراسات العليا بعد حصوله على مرتبة استاذ.

رابعاً: ضليح في اختصاصه وله بحوث منشورة لا تقل عن (٢) بحثين على ان يكون احدها في الأقل اصيل وغير

مستل من الرسائل والأطروحات العلمية التي أشرف عليها بعد حصوله على لقب استاذ.

خامساً: متميز علمياً ومعروفاً من خلال توافر الاسهامات الآتية:

أ- لديه بحوث منشورة في مجلات علمية رصينة.

ب- لديه بحوث في مؤتمرات وندوات داخل العراق وخارجه.

ج- له اعمال ابتكارية او ابداعية كبراءات الاختراع او حاصل على شهادة تميز.

د- له اسهامات علمية او ادارية في تطوير القسم او الكلية او الجامعة.

المادة ٢

يمنح لقب استاذ متمرس وفق الاجراءات الآتية:

اولاً: اقتراح مجلس القسم المختص منح لقب (استاذ متمرس) لعضو القسم السابق بعد موافقته في حالة الحاجة الى خدماته وعند توافر الشروط المنصوص عليها في المادة (١) من هذه التعليمات يرفع المقترح الى مجلس الكلية مع خلاصة عن سيرته العلمية والوظيفية لغرض نيل اللقب، وللمجلس الموافقة ورفع التوصية الى مجلس الجامعة للنظر في منح لقب استاذ متمرس لعضو الهيئة التدريسية المعني او رفض المقترح مع بيان أسباب الرفض.

ثانياً: يحضر الأستاذ المتمرس جلسة مجلس الجامعة التالية للجلسة التي منح فيها اللقب ويبلغ بالقرار ويتم تكريمه بدرع شعار الجامعة مع شهادة تقديرية.

ثالثاً: تبلغ الجامعات الأخرى باسم الاستاذ المتمرس ويعلن عنه في المجالات العلمية ذات العلاقة باختصاصه.

المادة ٣

للاستاذ المتقاعد عند رفض طلبه في احدى مراحل منحه لقب استاذ متمرس الاعتراض لدى دائرة البحث والتطوير في مركز الوزارة لتقديم الرأي ويعرض الموضوع على هيئة الرأي لاتخاذ القرار المناسب في شأنه خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ تبلغه بقرار الرفض.

المادة ٤

يتمتع الأستاذ المتمرس بالامتيازات الآتية:

اولاً: منحه هوية (استاذ متمرس) من الجامعة التي كان يعمل فيها.

ثانياً: الاحتفاظ بمكتب في القسم او الكلية التي يعمل فيها.

ثالثاً: الأولوية في الترشيح لعضوية المجمع العلمي العراقي.

رابعاً: حقوق الأستاذ المتعلقة في البحث العلمي والتأليف والترجمة والنشر والانتاج العلمي.

خامساً: الإفادة من المرافق العلمية كالمختبرات والمكتبات ويعامل في ذلك معاملة التدريسي المستمر في الخدمة.

سادساً: تسهيل المشاركة في المؤتمرات العلمية داخل العراق وخارجه.

سابعاً: تسهيل المشاركة في الفعاليات والنشاطات الاجتماعية والتمتع بالعضوية في النوادي والمراكز الثقافية الجامعية.

ثامناً: ادراج اسم الأستاذ المتمرس في الهيئة الاستشارية العلمية للمجلة التي تصدرها الكلية.

تاسعاً: اصدار كتيب يتضمن تفاصيل سيرته الذاتية ومنجزاته او نشرها في مجلة الكلية في ملحق خاص ويدرج اسمه في دليل الجامعة والكلية التي ينتسب اليها.

المادة ٥

يمارس الاستاذ المتمرس المهام الآتية:

اولاً: التدريس والقاء المحاضرات المنهجية وغير المنهجية والاشراف على رسائل واطروحات الدراسات العليا والاشترك في لجان المناقشات وفي اللجان الأخرى وفق حاجة الكلية او القسم المختص واعداد الدراسات لقاء اجور ومكافآت وفقاً للقانون.

ثانياً: الاسهام في التأليف والترجمة واعداد المناهج الدراسية.

ثالثاً: ابداء المشورة الى مجلس الجامعة او الكلية او القسم، في كل ما يتعلق في شؤونها.

المادة ٦

تلغى تعليمات تنظيم وضع الأستاذ المتمرس رقم (٣٩) لسنة ١٩٩٢.

المادة ٧

تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

التعليمات الامتحانية رقم (١٣٤) لسنة ٢٠٠٠ وتعديلاتها

المادة (١)

تسري هذه التعليمات على الجامعات و هيئة المعاهد الفنية و الكليات و المعاهد التابعة لكل منها.

المادة (٢)

أولاً: " يحدد مجلس الكلية أو مجلس المعهد باقتراح من مجلس القسم أو الفرع في الكلية التي لا توجد فيها أقسام عدد امتحانات السعي و نوعها و كيفية إجرائها و احتساب نسبها على أن لا تقل درجة السعي عن (٣٠%) ثلاثين من المئة و لا تزيد عن (٥٠%) خمسين من المئة من الدرجة النهائية عدا المواضيع ذات الطبيعة العملية و التطبيقية فيترك تحديد نسبها لمجلس الجامعة أو مجلس هيئة المعاهد الفنية.

ثانياً: " تكون الامتحانات النهائية في الصفوف المنتهية لكليات الطب شاملة لبعض المواضيع التي يحددها مجلس الكلية و يحتسب السعي السنوي لمواضيع الصف السادس في الكليات الطبية بنسبة (٢٠%) عشرين من المئة من الدرجة النهائية.

المادة (٣)

أولاً: " يكون الامتحان النهائي الفصلي أو السنوي للدورين الأول و الثاني سرياً في جميع المواضيع.
ثانياً: " يتضمن الامتحان الفصلي أو السنوي مفردات المواضيع المقررة خلال الفصل أو السنة على أن لا تقل مدة الدراسة للدروس الفصلية عن (١٥) خمسة عشر أسبوعاً و الدروس السنوية عن (٣٠) ثلاثين أسبوعاً و لا تدخل ضمن ذلك أيام الامتحانات النهائية و العطل الدراسية.

المادة (٤)

يلتزم عضو الهيئة التدريسية ببرمجة مفردات المواضيع التي يدرسها مع توزيع الدرجات على السعي السنوي و الامتحان النهائي و يعلن ذلك في بداية السنة الدراسية و إعلان درجات السعي السنوي للطلبة بما لا يقل عن خمسة أيام قبل بدء الامتحانات النهائية من خلال القسم بعد مصادقة رئيس القسم أو رئيس الفرع في الكليات التي ليس فيها أقسام و يحق للطلاب الاعتراض على الدرجة أو تصحيح الخطأ خلال الفترة المذكورة.

المادة (٥)

يؤلف مجلس الكلية أو المعهد ، باقتراح من العميد لجنة دائمية أو أكثر لإدارة الامتحانات خلال العام الدراسي.

المادة (٦)

تكون درجة النجاح الصغرى (٥٠%) خمسون من المئة لكل موضوع.

المادة (٧)

يحسب كل موضوعين فصليين في الكليات التي تعتمد النظام الفصلي موضوعاً " سنوياً" واحداً" إلا في حالة أن يكون عدد ساعات الموضوع الفصلي مساوياً" للحد الأدنى لعدد ساعات الدراسة للموضوع الواحد خلال العام الدراسي.

المادة (٨)

*الغيت المادة (٨) بموجب المادة رقم (١) من تعليمات رقم (١٥٣) لسنة ٢٠٠٣ التعديل الثاني للتعليمات الامتحانية رقم ١٣٤ لسنة ٢٠٠٠ وحله محلها الاتي:

أولاً " : يسمح للطالب الراسب بنصف المواضيع (يجبر الكسر في حالة عدد المواضيع الفردي لصالح الطالب) أو أقل في امتحانات الدور الأول بأداء امتحانات الدور الثاني في المواضيع التي رسب فيها . وبعكسه يعتبر راسباً" في الدور الأول باستثناء طلبة الصف المنتهي في كلية الطب . مع مراعاة ما ورد بالمادة (٢٠) من هذه التعليمات .
ثانياً " : إذا أعتبر الطالب راسباً" في أي دور من الدورين الأول أو الثاني يعيد السنة دواماً" و امتحاناً" في المواضيع التي رسب فيها وكذلك المواد التي حصل فيها على تقدير مقبول.
ثالثاً " : يعفى الطالب الراسب من المواضيع المحذوفة و يطالب بالمواضيع المستحدثة في صفه عند تبديل المناهج الدراسية على أن لا يؤدي ذلك الى أنتقاله الى صف أعلى أو تخرجه إلا إذا كان غير مطلوب لموضوع مع مراعاة ما ورد بالبند (ثانياً)" من هذه المادة.

رابعاً " : في حالة نجاح الطالب بجميع المواضيع في المرحلة الدراسية التي هو فيها و رسوبه في بعض المواضيع المحمل بها من صف أدنى فيتم نجاحه الى الصف الأعلى و يبقى محملاً" بالمواضيع التي رسب فيها و يتوجب عليه النجاح فيها في السنة اللاحقة حتى لو نجح بمواضيع الصف الأعلى.

المادة (٩)

يعتبر الطالب راسباً" في أي موضوع إذا تجاوزت غيابهاته (١٠%) عشر من المئة من الساعات المقررة لذلك الموضوع بدون عذر مشروع أو (١٥%) خمس عشره من المئة بعذر مشروع يقره مجلس الكلية أو المعهد.

المادة (١٠)

للتطالب المشاركة بامتحانات الدور الثاني إذا كان عدم مشاركته في امتحانات الدور الأول بعذر مشروع يقره مجلس الكلية أو المعهد على أن يعزز ذلك بوثائق رسمية و في إحدى الحالات الآتية:

أولاً: "المرض المفاجئ.

ثانياً: "وفاة أحد أقرباءه من الدرجة الأولى.

ثالثاً: "حوادث الدهس.

رابعاً: "التوقيف المفاجئ.

المادة (١١)

تستثنى المواضيع الدراسية ذات الطابع العملي أو التطبيقي التي ليس فيها أمتحان نهائي من تأدية أمتحان الدور الثاني ويحدد ذلك مجلس الكلية أو المعهد في بداية السنة وتعلن للطلبة .

المادة (١٢)

لا يجوز تأجيل أمتحان الدور الثاني بأي حال من الأحوال.

المادة (١٣)

تنزل (١٠) عشر درجات من الدرجة النهائية للموضوع الذي نجح فيه الطالب في الدور الثاني عند احتساب المعدل عدا الناجح بدرجة مقبول فتكون درجته (٥٠%) خمسون من المئة في ذلك الموضوع.

المادة (١٤)

يعد مجلس القسم النتائج النهائية ويرفعها مع توصياته الى مجلس الكلية أو المعهد لأقرارها وإعلانها عدا الصفوف المنتهية فيتم مصادقة رئيس الجامعة او رئيس هيئة المعاهد الفنية عليها.

المادة (١٥)

أولاً: يحسب معدل الطالب على أساس الدرجات التي حصل عليها في كل موضوع ويراعى في ذلك عدد الوحدات لكل موضوع.

ثانياً: تعتبر الوحدة جهد ساعة نظرية أسبوعياً" ولمدة (١٥) خمسة عشر أسبوعاً.

ثالثاً: تعادل كل ساعتين عملية في الكليات ساعة نظرية واحدة وكل ثلاث ساعات عملية تعادل ساعة ونصف ساعة أما في المعهد فتعادل الساعة العملية ساعة نظرية.

المادة (١٦)

أولاً: تحسب مرتبة التخرج للطالب وفقاً لما يأتي:

أ – بالنسبة للدراسة التي مدتها سنتين حيث تكون نسب السنوات لأحتساب مرتبة التخرج كالتالي:

السنة الأولى ٤٠ % أربعون من المئة

السنة الثانية ٦٠ % ستون من المئة

ب – في الدراسات التي مدتها (٤) سنوات يكون توزيع نسب السنوات كالتالي:

السنة الأولى ١٠ % عشر من المئة

السنة الثانية ٢٠ % عشرون من المئة

السنة الثالثة ٣٠ % ثلاثون من المئة

السنة الرابعة ٤٠ % أربعون من المئة

ج - في الدراسات التي مدتها (٥) سنوات يكون توزيع نسب السنوات كالآتي:

السنة الأولى ٥ % خمس من المئة

السنة الثانية ١٠ % عشر من المئة

السنة الثالثة ١٥ % خمس عشره من المئة

السنة الرابعة ٣٠ % ثلاثون من المئة

السنة الخامسة ٤٠ % أربعون من المئة

د - في الدراسات التي مدتها (٦) سنوات يكون توزيع نسب السنوات كالآتي:

السنة الأولى ٥ % خمس من المئة

السنة الثانية ٥ % خمس من المئة

السنة الثالثة ٥ % خمس من المئة

السنة الرابعة ٢٠ % عشرون من المئة

السنة الخامسة ٢٥ % خمس وعشرون من المئة

السنة السادسة ٤٠ % أربعون من المئة

ثانياً: يحتسب معدل التخرج بضرب معدل الطالب في كل سنة في النسبة المئوية المؤشرة أزاء ذلك و يكون المجموع للسنوات الدراسية هو معدل تخرج الطالب.

*اضيفت الفقرة (ثالثاً) بموجب المادة رقم (٢) من تعليمات رقم (١٥٣) لسنة ٢٠٠٣ التعديل الثاني

للتعليمات الامتحانية رقم ١٣٤ لسنة ٢٠٠٠

ثالثاً: تحسب مرتبة النجاح للطالب الذي يقبل في صف أعلى من الصف الأول (كالأوائل من خريجي المعاهد المقبولين في الصف الثاني أو في حالات الانتقال من خارج القطر وغيرها) للسنوات التي درسها فقط و بنفس النسب المقررة آنفاً لكل مرحلة معاد احتسابها الى (١٠٠).%)

المادة (١٧)

*الغيت المادة (١٧) بموجب المادة رقم (٣) من تعليمات رقم (١٥٣) لسنة ٢٠٠٣ التعديل الثاني للتعليمات

الامتحانية رقم ١٣٤ لسنة ٢٠٠٠ وحله محلها الاتي:

أولاً: تعلن النتائج بالتقديرات التالية لتحديد مستوى الطالب بين الناجحين من حيث الدرجات:

أمتياز - يقابله بالدرجات - ٩٠ تسعون - ١٠٠ مائة

جيد جداً - " يقابله بالدرجات - ٨٠ ثمانون - أقل من تسعين

جيد - يقابله بالدرجات - ٧٠ سبعون - أقل من ثمانين

متوسط - يقابله بالدرجات - ٦٠ ستون - أقل من سبعين
مقبول - يقابله بالدرجات - ٥٠ خمسون - أقل من ستين
راسب - يقابله بالدرجات - ٤٩ تسع وأربعون فما دون
ثانياً: "تجبر كسور الدرجة الى درجة صحيحة إذا كانت نصفاً" أو أكثر للموضوع الواحد.

