

النظام الداخلي

لكلية العلوم الإسلامية – جامعة وارث الأنبياء (عليهم السلام)

بناءً على ما جاء في قانون التعليم العالي الاهلي رقم (25) لسنة (2016 م) ودليل الوصف الوظيفي ومعايير الاعتماد المؤسسي الوطنية لمؤسسات التعليم العالي في العراق ولمقتضيات المصلحة العامة ومتطلبات العمل، رسمنا بما هو آت.

اولاً: المفاهيم والمصطلحات الاساسية للنظام:

أ - اسم الكلية: كلية العلوم الإسلامية.

ب - رؤية الكلية: تهدف كلية العلوم الإسلامية الى الاعتماد المؤسسي والبرامجي على المستوى المحلي والعالمي وتسعى إلى إعداد جيل واعٍ من الطلبة متخصص في العلوم الإسلامية ومتسلح بفكر أهل البيت الكرام عليهم السلام ويؤمن بروح المواطنة.

ت - رسالة الكلية: تحمل كلية العلوم الإسلامية رسالة الأمانة العامة للعتبة الحسينية المقدسة وتحاول جادة تطبيقها في مجال تقديم التدريس والبحث العلمي وخدمة المجتمع وخلق بيئة تعليمية بحثية عملية، وتسعى إلى الارتقاء ضمن المعايير العالمية، وتحقيق التنوع المعرفي الموجه نحو تحقيق التنمية المستدامة واستشراف المستقبل، في جو من الاعتدال والوسطية والأصالة والمعاصرة، وإعداد الموارد البشرية المؤهلة ضمن متطلبات واحتياجات سوق العمل.

ث - قيم الكلية: تعمل كلية العلوم الإسلامية وفق معايير مشتقة من قيم جامعة وارث الأنبياء المستمدة من قيم وزارة التعليم العالي والبحث العلمي وثوابت الشريعة الإسلامية الغراء وقيم الامانة العامة للعتبة الحسينية المقدسة عبر ما يلي:

1 - الالتزام في الحقوق والواجبات تجاه المجتمع وتعزيز القيم الإنسانية والأخلاقية والعلمية الرصينة.

2 - العمل على تحقيق المصداقية والشفافية والسمعة والجودة في العمل.

3 - العمل على تحقيق المساواة وعدم التفرقة والتمييز بين الأشخاص الذين تجمعهم ذات الظروف والشروط ذاتها.

4 - العمل على تقييم الكفاية والأمانة العلمية بشكل عادل ووفقاً لمبدأ المبادرة والتحفيز.

5 - المحافظة على أموال الكلية وعدم إساءة استعمالها.

ج- ضمان الجودة في التعليم: هي الوسيلة التي تتخذها المؤسسة والتي يتم عبرها التأكد من ان المعايير الأكاديمية المستمدة من رسالة الكلية قد تم تحقيقها بما يتوافق مع المعايير المناظرة لها سواء محليا أو عالميا.

ح - الاعتماد المؤسسي: هو اعتماد المؤسسة التعليمية كلها وفقاً لمعايير محددة حول كفاية المرافق والموارد ويشمل ذلك العاملين في المؤسسة وتوفير الخدمات الأكاديمية والطلابية المساندة والمناهج ومستويات الطلاب وغيرها من مكونات المؤسسة.

ثانياً: أهداف النظام: يهدف هذا النظام إلى:

1- وضع الأسس العامة من حيث التأسيس، والأهداف، والإشراف والتقويم، وتشكيلات

الكلية، والهيئة التدريسية، وجميع الاحكام المالية، والعامة والختامية.

2- يهدف هذا النظام الى تسهيل تنفيذ قوانين رئاسة جامعة وارث الأنبياء (عليهم السلام)

و وزارة التعليم العالي والبحث العلمي النافذة وتمكينها من تحقيق اهدافها.

3- يهدف هذا النظام الى تنظيم العلاقة بين الكلية والملاكات التدريسية والعاملين

والطلبة بما لا يتعارض واحكام القانون.

4- يهدف هذا النظم الى تمكين الأمانة العامة للعتبة المقدسة من تحقيق أهدافها في بناء

الإنسان علمياً وأخلاقياً وتربوياً.