ثالثاً: "لا يجوز جبر كسور الدرجة الى درجة صحيحة بالنسبة للمعدل.

المادة (١٨)

أولاً: " لمجلس الجامعة أو مجلس الهيئة بناءاً" على توصية مجلس الكلية أو المعهد أحتماب سنة عدم رسوب للطالب الذي رسب في المواضيع التي لم يشترك فيها بالدور الثاني في السنة الثانية في حالة تقديمه تقريراً "طبياً" مصداقاً" من قبل لجنة مختصة في وزارة الصحة بسبب خارج عن إرادته أو لقوة قاهرة في فترة الأمتحانات يقتنع بها مجلس الكلية أو المعهد.

ثانياً: " لمجلس الجامعة أو لمجلس الهيئة بناءاً" على توصية من مجلس الكلية أو المعهد السماح للطالب الراسب في السنة المنتهية لسنتين متتاليتين وكان رسوبه في السنة الثانية بموضوع سنوي واحد أو بموضوعين فصليين بأن يؤدي الأمتحان في السنة الثالثة على أن يكون موقفه من الخدمة العسكرية سليماً" ولا يكون قد أمضى المدة المسموح بها لبقائه في الكلية أو المعهد.

*اضيفت الفقرة (ثالثاً) بموجب المادة رقم (١) من تعليمات رقم (١٤٩) لسنة ٢٠٠٢ التعديل الاول للتعليمات الامتحانية رقم ١٣٤ لسنة ٢٠٠٠

ثالثاً: " للوزير لأسباب مشروعه يقتنع بها أحتماب سنة عدم رسوب للطالب الراسب سنتين متتاليتين ، بشرط أن يكون موقفه سليماً" من الخدمة العسكرية ولا يكون قد أمضى المدة المسموح بها لبقائه في الكلية أو المعهد.

المادة (١٩)

تنتهي علاقة الطالب بالكلية أو المعهد في إحدى الحالتين الآتيتين:

أولاً: " إذا رسب سنتين متتاليتين في صفه.

*الغيت الفقرة (ثانياً) بموجب المادة رقم (١) من تعليمات رقم (١٥٧) لسنة ٢٠٠٤ التعديل الثالث للتعليمات الامتحانية رقم ١٣٤ لسنة ٢٠٠٠ وحله محلها الآتي:

ثانياً: " إذا تجاوز الطالب المدة المقررة للدراسة في تخصصه و نصف هذه المدة بما فيها سنوات الرسوب ، ولا تحتسب ضمن ذلك سنوات التأجيل و عدم الرسوب.

المادة (١٩) مكرر

***الغيت المادة (١٩ مكرر) بموجب المادة رقم (٤) من تعليمات رقم (١٥٣) لسنة ٢٠٠٣ التعديل الثاني للتعليمات الامتحانية رقم ١٣٤ لسنة ٢٠٠٠ وحله محلها الاتي:**

أولاً - أ : يقبل الطلبة المرقنة قيودهم من الدراسات الصباحية في كليات و معاهد ذات تخصص مختلف و حدود قبول أدنى في المعدل لتلك السنة عن الكليات و المعاهد التي رقت قيودهم فيها و حسب اختيارهم . و تتولى الوزارة توزيعهم بين الكليات و المعاهد وفق أستمارة خاصة تعد لهذا الغرض . على أن لا يزيد عددهم على (١٠%) عشر من المئة من خطة القبول في الكلية أو المعهد . ويضاف هذا العدد الى خطة القبول المقررة سنويا" و يلتحق الطلبة بدءاً" من الصفوف الأولى و لمجلس الكلية أو المعهد أعفائهم من بعض المواضيع.

ب : في حالة ترقيين قيد الطلبة المشمولين بأحكام الفقرة (أ) من هذا البند ترقت قيودهم نهائياً" من سجلات الكليات الصباحية.

ثانياً - " أ : يقبل الطلبة المرقنة قيودهم في الصفوف الأولى و الثانية في الكليات / الدراسات الصباحية في الصف الأول في الأختصاص المناظر أو المقارب لتخصص كل منهم في أحد معاهد هيئة التعليم التقني / الدراسات الصباحية أو المسائية.

ب : يقبل الطلبة المرقنة قيودهم في الصفوف الثالثة فما فوق في الكليات / الدراسات الصباحية في الصف الثاني في الأختصاص المناظر أو المقارب لتخصص كل منهم في أحد معاهد هيئة التعليم التقني / الدراسات الصباحية أو المسائية.

ج : تسري احكام الفقرتين (أ) و (ب) من هذا البند على الطلبة المرقنة قيودهم في الكليات / الدراسات المسائية لقبولهم في أحد معاهد هيئة التعليم التقني المسائية.

د : يعاد الطلبة المرقنة قيودهم في المعاهد التقنية في الدراسات الصباحية من خريجي المدارس المهنية الى نفس صفوفهم و أختصاصاتهم في الدراسات المسائية

ثالثاً" : يمنح الطلبة المرقنة قيودهم في الصف السادس من كليات الطب فرصة أداء الأمتحان و بدورين فقط.

رابعاً" : تعتبر أحكام البنود (أولاً" و (ثانياً" و (ثالثاً" من هذه المادة خيارات مستقلة لا يجوز للطلبة المرقنة قيودهم الجمع بينها.

خامساً" : لا يشمل باحكام هذه المادة الطلبة الذين كان قبولهم في الكليات و المعاهد بأمتياز خاص بهم (العشرة الأوائل و المتميزون من المعاهد و الخمسة الأوائل على القطر في الأعداديات المهنية.)

سادساً" : يشترط فيمن يشمل بأحكام هذه المادة أن يكون قد أنهى الخدمة العسكرية أو أعفي منها او دفع البديل النقدي عنها أو أجل منها لأسباب غير دراسية.

المادة (٢٠)

الغيت هذه المادة بموجب المادة رقم (٥) من تعليمات رقم (١٥٣) لسنة ٢٠٠٣ التعديل الثاني للتعليمات الامتحانية رقم ١٣٤ لسنة ٢٠٠٠ وحله محلها الاتي:

إذا ثبت غش الطالب أو ثبتت محاولته الغش في أي من الأمتحانات اليومية أو الأسبوعية أو الشهرية أو الفصلية أو النهائية يعتبر راسباً في جميع المواضيع لتلك السنة و إذا تكرر ذلك يفصل من الكلية أو المعهد و يرقن قيده من سجلاتها.

المادة (٢١)

أولاً: للطلاب أن يؤجل دراسته لسنة واحدة لأسباب مشروعة يقتنع بها مجلس الكلية أو المعهد على أن يقدم طلب التأجيل قبل ثلاثين يوماً في الأقل من بداية الأمتحان النهائي.

ثانياً: لرئيس الجامعة أو رئيس الهيئة بناءً على توصية مجلس الكلية أو المعهد أن يؤجل دراسة الطالب لسنة ثانية ولأسباب مشروعة يقتنع بها على أن يقدم طلب التأجيل قبل ثلاثين يوماً في الأقل من بداية الأمتحان النهائي.

ثالثاً: لا يجوز تأجيل دراسة الطالب في الكليات أو المعاهد التي تتبع النظام الفصلي في الفصل الدراسي الثاني إلا إذا كان بسبب خارج عن إرادته وأن يكون ناجحاً في الفصل الدراسي الأول و في هذه الحالة يعتبر التأجيل للسنة الدراسية بأكملها.

رابعاً: للوزير أو من يخوله من رؤساء الجامعات أو الهيئة بناءً على توصية من مجلس الجامعة أو هيئة المعاهد الفنية ولأسباب مشروعة يقتنع بها تأجيل دراسة الطالب سنة ثالثة مع مراعاة ما جاء في المادة (١٩) من هذه التعليمات.

المادة (٢٢)

تلغى التعليمات الامتحانية عدد (٧) لسنة ١٩٨٩.

المادة (٢٣)

تنشر هذه التعليمات في الجريدة الرسمية و تعد نافذه من السنة الدراسية ٢٠٠٠-٢٠٠١

تعليمات التدريب الصيفي لطلبة الجامعات رقم ١٣١ لسنة ٢٠٠٠ المعدل

مادة ١

يقصد بالتدريب الصيفي لأغراض هذه التعليمات التطبيق العملي في ميادين العمل الفعلية في دوائر الدولة والقطاعات الإشتراكي والمختلط والخاص يمارسه الطالب لكي يعايش جانبا من الحياة العملية لإختصاصه العلمي.

مادة ٢

- تتولى الكليات المشمولة بالتدريب إدارة هذه العملية من خلال:
- اولا- وحدة التدريب والتعليم المستمر على مستوى الكلية يتولى إدارتها تدريسي ويعمل معه ملاك إداري مناسب لتنفيذ مهمات التدريب طيلة العام الدراسي وتتولى ما يأتي:
 - أ- إقرار الصيغ النهائية لمناهج التدريب المقدمة من الأقسام العلمية.
 - ب- إتخاذ ما يلزم لمفاتيح المواقع التدريبية لتوفير الفرص التدريبية فيها.
 - ج - إصدار أوامر توزيع الطلبة وتنسيب المشرفين العلميين عليهم إلى مواقع تدريبهم.
 - د - الإشراف العام على لجان التدريب في الأقسام العلمية.
 - هـ - إعداد التقرير النهائي في الكلية.
 - ثانيا- تشكل لجنة التدريب في القسم العلمي برئاسة رئيس القسم المختص أو من ينوب عنه وتضم في عضويتها عدد من التدريسيين يتناسب مع عدد الطلبة المتدربين على أن لا يزيد عدد أعضاء اللجنة على خمس تدريسيين وتمارس اللجنة ما يأتي:
 - أ- تسمية المشرفين العلميين وإبلاغ وحدة التدريب في الكلية بذلك.
 - ب- حصر إعداد الطلبة المشمولين بالتدريب حسب المرحلة الدراسية.
 - ج - تهيئة جداول تتضمن معلومات عن عدد الطلبة، الإختصاص، الموقع التدريبي المقترح، جهة التدريب لإرسالها إلى وحدة التدريب في الكلية في نهاية شهر كانون الأول من العام الدراسي.
 - د - الإشراف على سير عملية التدريب.
 - هـ - متابعة تنفيذ المنهج التدريبي الذي يقره القسم العلمي.
 - و - توحيد إستمارات تقويم الطلبة المتدربين وإدخالها في سجلات خاصة بذلك.

مادة ٣

تشمل الإختصاصات التالية بالتدريب:

- اولا- الهندسية.
- ثانيا- التكنولوجيا.
- ثالثا- المجموعة الطبية.
- رابعا- القانون.
- خامسا- الإدارية والإقتصادية.
- سادسا- الزراعية.

مادة ٤

يتم التدريب في السنة الثالثة لمدة (٣٠) ثلاثين يوما خلال العطلة الصيفية ويجوز أن يكون لمدة (٦٠) ستين يوما إذا دعت حاجة الإختصاص لذلك وفي هذه الحالة يكون التدريب في السنتين الثانية والثالثة بواقع (٣٠) ثلاثين يوما لكل سنة.

مادة ٥

يتم تقويم التدريب كما يأتي:

- اولا- يتم تقويم التدريب الصيفي بموجب إستمارة التدريب المعتمدة من الجامعة كما يأتي:
 - أ- التقويم الميداني (٣٠%) ثلاثون من المئة للمشرف العلمي و(٣٠%) ثلاثون من المئة للمشرف العملي.
 - ب- التقويم العلمي: (٤٠%) أربعون من المئة عن التقرير الذي يقدمه الطالب المتدرب للجنة التدريب في القسم بعد المناقشة.
- ثانيا- تكون درجة تقويم نجاح المتدرب لا تقل عن (٥٠%) خمسين من المئة من مجموع درجاته.
- ثالثا- في حالة عدم حصول الطالب على درجة النجاح المطلوبة فلا يعتبر مستوفيا للتدريب ويعيده في السنة التالية وحسب التعليمات الإمتحانية.

مادة ٦

يتم التوزيع الجغرافي للتدريب كما يأتي:

- اولا- يعتمد مبدأ توزيع الطلبة جغرافيا حسب مناطق سكنهم كلما أمكن ذلك مع مراعاة ملاءمة موقع التريب مع الإختصاص وحسب الخطة التي يضعها القسم لهذا الغرض.

ثانيا- يكون تدريب الطلبة العرب داخل العراق حصرا لأن الأمر يتطلب إشرافا مباشرا على المتدرب من قسمة العلمي.

مادة ٧

تصرف للمشرف العملي أجور إشراف وفق الحدود المقررة للمحاضرات في الجامعات وبمعدل أجور (٣) ثلاث ساعات اسبوعيا اذا كان عدد الطلبة الذين يشرف عليهم لا يزيد على (١٥) خمسة عشر طالبا فاذا تجاوز عددهم ذلك تصرف له أجور (٤) اربع ساعات أسبوعيا.

مادة ٨

توفير فرصة السكن في الأقسام الداخلية للطلبة خلال فترة التدريب.

مادة ٩

يتم الإشراف على التدريب وفق الضوابط الآتية:

اولا- يقوم التدريسيون بمهمة الإشراف العلمي، وإذا دعت الحاجة يقوم الفنيون بهذه المهمة ممن لهم خبرة في مجال إختصاصهم تزيد على سنتين.

ثانيا- يجوز إحلال مشرف علمي بدلا من مشرف آخر خلال فترة التدريب.

ثالثا- يمنح المشرف العلمي النفقات الفعلية للنقل في حالة عدم توفر وسائل نقل جماعية من الكلية أو الجامعة

رابعا- عند تجاوز غيابات الطالب نسبة (١٠%) عشر من المئة من فترة التدريب يعد راسبا بالتدريب ويتوجب إعادة التدريب.

خامسا- تقوم لجنة التدريب بتحديد عدد المواقع التدريبية التي يشرف عليها المشرف العلمي.

سادسا- تتحدد زيارات المشرف العلمي الميدانية بزيارة أسبوعية واحدة في الأقل.

سابعا- تنظم الأقسام العلمية تقارير التدريب الصيفي للطلبة وترفع إلى وحدة التدريب في الكلية.

مادة ١٠

تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

تعليمات استحداث الدراسات المسائية في الكليات والمعاهد رقم (١٣٥) لسنة ٢٠٠٠

مادة ١

يجوز إستحداث دراسات مسائية في الكليات والمعاهد التي تتوافر فيها الإمكانيات اللازمة لذلك بقرار من وزير التعليم العالي والبحث العلمي، بناء على إقتراح من مجلس الجامعة المعنية أو هيئة المعاهد الفنية بعد عرضه على هيئة الرأي في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

مادة ٢

يشترط في إستحداث الدراسة المسائية ما يأتي:

- اولا- أن تكون الكلية أو المعهد أو القسم العلمي أو الفرع العلمي قد خرج دوره واحدة في الدراسات الصباحية في الأقل ولهيئة الرأي الموافقة على إستحداث دراسية مسائية في كليات أو معاهد أو أقسام أو فروع لم تخرج دورة وذلك بناء على توصية مجلس الجامعة أو مجلس هيئة المعاهد الفنية.
- ثانيا- أن يراعى في موقع الكلية أو المعهد ملائمته للدراسة المسائية من حيث توافر وسائل النقل العام ووسائل الإتصال والإنارة وما شابه ذلك من أمور أساسية.
- ثالثا- أن يكون عدد الطلبة المسجلين مجزيا للإيفاء بالمطلبات المالية للدراسة المسائية المستحدثة.

مادة ٣

- اولا- تقتصر الدراسة المسائية للحصول على درجتي البكالوريوس والدبلوم الفني.
- ثانيا- يطبق النظام والتقويم الدراسي المعتمد في الدراسة الصباحية في كل تخصص.
- ثالثا- لا يقل مجموع الساعات الدراسية النظرية والتطبيقية والوحدات الدراسية اللازمة لمنح الدرجة العلمية عن حدودها في الدراسات الصباحية المماثلة في كل تخصص.
- رابعا- تكون المدة الأصغرية للدراسة المسائية مساوية للمدة الأصغرية للدراسة الصباحية لكل تخصص، ولمجلس الجامعة أو هيئة المعاهد الفنية إعادة توزيع المواد الدراسية وإضافة ما لا يزيد على سنة واحدة إلى هذه الدراسة كلما دعت الحاجة إلى ذلك، وتعتبر الدرجة العلمية للدراسة المسائية معادلة للدرجة العلمية للدراسة الصباحية من حيث المدة في كل الأحوال.

مادة ٤

- اولا- يكون مجلس الجامعة أو مجلس هيئة المعاهد الفنية أو الهيئة المشرفة (المخولة صلاحية مجلس الجامعة) المسؤول الأعلى عن الدراسة المسائية ويمارس إضافة إلى المهام المنصوص عليها في قانون وزارة التعليم العالي

والبحث العلمي رقم (٤٠) لسنة ١٩٨٨ ما يأتي:

أ- إقتراح خطة القبول في الدراسة وتنفيذها بعد إقرارها من الوزارة.

ب- وضع الشروط الخاصة بالقبول.

ج - إقرار الملاك العلمي والفني والإداري للكليات والمعاهد.

د - إقرار الموازنة السنوية والمصادقة على الحسابات الختامية.

هـ - إقتراح الأجور الدراسية.

و - إقتراح تحديد الأجور للعاملين في الدراسة والمحاضرين على أن يعاد النظر بها سنويا.

ز - منح المكافآت والإعانات والهيئات والمساعدات المالية بحدود الإعتمادات المرصدة في الموازنة وفقا للقانون.

ح - الموافقة على بدء تسجيل الطلبة الذين تنطبق عليهم شروط القبول في الدراسات المسائية في بعض

الموضوعات على غرار تجربة التعليم المستمر لزيادة خبراتهم ومهاراتهم دون شرط الحصول على الدرجة العلمية

وإقرار الأجور الخاصة بذلك.

ط - تخفيض الأجور الدراسية للطلبة الثلاثة الأوائل في الدراسة المسائية ولأعضاء الهيئة التدريسية في

الجامعات أو الهيئة وأولادهم وموظفيها وموظفي مركز الوزارة المتحقين بالدراسة المسائية بما لا يزيد على (٥٠%)

خمس من المئة من الأجور المعتمدة.

ثانيا- يرفع رئيس الجامعة أو رئيس الهيئة التوصيات والإقتراحات التي تقع خارج اختصاص مجلس الجامعة أو

مجلس الهيئة إلى الوزير.

مادة ٥

أولاً- يكون مجلس الكلية أو مجلس المعهد للدراسة الصباحية هو المسؤول عن الدراسة المسائية للكلية أو المعهد

ويمارس إضافة إلى المهام المنصوص عليها في قانون الوزارة المهام التي يخولها له مجلس الجامعة أو مجلس الهيئة

والهيئة المشرفة.

ثانيا- لمجلس الكلية أو المعهد أن يخول بعض مهامه إلى عميد الكلية أو عميد المعهد للدراسة المسائية.

مادة ٦

أولاً- يكون مجلس القسم أو الفرع العلمي للدراسة الصباحية هو المسؤول عن الدراسة المسائية.

ثانيا- يتمتع مجلس القسم العلمي أو الفرع العلمي ورئيسه بالمهام المنصوص عليها في قانون الوزارة وكذلك المهام

التي يخولها له مجلس الكلية أو مجلس المعهد وعميدهما.

مادة ٧

يشترط في المتقدم للقبول في الدراسة المسائية أن تتوافر فيه إضافة إلى شروط القبول للدراسة الصباحية المناظرة عدا ما يتعلق بالحد الأعلى للعمر والتفرغ للدراسة والمعدل ما يأتي:
اولا- أ – الكليات: أن يكون من خريجي الدراسة الإعدادية للفرعين العلمي الأدبي أو من أ ل (١٠%) العشر من المئة الأوائل من خريجي المعاهد للإختصاصات المناظرة للدراسة الصباحية أو أ ل (٥) الخمسة الأوائل على التخصص من خريجي الإعداديات المهنية أو من المعلمين المستمرين بالخدمة للتقديم إلى كليات المعلمين بغض النظر عن خلفية دراسته في الإعدادية أي بغض النظر فيما إذا كانت دراسته مهنية أو أكاديمية أو من الموهوبين من خريجي الإعداديات المهنية للتقديم إلى كليات الفنون الجميلة والتربية الفنية وكليات التربية الرياضية وقسمي التربية الفنية التربية الرياضية في كليات التربية والمعلمين على أن لا تزيد نسبة المقبولين على (١٠%) عشر من المئة من خطة القبول.

ب – المعاهد: أن يكون من خريجي الدراسة الإعدادية الأدبي أو العلمي أو المهني أو ما يعادلها.
ثانيا- أن يكون موقف الطالب سليما من الخدمة العسكرية (أنهى الخدمة العسكرية أو أعفى منها أو مستمرا فيها أو ممن يؤجل منها وفق قانون الخدمة العسكرية في حالة قبوله.)
ثالثا- أن يكون حاصلًا على معدلات الدرجات التي تؤهله للقبول في الدراسة المسائية التي تحددها وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

رابعا- تجري المفاضلة بين المتقدمين على أساس معدل الدراسة الثانوية أو ما يعادلها.

مادة ٨

اولا- يسمح للطالب المقبول ضمن القبول المركزي في العام ذاته بالانتقال من الدراسة الصباحية إلى الدراسة المسائية المناظرة وبالنسبة للصفوف الأخرى فيسمح بالانتقال وفق الطاقة الإستيعابية.
ثانيا- يسمح للطالب الإنتقال من الكليات الأهلية الصباحية إلى الكليات الرسمية المسائية المناظرة على أن يكون حاصلًا على تقدير جيد جدا ومن الناجحين من الصف الأول إلى الصف الثاني فقط وغيراسب في السنة السابقة مع مراعاة الفقرة (ب) من مادة السابعة من هذه التعليمات.
ثالثا- لا يسمح للطالب بالانتقال من الدراسة المسائية إلى الدراسة الصباحية.

مادة ٩

اولا- يجوز قبول الطلبة المرقنة قيودهم في الدراسات الصباحية في الدراسات المسائية في كليات غير الكليات التي رقت قيودهم فيها بشرط أن يكون موقفهم من الخدمة العسكرية سليما، وتوافر الشروط المنصوص عليها في مادة (٧) من هذه التعليمات، على أن لا يكون ترقيين القيد لأسباب تتعلق بالغش أو المحاولة فيه أو كان معاقبا إنضباطيا.

ثانيا- يجوز قبول الطلبة المرقنة قيودهم في الدراسات المسائية في كليات مسائية أخرى على أن لا يكونوا من المرقنة قيودهم في الدراسات الصباحية بشرط أن لا يكون المرقن قيده بسبب الغش أو المحاولة فيه أو كان معاقبا إنضباطيا.

مادة ١٠

اولا- يتم التسجيل في الدراسات المسائية للطلبة المقبولين الجدد وللمستمرين في الدراسة خلال الأسبوع الذي يسبق بدء الدوام ويجوز أن يستمر التسجيل خلال الأسبوع الأول من الدوام للطلبة الذين يتأخرون عن التسجيل بعذر مشروع تقتنع به الكلية.

ثانيا- يتعهد الطالب بدفع الأجر الدراسة وبجميع نفقات الدراسة خلال فترة التسجيل ويلغى تسجيل الطالب في حالة عدم دفعها خلال مدة أسبوعين من تاريخ بدء التسجيل ويعد راسبا في صفه في تلك السنة إذا كان مسجلا فيها للعام السابق.

ثالثا- في حالة انسحاب الطالب من الدراسة لأي سبب كان أو تأجيله للدراسة لا تعاد الأجر الدراسية لتلك السنة وتستوفي منه الأجر المقررة عند تسجيل دوامة في السنة التالية.

رابعا- يجوز للطالب في الدراسات المسائية الذي لا يتمكن من الدوام أن يطلب إحتساب تلك السنة "سنة ترك" على أن يتم ذلك في فترة التسجيل عند بداية السنة الدراسية حصرا ويدفع في هذه الحالة (٢٥%) خمس وعشرون من المئة من الأجر الدراسية المقررة.

خامسا- لا يشمل بأحكام البند (رابعا) من هذه مادة من أجل الخدمة العسكرية بسبب قبوله في الدراسات المسائية وتنطبق عليه ذات الضوابط المطبقة على طلبة الدراسات الصباحية.

مادة ١١

اولا- يكون تمويل الدراسات المسائية ذاتيا من الأجر السنوية التي تستوفي من الطلبة الدارسين فيها.
ثانيا- يحدد مقدار أجر الدراسة بقرار من الوزير بناء على إقتراح من مجلس الجامعة أو مجلس هيئة المعاهد الفنية بعد عرضه على هيئة الرأي في الوزارة وله تخفيضها أو زيادتها بالطريقة ذاتها.



مادة ١٣

اولا- تستحدث وحدة حسابية مستقلة في كل جامعة وهيئة المعاهد الفنية والكلية والمعهد للدراسات المسائية، ولها فتح حساب خاص في أحد المصارف الحكومية.
ثانيا- يطبق النظام المحاسبي الموحد على حسابات الدراسات المسائية.
ثالثا- تخضع حسابات الدراسات المسائية لرقابة وتدقيق ديوان الرقابة المالية.

مادة ١٣

لا يجوز لأعضاء الهيئة التدريسية الذين يقومون بأعمال إدارية في الدراسة المسائية بإلقاء محاضرات تزيد على ثمان ساعات أسبوعيا إلا في الحالات الإستثنائية والضرورية وبموافقة رئيس الجامعة أو رئيس هيئة المعاهد الفنية بناء على توصية مجلس الكلية أو مجلس المعهد.

مادة ١٤

تلغى تعليمات إستحداث الدراسات المسائية في الكليات والمعاهد الرسمية التابعة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم (١١٠) لسنة ١٩٩٧.

مادة ١٥

تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

قانون الحفاظ على الوثائق

المنشور في جريدة الوقائع العراقية بالعدد ٤٤٢٨ في ٢٠١٦/١٢/١٩

المادة ١. - يهدف هذا القانون الى:

أولاً . الحفاظ على الوثائق ذات الأهمية الأكاديمية والتاريخية العائدة الى دوائر الدولة التنفيذية والتشريعية والقضائية بما في ذلك الهيئات والجهات غير المرتبطة بوزارة.
ثانياً . الحفاظ على الموروث الوثائقي للمجتمع عن طريق توثيق الذاكرة الشفاهية والموروث غير المادي .
ثالثاً . الحصول على نسخ من الوثائق الأجنبية التي تتعلق بتاريخ العراق وتوفيرها للباحثين وطلبة الجامعات من خلال الاتفاقيات او المنح او اية وسيلة اخرى.
رابعاً . تسهيل عملية اطلاع الباحثين وطلبة الجامعات على مختلف الوثائق واستخدامها في دراساتهم الأكاديمية .
خامساً . توفير المعلومات بغية استفادة دوائر الدولة والقطاع العام ووسائل الاعلام ومراكز الدراسات الأكاديمية والباحثين .
سادساً . جمع وثائق مؤسسات النظام السابق بما في ذلك الوثائق الأمنية والعسكرية والحزبية والاستفادة منها لخدمة المجتمع، لإغراض العدالة الانتقالية .

المادة ٣. - اولاً. يسري هذا القانون على الوثائق الاتية :

- أ . الوثائق العائدة الى دوائر الدولة والقطاع العام بضمنها :
١. الوثائق الفنية التي تُعد من صميم النشاط النوعي المتخصص للدوائر.
٢. الوثائق المالية التي تنظم الأمور والأوضاع المالية للدوائر.
٣. الوثائق الادارية التي تنظم الشؤون والنشاطات الادارية لدوائر الدولة والقطاع العام .
- ب . الوثائق الامنية والسياسية والاقتصادية العائدة الى مؤسسات النظام السابق .
- ج . وثائق حزب البعث (المنحل) والمنظمات المدنية المرتبطة به .
- د . وثائق المحكمة الجنائية العليا
- هـ . وثائق الاحزاب .
- و . وثائق واصدارات منظمات المجتمع المدني القائمة والمنحلة .
- ز. الاوراق الخاصة بالشخصيات العامة البارزة بعد وفاتها في حالة عدم تركها لوصيه تبين كيفية التصرف بها .