الفصل الأول

تعريف الكلية وأهدافها

المادة (1)

هي مؤسسة أكاديمية تربوية تابعة إلى تشكيلات جامعة وارث الأنبياء (عليهم السلام) تستقبل خريجي الدراسة الثانوية وتمنح خريجها شهادة البكالوريوس في العلوم الإسلامية وتقع عليها مسؤولية تحقيق أهدافها المنشودة في الجوانب المعرفية كافة عن طريق البحث المستمر ومواكبة التقدم في العالم.

المادة (2)

للكلية الشخصية المعنوية، وتتبع جامعة وارث الأنبياء (عليهم السلام) إدارياً ومالياً ضمن الأهلية القانونية المستمدة من قانون التعليم العالي الأهلي رقم (25) لسنة 2016م.

المادة (3)

المقر الرئيسي للكلية (محافظة كربلاء المقدسة) ضمن المبنى الرئيسي لجامعة وارث الأنبياء (عليهم السلام).

المادة (4)

تهدف كلية العلوم الإسلامية إلى ما يلي:

1. توفير تعليم متميز مبني على متابعة مستجدات التخصص العلمي، والالتزام بترسيخ الموروث العلمي والتعليمي الأصيل.
2. تنمية قدرات التدريسيين وتطويرها فضلاً على تحسين قدرات العاملين وخلق قدرات جديدة تتناسب ومتطلبات الجودة.
3. بناء قدرات الطالب العلمية وشخصيته عبر تنمية روح البحث العلمي والاستقلال الفكري وتعليمهم مهارات وفن القيادة بما يجعلهم قادرين على الابتكار واتخاذ القرارات الصائبة وترسيخ العمل الجماعي.

4. رفد المجتمع بكوادر علميه مؤهلة تلبي متطلبات وحاجات سوق العمل وقادرة على المنافسة محليا ودوليا.

5. تلبية احتياجات الخطط التنموية الهادفة الى بناء وتطوير المجتمع.

6. تطوير العلاقات العلمية والثقافية والفنية مع الجامعات والمؤسسات الاكاديمية والعلمية والتفاعل الإيجابي مع تجاربها وخبراتها العلمية الناجحة.

7. تدعيم المراكز البحثية لتقديم خدماتها الاستشارية لمؤسسات المجتمع والمساهمة في حل مشكلاته وتقديم الرؤى في القضايا المختلفة.

8. الاهتمام بشرائح المجتمع المختلفة عن طريق عقد دورات التعليم المستمر المهنية والثقافية.

9. إعداد الكوادر المؤهلة علمياً ومهنيًا وتربويًا في مختلف مجالات المعرفة وحسب نظام الجودة المتبع في الجامعات ومراكز البحث العلمي الرصينة.

10. تكون الدراسة في الكلية: صباحية ومسائية، ولكلا الجنسين، ويشترط في التقديم أن يكون حاصلًا على شهادة الإعدادية المحددة في الاختصاصات المناظرة في الجامعات الرسمية أو الشهادات المعادلة.

11. تخضع الكلية إلى إشراف وتقويم وزارة التعليم العالي والبحث العلمي وتلتزم بكافة الصيغ المتعارف عليها في التقاليد الجامعية كافة حماية لأسس التعليم العالي الأهلي وتحقيقاً للأهداف المنشودة.

12. تتكون الموارد المالية للكلية من المصادر التي تعتمد عليها جامعة وارث الأنبياء (عليهم السلام) والتي منها:

أ- مساهمة الجهة المؤسسة لها بما فيها الأمانة العامة للعتبة الحسينية المقدسة.

ب- الأجر الدراسي، المنح والهبات والإعانات والوصايا والوقف.

ت- الإيرادات الناجمة عن نشاطاتها المختلفة.

الفصل الثاني

تشكيلات الكلية

المادة (5)

تتألف الكلية من التشكيلات الآتية:

أولاً/ مجلس الكلية.

ثانياً/ الأقسام العلمية في الجامعة.

ثالثاً/ الأقسام والشعب والوحدات الإدارية والمالية والفنية.