ثانياً . يقصد بالوثيقة جميع اشكال اوعية حفظ المعلومات الورقية والرقمية والالكترونية الفوتوغرافية والفلمية ، واي وعاء جديد يستحدث لاحقاً وتشمل الوثائق والمراسلات والسجلات والمستندات والخرائط والرسوم البيانية والمخططات وكل ما يحتوي على حق مثبت فيه لجهة معينة

المادة - ٣ - تقسم الوثائق من حيث طبيعتها الى ثلاثة انواع :

اولاً: الوثائق العامة : وهي الوثائق التي يجوز الاطلاع عليها من قبل كل ذي مصلحة
ثانياً : الوثائق الخاصة : وهي الوثائق التي لايجوز الاطلاع عليها الا في الحالات التي تستوجب ذلك وبموافقة الجهة المعنية .
ثالثاً: الوثائق السرية : وهي الوثائق التي لايجوز الاطلاع عليها وذلك لمساسها بامن الدولة او ان الافصاح عنها يقود الى ضرر وحسب مقتضيات العمل.

المادة . ٤ . اولاً . يكون الاطلاع على الوثائق الرسمية من الباحثين وطلبة الجامعات ووسائل الاعلام ويمكن لاي شخص الاطلاع عليها بتأييد رسمي من الجهة المختصة وله الحق في الحصول على صورته منها بموافقة الدائرة المعنية على الا يقود ذلك الى ضرر.
ثانياً . تنظم عملية الاطلاع على الوثائق العائدة للنظام السابق ووثائق المحكمة الجنائية العليا بتعليمات يصدرها وزير الثقافة بالتنسيق مع الجهات المختصة وبموافقة مجلس الوزراء
ثالثاً . للدائرة المعنية حجب وثائق معينة من اطلاع الأشخاص عليها بموافقة الأمانة العامة لمجلس الوزراء .

المادة . ٥ . اولاً. تشكل لجنة رئيسة في كل وزارة او جهة غير مرتبطة بوزارة ومنظمات المجتمع المدني
ثانياً. تشكل لجنة فرعية في كل دائرة في الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة ترتبط باللجنة الرئيسية
ثالثاً . تحدد تشكيلة اللجان الرئيسية والفرعية ومهامها بتعليمات يصدرها الوزير المختص او رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة او رئيس المنظمة

المادة . ٦ . تتولى دار الكتب والوثائق الوطنية المهام الاتية :

اولاً . تسمية ممثلين عنها للاشتراك في اعمال اللجنة الرئيسية المنصوص عليها في المادة (٤) من هذا القانون .
ثانياً . ارسال ممثلين عنها الى دوائر الدولة والقطاع العام ومنظمات المجتمع المدني للوقوف على حالة الوثائق لديها وتنظيمها وتوفير المستلزمات البيئية والفنية الضرورية لحمايتها وسهولة الاستفادة منها واعداد تقارير دورية بذلك .

ثالثا . رفع تقارير دورية الى الامانة العامة لمجلس الوزراء تُبين مدى التزام دوائر الدولة والقطاع العام ومنظمات المجتمع المدني بتطبيق احكام هذا القانون .
رابعا . مفاتحة دوائر الدولة بشكل مباشر في كل ما يتعلق بتطبيق احكام هذا القانون
خامسا . صيانة الوثائق التاريخية المتضررة باستخدام افضل التقنيات الحديثة .
سادسا . اتلاف الوثائق غير المهمة التي ترد من دوائر الدولة والقطاع العام والتي لا يمكن الاستفادة منها لإغراض البحث العلمي .
سابعاً . توفير فرص تدريب مجانية لمنسوبي دوائر الدولة والقطاع العام ومنظمات المجتمع المدني من العاملين في ميدان الارشفة والتوثيق .
ثامناً . تسجيل الوثائق الموجودة لدى الاشخاص الطبيعية او المعنوية او من تؤول لهم الحيازة فيما بعد، شريطة الاحتفاظ بنسخة مصورة منها .
تاسعاً . قبول وثائق خاصة بصورة دائمة او مؤقتة بناء على طلب اصحابها.
عاشراً . توفير الوثائق باستخدام الطرق والوسائل المختلفة .

المادة ٧ . اولاً . تُرحل جميع وثائق النظام السابق التي تحتفظ بها الدوائر الحكومية والتي لا تتفق وطبيعة عملها ومسؤولياتها القانونية الى دار الكتب والوثائق الوطنية .
ثانياً . تلتزم منظمات المجتمع المدني وكل شخص بتسليم مافي حوزته من وثائق تعود الى النظام السابق الى دار الكتب والوثائق الوطنية .
ثالثاً _ يلتزم كل شخص بحوزته وثيقة ذات اهمية تاريخية او امنية او لها ارتباط بمصلحة الدولة تسليمها الى دار الكتب والوثائق الوطنية .
رابعا _ لدار الكتب والوثائق الوطنية منح مكافآت مالية للاشخاص الوارد ذكرهم في البندين (ثانيا ، ثالثا) من هذه المادة بموجب تعليمات يصدرها وزير الثقافة بالتنسيق مع وزارة المالية .

المادة ٨ . يلتزم موظفو دار الكتب والوثائق الوطنية بعدم الافصاح عن اية معلومات تتعلق بالحفاظ على الوثائق المودعة.

المادة ٩ . اولاً .
أ . لا يجوز اتلاف الوثائق المتعلقة بحقوق الجنسية والأحوال المدنية والملكية العامة والخاصة والوثائق المتعلقة بأمن الدولة او الصكوك والاتفاقيات والمعاهدات الدولية او الثنائية وسياسة الدولة الخارجية .

ب . استثناء من احكام الفقرة (أ) من هذا البند للجنة الرئيسة وبموافقة رئيس الدائرة المعنية وبما لايتعارض مع احكام هذا القانون ، اتخاذ القرارات اللازمة للاحتفاظ ببعض الوثائق الخاصة او استبعادها او اتلافها حسب متطلبات العمل وذلك بعد تصوير هذه الوثائق وتسجيلها في سجلات خاصة

ثانيا . يجوز الاستفادة من الوثائق المعدة للاتلاف لأغراض صناعية تابعة للدولة والقطاع العام ويعد ذلك اتلافا لها، على ان تتخذ الاحتياطات اللازمة لمنع تسرب ماتحتوية هذه الوثائق من معلومات

المادة ١٠ . اولا . لا يجوز اخراج اية وثيقة من الوثائق المودعة في دار الكتب والوثائق الوطنية او الموجودة لدى الاشخاص ، من جمهورية العراق الا بقرار من وزير الثقافة بناء على توصية من الدار المذكور.

ثانيا . يمنع نقل اية وثيقة اصلية الى خارج جمهورية العراق إلا بقرار من الوزير المختص او رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة، مع مراعاة الاحتفاظ بصورة منها وفي الحالات الضرورية التي تستوجب ذلك .

المادة ١١ . اولاً. يتم تقييم الوثائق المالية والحدين الادنى والاعلى للفترة الزمنية اللازمة للاحتفاظ بها ، بتعليمات يصدرها وزير المالية خلال (٩٠) تسعين يوماً من تاريخ نفاذ هذا القانون
ثانيا . يتم تقييم الوثائق الفنية والحدين الادنى والاعلى للفترة الزمنية اللازمة للاحتفاظ بها ، بتعليمات يصدرها الوزير المختص او الرئيس الاعلى للجهة غير المرتبطة بوزارة خلال مدة (١٨٠) مئة وثمانين يوماً من تاريخ نفاذ هذا القانون .

ثالثا. يراعى في التعليمات المنصوص عليها في البندين (اولا) و(ثانيا) من هذه المادة ما يأتي :
أ. التنسيق مع المركز القومي للاستشارات والمركز الوطني للتطوير الاداري وتقنية المعلومات كل حسب اختصاصه
ب. كيفية اعداد محاضر اللجان الرئيسة المنصوص عليها في المادة (٤) من هذا القانون وكيفية المصادقة عليها وحفظها .
ج . تحديد مسؤولية الجهات التي تكلف بواجب الاحتفاظ بالوثائق لديها والحفاظ عليها ، وكيفية تداولها او كتمان مضمانيها بعد انجاز عملية التقييم .

المادة ١٢ . اولا. يعاقب كل من خالف أحكام هذا القانون بالحبس او بغرامة لاتقل عن (١٠٠٠٠٠٠) مائة الف دينار ولا تزيد على (١٠٠٠٠٠٠٠٠) عشرة ملايين دينار.

ثانيا. يعاقب بالحبس لمدة لا تقل عن (٢) سنتين او بأي عقوبة اشد تنص عليها القوانين الاخرى كل من اتلف وثيقة او اخرجها او ساعد على اخراجها من جمهورية العراق او اساء استخدامها خلافا لاحكام هذا القانون



ثالثاً _ يعد ظرفاً مشدداً اذا كان الفعل مرتكباً من قبل الموظف المختص .
رابعاً . يعاقب بالحبس او بغرامة لاتقل عن (٢٠٠٠٠٠) مائتي الف دينار ولا تزيد على (١٥٠٠٠٠٠٠) خمس عشرة مليون دينار كل من تسبب باهماله او بتقصيره في اتلاف وثيقة رسمية او اخراجها من جمهورية العراق خلافا لاحكام هذا القانون .

المادة ١٣ . لوزير الثقافة اصدار تعليمات لتسهيل تنفيذ احكام هذا القانون .

المادة ١٤ . يلغى قانون الحفظ على الوثائق رقم (٧٠) لسنة ١٩٨٣ ، وتبقى التعليمات الصادرة بموجبه نافذة لحين صدور مايحل محلها او يلغها .

المادة ١٥ . ينفذ هذا القانون من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

الاسباب الموجبة

بغية تحقيق متطلبات العدالة الانتقالية وتطوير وسائل الحفظ على الذاكرة التاريخية العراقية المعبرة عن القيم والتراث الوطني واستجابة للتغيرات الحاصلة في مجال التوثيق والارشفة ولغرض ايجاد آلية للاطلاع على مختلف اصناف الوثائق والاستفادة منها . شرع هذا القانون

تعليمات التسليم والتسلم بين الموظفين والحفاظ على موجودات دوائر الدولة رقم ٢ لسنة ١٩٩٦

مادة ١

يقصد بالتعبير الاتية المعاني المبينة ازاءها:

اولا - الموجودات:

الاموال المنقولة وغير المنقولة التي تمتلكها الدائرة كالأبنية والآلات والمكائن ووسائل النقل والمواد المخزنية (المعدة للبيع او الاستخدام) والآثاث والأسلحة والعتاد والكتب والنقود والأسهم والسندات والطابع والأوسمة وغيرها من الموجودات التي لوزير المالية تحديدها بتعليمات يصدرها بهذا الشأن، وتعتبر من الموجودات لأغراض هذا النظام الآثار بمقتضى قانون الآثار القديمة ذي الرقم (٥٩) لسنة ١٩٣٦ المعدل.

ثانيا - السجلات والمستندات:

السجلات والمستندات التي تستخدم في المعاملات المالية وغير المالية والتي تعزز عمليات القبض والصرف والتسلم والتسليم والمثبتة لحقوق والتزامات الدائرة او المواطنين والسجلات والمستندات كافة التي توجب الانظمة والتعليمات استخدامها.

ثالثا - الدائرة:

كل تشكيل يتبع احدى الوزارات او الجهات غير المرتبطة بوزارة.

رابعا - رئيس الدائرة:

وكيل الوزارة والمحافظ والمدير العام واي موظف اخر تسند اليه مسؤولية دائرة بموجب امر صادر من الوزير المختص او رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة او من يخولانه.

خامسا - شهادة التسليم والتسلم:

المستند الذي يتضمن احصاء للموجودات التي بعهدة الموظف (السلف) عند قيامه بتسليمها الى خلفه في حالة التعيين او النقل او الاعارة او الاجازة او الوكالة او الاستقالة او الفصل او العزل او الاحالة على التقاعد او انتهاء العلاقة الوظيفية لاي سبب كان وكل الحالات التي تستوجب اجراء التسليم والتسلم ويجب ان تتضمن هذه الشهادة نوع المواد وحالتها وعددها او وزنها (حسب طبيعتها) وعلامتها الفارقة وكل ايضاح ضروري لمعرفتها وتمييزها بشكل لا يؤدي الى الالتباس، بما في ذلك الاحتفاظ بصور (فوتوغرافية) للموجودات المهمة وذات القيمة العالية.

مادة ٢

تسري احكام هذا النظام على جميع دوائر الدولة والقطاع الاشتراكي وموظفيها المسؤولين عن حيازة الموجودات العائدة لدوائريهم.

مادة ٣

على رئيس الدائرة واجب المحافظة على الموجودات العائدة لدائرته، وله في سبيل ذلك اتخاذ الاجراءات الاتية:
اولا - التحقق من تنظيم ومسك السجلات الخاصة بالموجودات على اختلاف انواعها وفق ما تقضي به القوانين والنظم المحاسبية المعتمدة.
ثانيا - التحقق من سلامة تطبيق الاسس والقواعد المتعلقة بتنظيم وحفظ وخزن الموجودات وحمايتها من السرقة والاختلاس والفقدان والتلف وسوء الاستخدام.
ثالثا - اختيار العناصر التي يعهد اليها بحيازة الموجودات ممن يتمتعون بالكفاءة والخبرة ويتصفون بالامانة والنزاهة.
رابعا - التاكيد على اجراء عمليات الجرد السنوي والدوري للموجودات.
خامسا - ا - متابعة ومطابقة نتائج الجرد مع السجلات والمستندات والبطاقات المخزنة.
2- اجراء التحقيق في ما يظهر من فروقات نتيجة لعمليات الجرد وتحديد المسؤولين عنها واتخاذ الاجراءات اللازمة لمحاسبة المقصرين وتضمينهم الاضرار التي تكبدتها الدائرة وفق القوانين والقرارات النافذة دون الاخلال باية عقوبات اخرى تقضي بها القوانين ذات العلاقة.
سادسا - القيام بزيارات دورية وغير دورية الى المخازن ومواقع العمل للتأكد من تثبيت الحركة المخزنية للموجودات وتحديث المعلومات الخاصة بها.

مادة ٤

يقوم القسم الاداري في الدائرة بتسلم وتسليم الموجودات الثابتة العائدة للدائرة او المخصصة لها، ويكون مسؤولا عن مسك السجلات الخاصة، وتحديث المعلومات المتعلقة بها ومتابعتها والسيطرة عليها.

مادة ٥

يلتزم الموظف المسؤول عن حيازة الموجودات والسجلات والمستندات بما ياتي:
اولا - تسجيلها في السجلات والبطاقات الخاصة وفق النظم والتعليمات المحاسبية المعمول بها.
ثانيا - تثبيت حركة الموجودات باستخدام المستندات الرسمية (المعززة بتواقيع المخولين) وعدم الاعتداد بالاوامر غير التحريرية.
ثالثا - المحافظة على الموجودات والسجلات والمستندات المسؤول عن حيازتها واتخاذ الاجراءات المناسبة لحمايتها من السرقة والفقدان والتلف وسوء الاستخدام.
رابعا - تنظيم شهادة التسليم والتسلم وفق احكام هذا النظام في الحالات التي تستوجب اجراء التسليم والتسلم بينه وبين خلفه من الموظفين.

مادة ٦

لا يعد الموظف المسؤول عن حيازة الموجودات والسجلات والمستندات بريء الذمة ما لم يجر التسليم والتسلم بينه وبين خلفه ولا يجوز اصدار امر بانفكاكه من الدائرة ما لم تنظم شهادة التسليم والتسلم وفق احكام هذا النظام على ان يتم ذلك خلال مدة لا تتجاوز الشهر الواحد.

مادة ٧

عند استحالة حضور الموظفين (السلف والخلف) او كليهما لاجراء عملية التسليم والتسلم تؤلف لجنة تعمل باشراف رئيس الدائرة او من يخوله لاجراء العملية المذكورة وفق احكام هذا النظام.

مادة ٨

تدقق اجهزة الرقابة الداخلية في الدائرة محاضر وشهادات التسليم والتسلم.

مادة ٩

يراعي ديوان الرقابة المالية باهتمام في برامج الرقابية تدقيق اجراءات التسليم والتسلم.

مادة ١٠

يلغى نظام التسليم والتسلم بين الموظفين ذو الرقم (١١) لسنة ١٩٤٢.

مادة ١١

لوزير المالية اصدار التعليمات اللازمة لتسهيل تنفيذ احكام هذا النظام.

مادة ١٣

ينفذ هذا النظام من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

قانون انضباط موظفي الدولة والقطاع العام وتعديلاته

الفصل الأول

التعريف وسريان القانون

المادة ١

الغى نص الفقرة (٢) من هذه المادة بموجب قانون التعديل الأول لقانون انضباط موظفي الدولة والقطاع الإشتراكي رقم (١٤) لسنة ١٩٩١ ، رقمه ٥ لسنة ٢٠٠٨ ، وأستبدلت بالنص الآتي:
يقصد بالتعابير الواردة في هذا القانون المعاني المبينة ازاءها:

اولاً :- الوزير: الوزير المختص ويعتبر رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة وزيراً لإغراض هذا القانون.
ثانياً:- رئيس الدائرة : وكيل الوزارة ومن هو بدرجته من اصحاب الدرجات الخاصة ممن يديرون تشكياً معيناً والمدير العام او أي موظف آخر يخوله الوزير صلاحية فرض العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون
ثالثاً :- الموظف : كل شخص عهدت اليه وظيفة داخل ملاك الوزارة او الجهة غير المرتبطة بوزارة.
رابعاً : المجلس : مجلس الإنضباط العام المشكل بموجب قانون مجلس شوري الدولة رقم ٦٥ لسنة 1979 المعدل.

خامساً : اللجنة : اللجنة التحقيقية التي يشكلها الوزير او رئيس الدائرة لإغراض هذا القانون.

النص القديم للفقرة (٢)

ثانياً : رئيس الدائرة : وكيل الوزارة والمحافظ والمدير العام وأي موظف آخر يخوله الوزير صلاحية فرض العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون.

المادة ٢

الغى نص هذه المادة بموجب المادة (٣) من قانون التعديل الاول لقانون انضباط موظفي الدولة والقطاع الإشتراكي رقم (١٤) لسنة ١٩٩١ ، رقمه ٥ لسنة ٢٠٠٨ ، واصبح على الشكل التالي:
اولاً : تسري احكام هذا القانون على جميع موظفي الدولة والقطاع العام.

ثانياً: لا يخضع لإحكام هذا القانون منتسبو القوات المسلحة وقوى الأمن الداخلي وجهاز المخابرات الوطني والقضاة واعضاء الادعاء العام الا اذا وجد في قوانينهم نص يقضي بتطبيق احكامه.
النص القديم:

اولاً : تسري احكام هذا القانون على جميع موظفي الدولة والقطاع الإشتراكي.

ثانياً : لا يخضع لإحكام هذا القانون منتسبو ديوان الرئاسة والقوات المسلحة وقوى الأمن الداخلي وجهاز المخابرات وهيئة التصنيع العسكري والقضاة واعضاء الادعاء العام الا اذا وجد في قوانينهم نص يقضي بتطبيق احكامه.

الفصل الثاني واجبات الموظف

المادة ٣

الوظيفة العامة تكليف وطني وخدمة اجتماعية يستهدف القائم بها المصلحة العامة وخدمة المواطنين في ضوء القواعد القانونية النافذة.

المادة ٤

يلتزم الموظف بالواجبات الآتية:

- أولاً: إداء أعمال وظيفته بنفسه بأمانة وشعور بالمسؤولية.
- ثانياً: التقيد بمواعيد العمل وعدم التغيب عنه إلا بأذن، وتخصيص جميع وقت الدوام الرسمي للعمل.
- ثالثاً: احترام رؤسائه والتزام الأدب واللياقة في مخاطبتهم وإطاعة أوامره المتعلقة بإداء واجباته في حدود ما تقضي به القوانين والأنظمة والتعليمات، فإذا كان في هذه الأوامر مخالفة فعلى الموظف ان يبين لرئيسه كتابة وجه تلك المخالفة ولا يلتزم بتنفيذ تلك الأوامر الا اذا اكدتها رئيسه كتابة وعندئذ يكون الرئيس هو المسؤول عنها.
- رابعاً: معاملة المرؤسين بالحسنى وبما يحفظ كرامتهم.
- خامساً: احتئام المواطنين وتسهيل انجاز معاملاتهم.
- سادساً: المحافظة على اموال الدولة التي في حوزته او تحت تصرفه واستخدامها بصورة رشيدة.
- سابعاً: كتمان المعلومات والوثائق التي يطلع عليها بحكم وظيفته او اثناءها اذا كانت سرية بطبيعتها او يخشى من افشائها الحاق الضرر بالدولة او بالاشخاص او صدرت اليه اوامر من رؤسائه بكتمتها ويبقى هذا الواجب قائماً حتى بعد انتهاء خدمته، ولا يجوز له ان يحتفظ بوثائق رسمية سرية بعد احواله على التقاعد او انتهاء خدمته باي وجه كان.
- ثامناً: المحافظة على كرامة الوظيفة العامة والابتعاد عن كل ما من شأنه المساس بالاحترام اللازم لها سواء اكان ذلك اثناء ادائه وظيفته ام خارج اوقات الدوام الرسمي.
- تاسعاً: الامتناع عن استغلال الوظيفة لتحقيق منفعة او ربح شخصي له او لغيره.
- عاشراً: إعادة ما يكون تحت تصرفه من ادوات او آلات الى المحل المخصص لها عند إنتهاء العمل اليومي الا اذا اقتضت طبيعة العمل غير ذلك.
- حادي عشر: مراعاة القوانين والأنظمة والتعليمات الخاصة بحماية الصحة العامة والسلامة في العمل والوقاية من الحريق.
- ثاني عشر: القيام بواجبات الوظيفة حسبما تقرره القوانين والأنظمة والتعليمات.

المادة ٥

يحظر على الموظف ما يأتي:

أولاً : الجمع بين وظيفتين بصفة اصلية او الجمع بين الوظيفة وبين اي عمل اخر الا بموجب احكام القانون.
ثانيا : مزاوله الاعمال التجارية وتأسيس الشركات والعضوية في مجالس إدارتها عدا:
أ- شراء اسهم الشركات المساهمة.

ب- الاعمال التي تخص امواله التي آلت اليه إرثاً او ادارة اموال زوجه او اقاربه حتى الدرجة الثالثة التي آلت إليهم إرثاً وعلى الموظف إن يخبر دائرته بذلك خلال ثلاثين يوماً وعلى الوزير إذا رأى إن ذلك يؤثر على اداء واجبات الموظف او يضر بالمصلحة العامة ان يخيره بين البقاء في الوظيفة وتصفية تلك الأموال او التخلي عن الادارة خلال سنة من تاريخ تبليغه بذلك وبين طلب الاستقالة او الاحالة على التقاعد.
ثالثاً : الاشتراك في المناقصات.

رابعاً : الاشتراك في المزايدات التي تجريها دوائر الدولة والقطاع الاشتراكي لبيع الاموال المنقولة وغير المنقولة إذا كان مخولاً قانوناً بالتصديق على البيع لإعتبار الاحالة قطعية او كان عضواً في لجان التقدير او البيع او اتخذ قراراً ببيع او إيجار تلك الاموال، او كان موظفاً في المديرية العامة او ما يعادلها التي تعود اليها تلك الاموال.
خامساً : أستعمال المواد والالات ووسائل النقل وغيرها العائدة الى دوائر الدولة والقطاع الاشتراكي لأغراض خاصة سادساً : استعمال اي ماكينة او جهاز او اي آلة من الآت الإنتاج لم يكلفه رئيسه المباشر بإستعمالها.
سابعاً : عدم الاستغلال الصحيح لساعات العمل ووسائل الانتاج بغية انجاز الاعمال المناطة به او الاهمال او التهاون في العمل بما يؤدي الى الحاق ضرر بالإنتاج او الخدمات او الممتلكات.
ثامناً : العبث بالمشروع او إتلاف الآته او المواد الأولية او الادوات او اللوازم.
تاسعاً : التعمد في إنقاص الانتاج او الاضرار به.

عاشراً : التأخر في انجاز العمل الذي يتسبب عنه تعطيل عمل الآخرين.
حادي عشر : الأقتراض او قبول مكافأة او هدية او منفعة من المراجعين او المقاولين او المتعهدين المتعاقدين مع دائرته او من كل من كان لعمله علاقة بالموظف بسبب الوظيفة.
ثاني عشر : الحضور الى مقر وظيفته بحالة سكر او الظهور بحالة سكر بين في محل عام.
ثالث عشر : الاحتفاظ لنفسه بأصل أية ورقة او وثيقة رسمية او نزع هذا الأصل من الملفات المخصصة لحفظه للتصرف به لغير الأغراض الرسمية.
رابع عشر : الأفضاء بأي تصريح او بيان عن أعمال دائرته لوسائل الاعلام والنشر فيما له مساس مباشر بأعمال وظيفته، الا اذا كان مصرحاً له بذلك من الرئيس المختص.

المادة ٦

أولاً: للموظف الذي يشغل احدى الوظائف التي تقع في حدود الدرجة السابعة من درجات قانون الخدمة المدنية رقم (٢٤) لسنة ١٩٦٠ او ما يعادلها فما دون ان يشتغل خارج اوقات الدوام الرسمي لحسابه او لدى الغير بشرط ان يشعر دائرته بمحل وطبيعة عمله سنوياً وان لا يؤثر عمله خارج اوقات الدوام على واجبات وظيفته.
ثانياً: للوزير المختص او من يخوله ان يأذن للموظف من غير المشمولين بإحكام الفقرة (أولاً) من هذه المادة، بالإشتغال خارج أوقات الدوام الرسمي لمدة سنة قابلة للتجديد.

ثالثاً: يستثنى من احكام هذه المادة الموظفون:

أ- المعينون بمرسوم جمهوري.

ب- منتسبو وزارة الخارجية.

ج - العاملون في الخدمة الخارجية.

المادة ٧

إذا خالف الموظف واجبات وظيفته او قام بعمل من الاعمال المحظورة عليه يعاقب بإحدى العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون ولا يمس ذلك بما قد يتخذ ضده من إجراءات أخرى وفقاً للقوانين.

الفصل الثالث

العقوبات وأثارها وإجراءات فرضها

المادة ٨

العقوبات التي يجوز فرضها على الموظف هي:

أولاً: لفت النظر: ويكون بإشعار الموظف تحريماً بالمخالفة التي ارتكها وتوجيهه لتحسين سلوكه الوظيفي و يترتب على هذه العقوبة تأخير الترفيع او الزيادة مدة ثلاثة اشهر.

ثانياً: الإنذار: ويكون بإشعار الموظف تحريماً بالمخالفة التي ارتكها وتحذيره من الإخلال بواجبات وظيفته مستقبلاً و يترتب على هذه العقوبة تأخير الترفيع او الزيادة مدة ستة اشهر.

ثالثاً: قطع الراتب: ويكون بحسم القسط اليومي من راتب الموظف لمدة لا تتجاوز عشرة ايام بأمر تحريري تذكر فيه المخالفة التي ارتكها الموظف و استوجبت فرض العقوبة ، و يترتب عليها تأخير الترفيع او الزيادة وفقاً لما يأتي:

أ- خمسة اشهر في حالة قطع الراتب لمدة لا تتجاوز خمسة ايام.

ب- شهر واحد عن كل يوم من ايام قطع الراتب في حالة تجاوز مدة العقوبة خمسة ايام.

رابعاً: التوبيخ: ويكون بإشعار الموظف تحريماً بالمخالفة التي ارتكها والأسباب التي جعلت سلوكه غير مرض و يطلب اليه وجوب اجتناب المخالفة وتحسين سلوكه الوظيفي و يترتب على هذه العقوبة تأخير الترفيع او الزيادة مدة سنة واحدة.

خامساً: إنقاص الراتب: ويكون بقطع مبلغ من راتب الموظف بنسبة لا تتجاوز (١٠%) من راتبه الشهري لمدة لا تقل عن ستة اشهر ولا تزيد على سنتين ويتم ذلك بأمر تحريري يشعر الموظف بالفعل الذي ارتكبه و يترتب على هذه العقوبة تأخير الترفيع او الزيادة مدة سنتين.

سادساً: تنزيل الدرجة: ويكون بأمر تحريري يشعر في الموظف بالفعل الذي ارتكبه و يترتب على هذه العقوبة. أ- بالنسبة للموظف الخاضع لقوانين او انظمة او قواعد او تعليمات خدمة تأخذ بنظام الدرجات المالية والترفييع، تنزيل راتب الموظف الى الحد الأدنى للدرجة التي دون درجته مباشرة مع منحه العلاوات التي نالها في الدرجة المنزل منها (بقياس العلاوة المقررة في الدرجة المنزل اليها) ويعاد الى الراتب الذي كان يتقاضاه قبل تنزيل درجته بعد قضائه ثلاث سنوات من تاريخ فرض العقوبة مع تدوير المدة المقضية في راتبه الأخير قبل فرض العقوبة.

ب- بالنسبة للموظف الخاضع لقوانين او انظمة او قواعد او تعليمات خدمة تأخذ بنظام الزيادة كل سنتين، تخفيض زيادتين من راتب الموظف ويعاد الى الراتب الذي كان يتقاضاه قبل تنزيل درجته بعد قضائه ثلاث سنوات من تاريخ فرض العقوبة مع تدوير المدة المقضية في راتبه الأخير قبل فرض العقوبة.

ج- بالنسبة للموظف الخاضع لقوانين او انظمة او قواعد او تعليمات خدمة تاخذ بنظام الزيادة السنوية، تخفيض ثلاث زيادات سنوية من راتب الموظف مع تدوير المدة المقضية في راتبه الاخير قبل فرض العقوبة. سابقاً : الفصل : ويكون بتنحية الموظف عن الوظيفة مدة تحدد بقرار الفصل يتضمن الاسباب التي أستوجبت فرض العقوبة عليه على النحو الآتي:

أ- مدة لا تقل عن سنة ولا تزيد على ثلاث سنوات اذا عوقب الموظف باثنتين من العقوبات التالية او باحداها لمرتين وارتكب في المرة الثالثة خلال خمس سنوات من تاريخ فرض العقوبة الاولى فعلا يستوجب معاقبته بإحداها:

1التوبيخ.

2انقاص الراتب.

3تنزيل الدرجة.

ب- مدة بقاءه في السجن اذا حكم عليه بالحبس او السجن عن جريمة غير مخلة بالشرف وذلك إعتباراً من تاريخ صدور الحكم عليه ، وتعتبر مدة موقوفيته من ضمن مدة الفصل ولا تسترد منه انصاف الرواتب المصروفة له خلال مدة سحب اليد.

ثامناً : العزل : ويكون بتنحية الموظف عن الوظيفة نهائياً ولا تجوز إعادة توظيفه في دوائر الدولة والقطاع الاشتراكي، وذلك بقرار مسبب من الوزير في إحدى الحالات الآتية:

أ- اذا ثبت ارتكابه فعلاً خطئاً يجعل بقاءه في خدمة الدولة مضراً بالمصلحة العامة.

ب اذا حكم عليه عن جناية ناشئة عن وظيفته او ارتكبتها بصفته الرسمية.

ج اذا عوقب بالفصل ثم اعيد توظيفه فارتكب فعلاً يستوجب الفصل مرة اخرى.

المادة ٩

اولاً: تسري مدد التأخير في الترفيع او الزيادة التي تترتب على العقوبات الوارد ذكرها في المادة (٨) من هذا

القانون إعتباراً من تاريخ أستحقاق الموظف الترفيع او الزيادة.

ثانياً: اذا عوقب الموظف بأكثر من عقوبة واحدة خلال الدرجة الوظيفية الواحدة تطبق بحقه العقوبة الأشد فيما يتعلق بتأخير الترفيع وفق ما هو مقرر في الفقرة السابقة.

المادة ١٠

اولاً: على الوزير اورئيس الدائرة تأليف لجنة تحقيقية من رئيس وعضوين من ذوي الخبرة على ان يكون احدهم حاصلاً على شهادة جامعية اولية في القانون.

ثانياً : تتولى اللجنة التحقيق تحريراً مع الموظف المخالف المحال عليها ولها في سبيل إداء مهمتها سماع وتدوين أقوال الموظف والشهود والاطلاع على جميع المستندات والبيانات التي ترى ضرورة الاطلاع عليها ،

وتحرر محضراً تثبت فيه ما اتخذته من اجراءات وما سمعته من اقوال مع توصياتها المسببة ، إما بعدم مساءلة الموظف وغلق التحقيق او بفرض إحدى العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون ، وترفع كل ذلك الى الجهة التي احوالت الموظف عليها.

ثالثاً: اذا رأت اللجنة ان فعل الموظف المحال عليها يشكل جريمة نشأت عن وظيفته او ارتكابها بصفته الرسمية فيجب عليها ان توصي بأحوالته الى المحاكم المختصة.

رابعاً: أستثناء من احكام الفقرتين (اولا وثانيا) من هذه المادة للوزير او رئيس الدائرة بعد استجواب الموظف المخالف ان يفرض مباشرة ايا من العقوبات المنصوص عليها في الفقرات (اولا وثانيا وثالثا) من المادة (٨) من هذا القانون.

المادة ١١

حذفت الفقرتين (٤) و (٥) من هذا المادة بموجب المادة (٤) من قانون التعديل الاول لقانون انضباط موظفي الدولة والقطاع الاشتراكي رقم (١٤) لسنة ١٩٩١ ، رقمه ٥ لسنة ٢٠٠٨ . مع مراعاة احكام المادة (١٠) من هذا القانون:

اولا : للوزير فرض اي من العقوبات المنصوص عليها في المادة (٨) من هذا القانون على الموظف المخالف لأحكامه.

ثانياً : لرئيس الدائرة او الموظف المخول فرض اي من العقوبات التالية على الموظف المخالف لأحكام هذا القانون:

أ- لفت نظر.

ب - الانذار.

ج - قطع الراتب لمدة لا تتجاوز خمسة ايام.

د - التوبيخ.

ثالثاً: اذا اوصت اللجنة بفرض عقوبة اشد مما هو منصوص عليه في الفقرة (ثانياً) من هذه المادة فعلى رئيس الدائرة او الموظف المخول إحالتها للوزير للبت فيها.

النص القديم الأصلي

مع مراعاة احكام المادة (١٠) من هذا القانون:

اولاً: للوزير فرض اي من العقوبات المنصوص عليها في المادة (٨) من هذا القانون على الموظف المخالف لأحكامه.

ثانياً : لرئيس الدائرة او الموظف المخول فرض اي من العقوبات التالية على الموظف المخالف لأحكام هذا القانون:

أ - لفت النظر.

ب - الانذار.

ج - قطع الراتب لمدة لا تتجاوز خمسة ايام.

د - التوبيخ.

ثالثاً : اذا اوصت اللجنة بفرض عقوبة اشد مما هو منصوص عليه في الفقرة (ثانياً) من هذه المادة فعلى رئيس الدائرة او الموظف المخول إحالتها للوزير للبت فيها.

رابعاً : تكون العقوبات التي يفرضها الوزير او رئيس الدائرة او الموظف المخول باطة ، بإستثناء العقوبات الآتية:
أ- التوبيخ.

ب- انقاص الراتب.

ج- تنزيل الدرجة.

د- الفصل.

هـ- العزل.

خامساً: للموظف المعاقب بإحدى العقوبات المنصوص عليها في الفقرة (رابعاً) من هذه المادة الاعتراض على قرار فرض العقوبة لدى مجلس الأنضباط العام خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تبليغه بقرار فرض العقوبة.

المادة ١٣

الغى نص هذه المادة بموجب المادة (٥) من قانون التعديل الاول لقانون انضباط موظفي الدولة والقطاع الاشتراكي رقم (١٤) لسنة ١٩٩١ ، رقمه ٥ لسنة ٢٠٠٨ ، وأصبحت على الشكل التالي:

اولاً: مع مراعاة أحكام المادة (١٠) من هذا القانون ، للوزير فرض عقوبة لفت النظر او الانذار او قطع الراتب على الموظف الذي يشغل وظيفة مدير عام فما فوق عند اتيانه عملاً يخالف احكام هذا القانون.

ثانياً : اذا ظهر للوزير من خلال التحقيق ان الموظف المشمول بإحكام الفقرة (اولاً) من هذه المادة قد ارتكب فعلاً يستدعي عقوبة اشد مما هو مخول به، فعليه ان يعرض الامر على مجلس الوزراء متضمناً الاقتراح بفرض العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون.

ثالثاً : للموظف المشمول بإحكام هذه المادة الطعن في العقوبات التي تفرض عليه بموجب البندين (اولاً) و (ثانياً) من هذه المادة ، وفقاً لأحكام المادة (١٥) من هذا القانون.

النص القديم

اولاً : مع مراعاة احكام المادة (١٠) من هذا القانون للوزير فرض عقوبة لفت النظر او الانذار او قطع الراتب على الموظف الذي يشغل وظيفة مدير عام فما فوق عند اتيانه عملاً يخالف احكام هذا القانون ويكون قراره باتاً.

ثانياً : اذا ظهر للوزير من خلال التحقيق ان الموظف المشمول بإحكام الفقرة (اولاً) من هذه المادة قد ارتكب فعلاً يستدعي عقوبة اشد مما هو مخول به، فعليه ان يعرض الأمر على مجلس الوزراء متضمناً الاقتراح بفرض احدي العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون ، ويكون قرار مجلس الوزراء بهذا الشأن باتاً.

المادة ١٣

الغى نص هذه المادة بموجب المادة (٦) من قانون التعديل الأول لقانون إنضباط موظفي الدولة والقطاع الأشتراكي رقم (١٤) لسنة ١٩٩١ ، رقمه (٥) لسنة ٢٠٠٨ ، وأصبحت على الشكل التالي:
أولاً : للوزير ان يلغي ايا من العقوبات المفروضة على الموظف المنصوص عليها في الفقرات (أولاً) و (ثانياً) و (ثالثاً) و (رابعاً) من المادة (٨) من هذا القانون عند توفر الشروط الآتية:
أ- مضي سنة واحدة على فرض العقوبة.

ب- قيامه بأعماله بصورة متميزة عن اقرانه.

ج- عدم معاقبته بأي عقوبة خلال المدة المشار اليها في البند (أ) من هذه الفقرة.

ثانياً : يترتب على قرار ابطال العقوبة ازالة أثارها ان لم تكن قد أستنفذت ذلك.

النص القديم

أولاً : للوزير ان يبطل اي من العقوبات المفروضة على الموظف الوارد ذكرها في الفقرات (اولاً ، ثانياً ، ثالثاً ، رابعاً) من المادة (٨) من هذا القانون عند توفر الشروط الآتية.

أ- مضي سنة واحدة على فرض العقوبة.

ب- قيامه بأعماله بصورة متميزة عن اقرانه.

ج- عدم معاقبته بأية عقوبة خلال المدة المشار اليها في البند (أ) من هذه الفقرة.

ثانياً : يترتب على قرار ابطال العقوبة ازالة آثارها ان لم تكن قد استنفذت ذلك.

المادة ١٤

الغى نص هذه المادة بموجب المادة (٧) من قانون التعديل الاول للكمارك لقانون انضباط موظفي الدولة والقطاع الاشتراكي رقم (١٤) لسنة ١٩٩١ ، رقمه ٥ لسنة ٢٠٠٨ ، وأصبحت على الشكل التالي:

أولاً : لرئيس الجمهورية او من يخوله فرض ايا من العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون على الموظفين التابعين له.

ثانياً : لرئيس مجلس الوزراء او الوزير او رئيس الدائرة الغير مرتبطة بوزارة فرض احدى العقوبات التالية على الموظف التابع لوزارته او دائرته والمشمول بأحكام هذا القانون.

أ- انقاص الراتب. ب- تنزيل الدرجة. ج- الفصل. د- العزل.

ثالثاً : للموظف بموجب الفقرات (اولاً) و (ثانياً) كم هذه المادة الطعن في قرار فرض العقوبة وفقاً لأحكام المادة (١٥) من هذا القانون.

النص القديم:

للرئاسة او مجلس الوزراء فرض اي من العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون على الموظفين وتكون العقوبة المفروضة من اي منهما باثة.

الفصل الرابع

الطعن بقرارات فرض العقوبة

المادة ١٥

الغى نص هذه المادة بموجب المادة (٨) من قانون التعديل الاول لقانون انضباط موظفي الدولة والقطاع
الاشتراكي رقم (١٤) لسنة ١٩٩١ وفيه قمة ٥ لسنة ٢٠٠٨ ، واصبحت على التالي:

يختص المجلس بما يأتي:

اولاً - النظر في الاعتراضات على قرارات فرض العقوبات المنصوص عليها في المادة (٨) من القانون بعد التظلم
منها وفق ما هو منصوص عليه في الفقرة (ثانيا) من هذه المادة، ولة ان يقرر المصادقة على القرار وتخفيض
العقوبة او الغائها.

ثانيا - يشترط قبل تقديم الطعن لدى مجلس الانضباط العام على القرار الصادر بفرض العقوبة والتظلم
من القرار لدى الجهة التي اصدرته، وذلك خلال (٣٠) ثلاثون يوما من تاريخ تبليغ الموظف بقرار فرض
العقوبة وعلى الجهة المذكورة البت خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه وعند عدم البت فيه رغم
انتهاء هذه المدة يعد ذلك رفضاً للتظلم.

ثالثاً- يشترط ان يقدم الطعن لدى مجلس الانضباط العام خلال (٣٠) يوماً من تاريخ تبليغ الموظف برفع
التظلم حقيقة او حكماً.

رابعاً - أ - يعد القرار غير المطعون فيه خلال المدة المنصوص عليها في الفقرتين (ثانيا) و (ثالثا) من هذه
المادة باطلاً.

ب- يجوز الطعن بقرار مجلس الانضباط العام لدى الهيئة العامة لمجلس شوري الدولة خلال (٣٠) يوماً
من تاريخ التبليغ به او اعتباره مبلغاً ، ويكون قرار الهيئة العامة الصادر نتيجة الطعن باطلاً وملزماً.

خامساً - يراعي مجلس الانضباط العام عند النظر في الطعن احكام قانون اصول المحاكمات الجزائية وبما
يتلائم واحكام هذا القانون وتكون جلسات سريه.

سادساً - تمارس الهيئة العامة لمجلس شوري الدولة اختصاصات محكمة التمييز المنصوص عليها في قانون
اصول المحاكمات الجزائية عند النظر في الطعن المقدم في قرارات مجلس الانضباط العام وبما يتلائم واحكام
هذا القانون.

الفصل الخامس

سحب اليد

المادة ١٦

إذا أوقف الموظف من الجهة ذات الاختصاص فعلى دائرته ان تسحب يده من الوظيفة طيلة مدة التوقيف.

المادة ١٧

أولاً : للوزير ورئيس الدائرة سحب يد الموظف مدة لا تتجاوز (٦٠) يوماً إذا تراءى له ان بقاءه في الوظيفة مضر بلمصلحة العامة او قد يؤثر على سير التحقيق في الفعل الذي احيل من اجله على التحقيق ويعاد الى نفس وظيفته بعد انتهاء المدة المذكورة الا اذا كان هناك محذور ، فينسب الى وظيفة اخرى.
ثانياً : للجنة ان توصي بسحب يد الموظف في اية مرحلة من مراحل التحقيق

المادة ١٨

يتقاضى الموظف مسحوب اليد انصاف رواتبه خلال فترة سحب يده.

المادة ١٩

أولاً : اذا فصل او عزل الموظف مسحوب اليد فلا يدفع له شي من الراتب الموقوف بصرف النظر عما اذا كان فصلاً او عزلة يستند الى هذا القانون او اي قانون اخر.
ثانياً : اذا عوقب الموظف مسحوب اليد بعقوبة انقاص او تنزيل الدرجة فتنفذ العقوبة من تاريخ سحب يده ويدفع له الباقي من انصاف راتبه
ثالثاً : اذا اسفرت نتيجة التحقيق او المحاكمة عن براءة الموظف او الافراج عنه او معاقبته بغير العقوبات الوارد ذكرها في الفرة (ثانياً) من هذه المادة فتدفع له الانصاف الموقوفة من راتبه.
رابعاً : اذا توفي الموظف مسحوب اليد قبل صدور قرار قطعي في التحقيق المحاكمة ، فتؤول انصاف رواتبه الى من له حق استيفاء الحقوق التقاعدية وفق احكام قانون التقاعد المدني ، وفي حاله عدم وجودهم فتؤول الى ورثته.

احكام عامة وختامية

المادة ٢٠

لا يجوز فرض اكثر من عقوبة بموجب هذا القانون عن فعل واحد

المادة ٢١

اولا : اذا وجه للموظف شكر من الرئاسة او مجلس الوزراء او الوزير او من يخوله ولم يكن معاقبا او كان معاقبا او كان معاقبا واستنفذت العقوبة اثرها فيمنح قدما لمدة شهر واحد على كل شكر يوجه له وبما لا تتجاوز مدة التقدم في السنة الواحدة.

ثانيا : اذا كان الموظف معاقبا فان الشكر يلغى عقوبة لفت النظر واذا حصل على شكرين فيلغيان عقوبة الانذار المفروضة عليه واذا حصل على ثلاثة تشكرات فاكثر وكان معاقبا بعقوبة اشد من الانذار فتقلص مدة تاخير ترفيعة شهرا واحد عن كل شكر وبما لا يزيد على ثلاثة اشهر في السنة.

المادة ٢٢

الغى نص هذه المادة بموجب المادة (٩) من قانون التعديل الاول لقانون انضباط موظفي الدولة والقطاع الاشتراكي رقم (١٤) لسنة ١٩٩١ ، رقمة ٥ لسنة ٢٠٠٨ ، واصبحت على الشكل التالي:
لا يمنع اعارة الموظف او نقله من مساءلته وفقا لاحكام هذا القانون.
النص القديم:

لايمنع انتهاء خدمة الموظف لاي سبب كان ، او اعارته او نقله من مساءلته وفقا لاحكام هذا القانون.
المادة ٢٣ ولاتحول براءة الموظف او الافراج عنه عن الفعل المحال المختصة دون فرض احدي العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون

المادة ٢٤

الغى نص هذه المادة بموجب المادة (١٠) من قانون التعديل الاول لقانون انضباط موظفي الدولة والقطاع الاشتراكي رقم (١٤) لسنة ١٩٩١ ، رقمة لسنة ٢٠٠٨ ، واصبحت على الشكل التالي:
اذا ظهر للوزير او رئيس الدائرة او الموظف المخول من الوزير او مجلس الانضباط العام ان في فعل الموظف المحال الى التحقيق او في محتويات التهمة جرما نشا من وظيفته او ارتكبه بصفته الرسمية فتجنب احالته الى المحاكم المختصة.

النص القديم:

اذا ظهر للوزير او رئيس الدائرة المخول من الوزير ، او مجلس الانضباط العام ان فعل الموظف المحال الى التحقيق او في محتويات التهمة جرما نشا من وظيفته او ارتكبه بصفته الرسمية فتجنب احالته الى المحاكم المختصة.



المادة ٣٥

يلغى قانون انضباط موظفي الدولة رقم (٦٩) لسنة ١٩٣٦ المعدل ولا يعمل باي نص يتعارض واحكام هذا القانون.

المادة ٣٦

ينفذ هذا القانون بعد مرور تسعين يوما من تاريخ نشرة في الجريدة الرسمية.

تعليمات انضباط الطلبة في مؤسسات وزارة التعليم العالي و البحث العلمي رقم ١٦٠ لسنة ٢٠٠٧ ، و المعدلة بموجب التعليمات رقم ١٦٩ لسنة ٢٠١٨ .

المادة ١

يلتزم الطالب بما ياتي:

- اولا - التقيد بالقوانين والانظمة والانشطة الداخلية والتعليمات والاوامر التي تصدرها وزارة التعليم العالي والبحث العلمي ومؤسساتها (الجامعة ، الهيئة ، الكلية ، المعهد).
- ثانيا - عدم المساس بالمعتقدات الدينية او الوحدة الوطنية او المشاعر القومية بسوء او تعمد اثاره الفتن الطائفية او العرقية او الدينية فعلا او قولاً.
- ثالثا - عدم الاساءة الى سمعة الوزارة او مؤسساتها بالقول او الفعل داخلها او خارجها.
- رابعا - تجنب كل ما يتنافى مع السلوك الجامعي من انضباط عال واحترام للادارة وهيئة التدريس والموظفين وعلاقات الزمالة والتعاون بين الطلبة.
- خامسا - السلوك المنضبط القويم الذي سيؤثر ايجابا عليه عند التعيين والترشيح للبعثات والزمالات الدراسية.
- سادسا - الامتناع عن اي عمل من شأنه الاخلال بالنظام والطمأنينة والسكينة داخل الحرم الجامعي (الكلية او المعهد) او المشاركة فيه والتحريض عليه او التستر على القائمين به.
- سابعا - المحافظة على المستلزمات الدراسية وممتلكات الجامعة او الهيئة او الكلية او المعهد.
- ثامنا - عدم الاخلال بحسن سير الدراسة و المحافظة على الانضباط الذي يقتضيه سير المحاضرات أو الندوات أو الانشطة التي تقام داخل الحرم الجامعي (الكلية أو المعهد).
- تاسعا - التقيد بالزي الموحد المقرر للطلبة على ان تراعى خصوصية كل جامعة او هيئة على حدى.
- عاشرا - تجنب الدعوة الى قيام تنظيمات من شأنها تعميق التفرقة او ممارسة اي صنف من صنوف الاضطهاد السياسي او الديني او الاجتماعي.
- حادي عشر - تجنب الدعاية لاي حزب او تنظيم سياسي او مجموعة عرقية او قومية او طائفية سواء كان ذلك في تعليق الصور واللافتات والملصقات او اقامة الندوات.
- ثاني عشر - عدم دعوة شخصيات حزبية للقاء محاضرات او اقامة ندوات حزبية او دينية دعائية داخل الحرم الجامعي حفاظا على الوحدة الوطنية.
- ثالث عشر - عدم استعمال الهاتف النقال أو جهاز الحاسوب الشخصي أو الاجهزة الاخرى بشكل يُسيء لعلاقات الزمالة والآداب العامة داخل الحرم الجامعي.
- رابع عشر - عدم الحضور الى الكلية أو المعهد في حالة سكر أو تحت تأثير مخدر.

المادة ٢

يعاقب الطالب بالتنبيه اذا ارتكب احدى المخالفات الاتية:
اولا - عدم التقيد بالزي الموحد المقرر في الجامعة او الهيئة.
ثانيا - الاساءة الى علاقات الزمالة بين الطلبة او تجاوزه بالقول على احد الطلبة.

المادة ٣

يعاقب الطالب بالتنبيه اذا ارتكب احدى المخالفات الاتية:
اولا - فعلا يستوجب المعاقبة بالتنبيه مع سبق معاقبته بعقوبة التنبيه.
ثانيا - اخلاله بالنظام والطمأنينة والسكينة في الجامعة او الهيئة او الكلية او المعهد.

المادة ٤

يعاقب الطالب بالفصل لمدة (٣٠) ثلاثين يوما اذا ارتكب احدى المخالفات الاتية:
اولا - فعلا يستوجب المعاقبة بالانذار مع سبق معاقبته بعقوبة الانذار.
ثانيا - تجاوزه بالقول على احد منتسبي الجامعة من غير اعضاء الهيئة التدريسية.
ثالثا - قيامه بالتشهير باحد اعضاء الهيئة التدريسية بما يسيء اليه داخل الكلية او المعهد او خارجهما.
رابعا - قيامه بوضع الملصقات - داخل الحرم الجامعي - التي تخل بالنظام العام والاداب.

المادة ٥

يعاقب الطالب بالفصل المؤقت من الجامعة لمدة لا تزيد على سنة دراسية واحدة اذا ارتكب احدى المخالفات الاتية:
اولا - اذا تكرر ارتكابه احد الافعال المنصوص عليها في المادة (٤) من هذه التعليمات.
ثانيا - مارس او حرض على التكتلات الطائفية او العرقية او التجمعات السياسية او الحزبية داخل الحرم الجامعي.
ثالثا - اعتدائه بالفعل على احد منتسبي الجامعة من غير اعضاء الهيئة التدريسية.
رابعا - استعماله العنف ضد زملائه من الطلبة أو تهديدهم أو محاولة ابتزازهم بصور أو تسجيلات أو بأي وسيلة أخرى.
خامسا - التهديد بالقيام باعمال عنف مسلحة.

- سادسا - حمله السلاح بانواعه باجازة او بدونها أو حمله الادوات الجارحة أو الرضاة أو المواد المؤذية بمختلف أنواعها داخل الحرم الجامعي و مرافقه.
- سابعا - احداثه عمدا او باهماله الجسيم اضرارا في ممتلكات الجامعة او الهيئة او الكلية او المعهد.
- ثامنا - اساءته الى الوحدة الوطنية او المعتقدات الدينية.
- تاسعا - تجاوزه بالقول على احد اعضاء الهيئة التدريسية في داخل الكلية او المعهد او خارجهما.
- عاشرا - الاساءة الى سمعة الجامعة او الهيئة بالقول او الفعل.
- حادي عشر - اخلاله المتعمد بحسن سير الدراسة.
- ثاني عشر - ثبوت ارتكابه النصب والاحتيال على زملاءه الطلبة ومنتسبي الكلية او المعهد.

المادة ٦

يعاقب الطالب بالفصل النهائي من الكلية او المعهد بقرار من مجلس الجامعة ويرقن قيده اذا ارتكب احدى المخالفات الاتية:

- اولا - تكراره احدى المخالفات المنصوص عليها في المادة (٥) من هذه التعليمات.
- ثانيا - اعتدائه بالفعل على احد اعضاء الهيئة التدريسية او المحاضرين في الجامعة او الهيئة او الكلية او المعهد.
- ثالثا - اتيانه فعل مشين و مناف للاخلاق والاداب العامة.
- رابعا - تقديمه اية مستندات او كتب او وثائق مزورة مع علمه بكونها مزورة او كونه من المحرضين على التزوير.
- خامسا - ثبوت ارتكابه عملا يخل بالامن والطمأنينة داخل الحرم الجامعي او اشتراكه فيه او المساعدة عليه.
- سادسا - عند الحكم عليه بجناية او جنحة مخللة بالشرف تزيد مدة محكوميته فيها لاكثر من سنة.

المادة ٧

اولا - لا يمنع فرض العقوبات المنصوص عليها في المواد (٢) و (٣) و (٤) و (٥) و (٦) من هذه التعليمات على الطالب المخالف ، من فرض العقوبات الاخرى اذا وقعت المخالفة تحت طائلة القوانين العقابية.

ثانيا - اذا حركت دعوى جزائية ضد الطالب عن فعل نسب اليه خارج الحرم الجامعي فيستأخر النظر في معاقبته انضباطياً الى حين البت في الدعوى الجزائية و صدور الحكم النهائي فيها.

المادة ٨

أولاً/ يشكل عميد الكلية أو المعهد لجنة انضباط الطلبة برئاسة معاون العميد و عضوية اثنين من اعضاء الهيئة التدريسية على أن يكون أحد اعضاء اللجنة قانونياً ، و يكلف أحد الموظفين الاداريين مقررًا للجنة.

ب – لعميد الكلية أو المعهد الاستعانة بأحد اعضاء الهيئة التدريسية من القانونيين من خارج الكلية أو المعهد لعضوية اللجنة المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذا البند.
ثانياً / إذا رأت اللجنة أن فعل الطالب المحال عليها يشكل جريمة بموجب القوانين العقابية فعليها أن توصي بإحالته الى المحكمة المختصة.

المادة ٩

لا يجوز فرض اية عقوبة انضباطية ما لم توصي بها لجنة انضباط الطلبة.

المادة ١٠

تفرض العقوبات الانضباطية المنصوص عليها في هذه التعليمات بقرار من مجلس الكلية او المعهد ، وللمجلس تخويل صلاحياته الى عميد الكلية او المعهد.

المادة ١١

اولا – للطالب المفصول من الكلية أو المعهد الاعتراض على قرار الفصل لدى محكمة القضاء الاداري وفقاً للقانون.

ثانيا – لا تحتسب مدد الفصل المنصوص عليها في هذه التعليمات من مدد الغياب المنصوص عليها في المادة ٩ من التعليمات الامتحانية رقم ١٣٤ لسنة ٢٠٠٠.

المادة ١٢

حذفت هذه المادة بموجب التعديل الاول رقم ١٦٩ لسنة ٢٠١٨.

المادة ١٣

يعلق قرار العقوبة في لوحة الاعلانات في الكلية او المعهد مدة لا تقل عن (١٥) خمسة عشر يوماً ، ويبلغ بها ولي امر الطالب تحريرياً.

المادة ١٤

تلغى تعليمات انضباط طلبة التعليم العالي رقم (١٩) لسنة ١٩٨٩.

المادة ١٥

تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

تعليمات استيفاء مبالغ مقابل تزويد الطالب بالوثائق التي يرغب الحصول عليها من وزارة التعليم العالي

رقم التشريع: ٣٠

سنة التشريع: ٢٠٠١

مادة ١

١- تستوفي وزارة التعليم العالي والبحث العلمي المبالغ الآتية مقابل تزويد الطالب او الخريج بالوثائق التي يرغب في الحصول عليها:-

أ - (١٠٠٠٠) عشرة آلاف دينار عن اصدار وتصديق شهادة جدارية.

ب - (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار عن اصدار وتصديق وثيقة بالدرجات باللغة العربية او المترجمة و (٢٠٠٠)
الفي دينار لكل نسخة اضافية.

ج - (١٠٠٠) الف دينار عن تأييد التخرج (وثيقة بدون درجات.)

د - (١٠٠٠٠) عشرة آلاف دينار عن فتح ملفات دراسية للطلبة العراقيين الدارسين على النفقة الخاصة خارج
العراق.

هـ - (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار عن معادلة شهادات التخرج من خارج العراق و (٢٠٠٠) الفي دينار لكل نسخة
اضافية.

٢- أ - تستقطع نسبة (١٠٪) عشر من المئة من مجموع الايرادات المنصوص عليها في هذا القرار وتسجل ايراداً
نهائياً للخزينة العامة.

ب - يتم استيفاء المبالغ المنصوص عليها (أ، ب، ج) من الفقرة (١) من هذا البند من الهيئة العراقية
للاختصاصات الطبية او الكلية او المعهد عند اصدارها او تصديقها للشهادات والوثائق ويؤول صافي الايرادات الى
صناديق التعليم العالي بنسبة (٧٠٪) سبعين من المئة الى الكلية او المعهد وبنسبة (٢٠٪) عشرين من المئة الى
الجامعة او المعهد وبنسبة (١٠٪) عشر من المئة الى مركز الوزارة وتوزع حوافز على الموظفين.

ج - تؤول المبالغ المنصوص عليها في (د، هـ) من الفقرة (١) من هذا البند الى صندوق التعليم العالي في مركز
الوزارة وتوزع حوافز على الموظفين.

مادة ٢

ينفذ هذا القرار من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

قانون حوافز المبدعين رقم (١) لسنة ١٩٩٨

المعدل بقانون رقم ٧ لسنة ٢٠٠٢ التعديل الاول لقانون حوافز المبدعين رقم ١ لسنة ١٩٩٨

الفصل الأول

أهداف القانون ونطاق سريانه

مادة ١

يهدف هذا القانون إلى تشخيص المبدعين المتميزين وتكريمهم من خلال تقويم أعمالهم الإبداعية المتميزة في ميادين العمل العام كافة لخدمة المجتمع وتطويره وإزدهاره المادي والمعنوي حاضرًا ومستقبلاً.

مادة ٣

يقصد بالتعابير الآتية المعاني المبينة ازاء كل منها لأغراض هذا القانون..

- أولاً – العمل الإبداعي: الإنجاز المتميز أو المخترع أو المبتكر القابل للتطبيق أو الأعمام الذي يحقق عائداً مادياً أو نوعياً أو إستراتيجياً أو أمنياً، وزيادة أو تحسين الإنتاج والإنتاجية كما أو نوعاً في العلوم والتكنولوجيا والصناعة والزراعة والخدمات والعمارة والعمل الفكري والآداب والفنون وغيرها من ميادين العمل العام.
- ثانياً – المبدع هو كل من له القدرة على إنجاز أو تحقيق أي مما يأتي:
- أ – القدرة على الإكتشاف والتطوير وفق رؤية جديدة يفتح بها الطريق أمام نظام جديد في ميدان عمل محدد أو تقديم مبتكرات جديدة غير مألوفة، أو إجراء تغييرات بإدخال تحويرات جديدة على ما هو قائم.
- ب – إبتكار أو إختراع منتج جديد، أو تقديم فكرة أو إبتكار قابل للتطبيق أو الأعمام ويحقق زيادة في الإنتاج أو تحسيناً في النوعية.
- ج – التوصل إلى سر صناعي (سر المعرفة).
- د – إدخال أنظمة أو أساليب أو سياقات عمل جديدة ومتطورة تؤدي إلى الإرتقاء بالأداء وتطور الإنتاج كما أو نوعاً أو تخفيض الكلف أو تقليص الزمن.
- هـ – الإسهام في التأليف أو الإنتاج بشكل أصيل متميز في ميادين العلم والتكنولوجيا والفكر والآداب والفنون.
- ثالثاً – شهادة الابداع : هي الشهادة الدالة على توثيق العمل الابداعي

مادة ٣

أولاً – تسري أحكام القانون على منتسبي دوائر الدولة والقطاع الاشتراكي والعاملين في القطاعات المختلط والتعاوني والخاص.

ثانياً – تسري أحكام القانون على الأعمال الابداعية المنجزة بعد نفاذه.

الفصل الثاني

عناصر تحديد العمل الإبداعي

مادة ٤

تعتمد عناصر التقويم المنصوص عليها في إستمارة تقويم العمل الإبداعي المرفقة بهذا القانون أساساً في تحديد العمل الإبداعي من حيث توصيفه وتصنيفه ونتائجه.

الفصل الثالث

تقويم المبدعين

مادة ٥

أولاً – تشكل لجنة دائمة تسمى (لجنة تقويم المبدعين) في كل وزارة أو جهة غير مرتبطة بوزارة من عدد من ذوي الخبرة والإختصاص ويكون أحد أعضائها من هيئة التخطيط.

ثانياً – تضع اللجنة ضوابط عملية وأمينية وعادلة وموضوعية للتقويم يقرها الوزير المختص أو رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة.

ثالثاً – يقوم صاحب العمل الإبداعي من منتسبي دوائر الدولة والقطاعين الإشتراكي والمختلط بملء (إستمارة تقويم العمل الإبداعي) المرفقة بهذا القانون وتقديمها إلى اللجنة المشكلة بموجب البند (أولاً) من هذه المادة.

رابعاً – تتولى اللجنة فحص الإستمارات المقدمة إليها وتدقيقها ودراستها ولها الإستعانة بالمختصين لهذا الغرض وترشيح من ينطبق عليه حكم المادة (٢) من هذا القانون، وترفع توصياتها إلى هيئة الرأي في الوزارة أو الجهة غير المرتبطة بوزارة.

خامساً – تحدد هيئة الرأي الأعمال الإبداعية المتميزة وترفع إلى ديوان الرئاسة للنظر في تكريم أصحابها.

سادساً – تنظر هيئة الرأي في الأعمال الإبداعية غير المنصوص عليها في البند (خامساً) من هذه المادة وتقرر نوع التكريم وفقاً لصلاحيات الوزارة أو الجهة غير المرتبطة بوزارة.

سابعاً – تشكل هيئة في الوزارة أو الجهة غير المرتبطة بوزارة التي لا توجد فيها هيئة رأي تتولى المهام المنصوص عليها في البندين (خامساً) و(سادساً) من هذه المادة.

ثامناً – في حالة عدم إمكانية الوزارة أو الجهة غير المرتبطة بوزارة التحقق من تطبيق العمل الإبداعي فتتم إحالته إلى الجهة القطاعية المختصة للنظر في شموله بأحكام هذا القانون.

مادة ٦

أولاً - تشكيل لجنة دائمة تسمى (لجنة تقويم المبدعين للقطاعات التعاوني والخاص) في الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية من عدد من ذوي الخبرة والاختصاص..
ثانياً - تضع اللجنة ضوابط عملية وأمينه وعادلة وموضوعية للتقويم يقرها رئيس هيئة التخطيط.
ثالثاً - يقوم صاحب العمل الإبداعي من القطاع الخاص بملء (إستمارة تقويم العمل الإبداعي) المرفقة بهذا القانون وتقديمها إلى اللجنة.
رابعاً - تتولى اللجنة فحص الإستمارات المقدمة إليها وتدقيقها ودراستها ولها الإستعانة بالمختصين لهذا الغرض لإبداء الرأي فيها.
خامساً - تحيل اللجنة الحالات الإبداعية ممكنة التطبيق إلى لجنة تقويم المبدعين في الوزارة أو الجهة غير المرتبطة بوزارة ذات العلاقة المشكلة بموجب البند (أولاً) من المادة () من هذا القانون للنظر في شمولها بأحكامه.

المادة ٦ - مكررة

أولاً - على لجنة تقويم المبدعين تبليغ صاحب العمل الابداعي من منتسبي دوائر الدولة والقطاعات الاشتراكي والمختلط مباشرة أو بواسطة مرجعه بقرارها بشأن عمله الابداعي وله في حالة عدم تقويم عمله كعمل ابداعي الاعتراض أمام الوزير أو رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة خلال مدة (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ التبليغ وللوزير أو رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة الاستعانة ببعض الخبراء لتقويم العمل الابداعي ويكون قراره الصادر بهذا الشأن باتاً.
ثانياً - يتم الاعتراض على قرار لجنة تقويم المبدعين في القطاعات التعاوني والخاص أمام رئيس أمانة مجلس الوزراء خلال مدة (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ التبليغ ولرئيس الأمانة الاستعانة ببعض الخبراء لتقويم العمل الابداعي ويكون قراره باتاً.

الفصل الرابع

مكافأة العمل الإبداعي

مادة ٧

أولاً - يمنح صاحب العمل الإبداعي في دوائر الدولة والقطاعات الإشتراكي والمختلط الذي يحقق عمله الإبداعي وفورات مالية مكافآت سنوية بنسبة لا تزيد على (٥%) خمس من المئة من تلك الوفورات توزع وفقاً للنسب الآتية:

- أ - نسبة (٥٠%) خمسين من المئة إلى المبدع.
- ب - نسبة (٥٠%) خمسين من المئة إلى الجهة التي ينتسب إليها المبدع لأغراض التطوير.
- ثانيًا - تقترح لجنة تقويم المبدعين المشكلة بموجب البند (أولاً) من المادة (٥) من هذا القانون مكافأة مالية سنوية تتناسب والعمل الإبداعي المتميز الذي يحقق مردودات في الميادين الإستراتيجية أو الأمنية أو العلمية وغيرها من المجالات المشمولة بأحكام هذا القانون وتقرها هيئة الرأي أو الهيئة المشكلة بموجب البند (سابعاً) من المادة (٥) من هذا القانون ويصادق ديوان الرئاسة عليها وتوزع وفق النسب الآتية:
- أ - نسبة (٥٠%) خمسين من المئة إلى المبدع.
- ب - نسبة (٥٠%) خمسين من المئة إلى الجهة التي ينتسب إليها المبدع لأغراض التطوير.
- ثالثًا - تسري أحكام البندين (أولاً) و(ثانيًا) من هذه المادة على المبدع من القطاع الخاص ما عدا توزيع النسب فيتم وفقاً لما يأتي:
- أ - نسبة (٧٠%) سبعين من المئة إلى المبدع.
- ب - نسبة (٣٠%) ثلاثين من المئة إلى الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية في هيئة التخطيط لأغراض التطوير.
- رابعاً - لا تقل مدة منح المكافآت المنصوص عليها في البنود (أولاً) و(ثانيًا) و(ثالثًا) من هذه المادة عن ثلاث سنوات ولا تزيد على سبع سنوات إلا إذا تم إتفاق تحريري بين الوزارة أو الجهة المعنية غير المرتبطة بوزارة وصاحب العمل الإبداعي على مدة أخرى.
- خامساً - يتوقف صرف المكافآت المنصوص عليها في البنود (أولاً) و(ثانيًا) و(ثالثًا) من هذه المادة في إحدى الحالات الآتية:
- أ - توقف العمل في تطبيق العمل الإبداعي.
- ب - إنتفاء الحاجة إلى العمل الإبداعي في التطبيق.
- ج - إدخال أو إحلال فكرة جديدة على العمل الإبداعي في حالة إعتماها.
- سادساً - أ - يخول الوزير المختص أو رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة منح المبدع الموصوف في المادة (٢) من القانون غير المشمول بأحكام البندين (أولاً) و(ثانياً) من هذه المادة مبلغاً لا يتجاوز (٥٠٠٠٠٠) خمسمئة ألف دينار بعد موافقة هيئة الرأي أو الهيئة المشكلة بموجب البند (سابعاً) من المادة (٥) من القانون.
- ب - للجنة الشؤون الاقتصادية صلاحية إعادة النظر في المبلغ المنصوص عليه في الفقرة (أ) من هذا البند كلما اقتضت الضرورة ذلك.

الفصل الخامس

أحكام عامة وختامية

مادة ٨

تخصص المبالغ اللازمة في الموازنة السنوية لكل وزارة أو جهة غير مرتبطة بوزارة لغرض الصرف على المكافآت المنصوص عليها في هذا القانون.

مادة ٩

أولاً - يتم توثيق الأعمال الابداعية المشمولة بأحكام القانون في الجهة المركزي للتقييس والسيطرة النوعية مع اشعار الجهة القطاعية بذلك.

ثانياً - يصدر الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية شهادة ابداع للمبدع الذي يتم توثيق عمله الابداعي ويحدد شكلها ومواصفاتها وكيفية توثيق الأعمال الابداعية ذات الطبيعة الخاصة بتعليمات يصدرها رئيس أمانة مجلس الوزراء بناء على اقتراح الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية.

ثالثاً - يرفع الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية الى أمانة مجلس الوزراء تقريراً سنوياً يتضمن الأعمال الابداعية التي تم توثيقها واصدار شهادة الابداع لها وحسب الجهة القطاعية.

مادة ١٠

لا يجوز تطبيق أحكام هذا القانون دون التمتع بأي حافز أو إمتياز مادي أو معنوي آخر تنص عليه القوانين الأخرى.

مادة ١١

تصدر أمانة مجلس الوزراء بناءً على إقتراح هيئة التخطيط تعليمات لتسهيل تنفيذ أحكام هذا القانون.

مادة ١٣

ينفذ هذا القانون من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية وتخضع أحكامه بعد مضي ثلاث سنوات للمراجعة بإقتراح من هيئة التخطيط.

الأسباب الموجبة

لغرض دعم وتشجيع المبدعين وازضافة ما يعزز عطاءهم ، من المخترعين والمبتكرين من منتسبي دوائر الدولة والقطاعين الإشتراكي والمختلط والعاملين في القطاع الخاص والإستفادة من الإختراعات والأعمال المبتكرة والمبدعة والمتميزة لهم في التطبيق العملي وتحديد أساليب وطرق منح الحوافز لهم بما يعزز عطاءهم لخدمة المصلحة العامة وتطوير المجتمع إقتصادياً وعلمياً وثقافياً وتربوياً حاضراً ومستقبلاً.

شرع هذا القانون



المصادر:

- التعليمات المنشورة على الموقع الإلكتروني لوزارة العدل العراقية و جريدة الوقائع العراقية
- التعليمات المنشورة على الموقع الإلكتروني لوزارة التعليم العالي و البحث العلمي
- التعليمات المنشورة على الموقع الإلكتروني لجامعة المثنى
- الموسوعة التشريعية الشاملة لقوانين و تعليمات وزارة التعليم العالي و البحث العلمي.

نم بعونه تعالى