المادة (6)

مجلس الكلية: هو الهيئة العلمية والإدارية العليا في الكلية ويتألف من:

أ- عميد الكلية/ رئيساً

ب- معاوني العميد للشؤون العلمية والإدارية / أعضاء.

ج- رؤساء الأقسام العلمية / أعضاء.

د- عضو منتخب من الهيئة التدريسية ومن حملة شهادة الدكتوراه ولمدة سنة واحدة قابلة للتجديد مرة

واحدة ولدوره واحدة / عضواً.

ز - أمين مجلس الكلية يتم تعيينه من قبل مجلس الكلية / عضواً.

ح - يختار عميد الكلية من بين التدريسيين مقرراً لمجلس الكلية.

المادة (7)

ينعقد مجلس الكلية في اجتماع دوري مرة واحدة على الأقل في كل شهر ولعميد الكلية أن يدعو الى

اجتماع استثنائي عند الضرورة او بناء على طلب خطي من ثلث عدد أعضائه، ويتم نصاب المجلس

بحضور أغلبية عدد الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس المجلس.

المادة (8)

مجلس الكلية: هو الهيئة العلمية والإدارية العليا في الكلية ويتألف من:

أ- عميد الكلية / رئيساً.

ب- رؤساء الأقسام والعلمية أو رؤساء الفروع العلمية في الكليات التي لا توجد فيها أقسام علمية / أعضاء.

ج- معاوني العميد / أعضاء.

د- ممثل عن التدريسيين من أعضاء الهيئة التدريسية في الكلية يتم اختياره بانتخاب أعضاء الهيئة التدريسية / عضواً.

هـ- ممثل عن الطلبة في الكلية يتم اختياره من خلال انتخابات ممثلي الطلبة في الأمور التي تتطلب ذلك.

و- مديري مراكز البحوث المرتبطة بالكلية أعضاء.

ز- أمين مجلس الكلية / عضواً ومقرراً.

المادة (9)

يمارس مجلس الكلية صلاحياته العلمية والإدارية والمالية المحددة بموجب قانون وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم (40) لسنة 1988م المعدل، وقانون الخدمة الجامعية رقم (23) لسنة 2008م المعدل، وقانون التعليم العالي الاهلي رقم (25) لسنة 2016 إضافة الصلاحيات الآتية لتسيير عمل الكلية وتحقيق أهدافها:

أولاً// الصلاحيات العلمية:

- 1- رسم سياسية الكلية بما ينسجم والسياسية العامة للجامعة وتحقيق رسالتها .
- 2- وضع خطة القبول للدراسات الأولية والعليا حسب القسم او الفرع العلمي والشروط الخاصة بها ومتابعة تنفيذها.
- 3- إقرار خطط البحث العلمي في الأقسام العلمية بمعدل بحثين في السنة إضافة إلى دروة وندوة علمية كحد أدنى.

- 4- وضع الخطط لفتح الأقسام والفروع العلمية والمراكز واقتراح استحداث أو دمج أو الغاء الأقسام أو الفروع العلمية وتوزيع المناهج على السنوات الدراسية.
- 5- إقرار خطط الأقسام العلمية بشأن دعوة الأساتذة الزائرين.
- 6- إقرار عناوين الرسائل الجامعية وتسمية لجان الامتحان الشامل والمشرف المشارك ونتائج المناقشة وإضافة أو حذف مواضيع دراسية للدراسات العليا.
- 7- التوصية باستحداث الدراسات العليا ومناهجها وخططها السنوية والخمسية وغيرها من الأمور التي لم يرد ذكرها في هذه المادة.
- 8- تسمية أعضاء لجان الامتحان الشامل لطلبة الدكتوراه .
- 9- إعادة النظر بمناهج الدراسات العليا والاولية بشكل دوري وتوزيعها على المراحل الدراسية.
- 10- تسمية اعضاء لجان الامتحان الشامل لطلبة الدكتوراه .
- 11- إعادة النظر بمناهج الدراسات العليا والاولية بشكل دوري وتوزيعها على المراحل الدراسية.
- 12- إقرار نتائج امتحانات الدراسات العليا والاولية بعد رفعها من قبل الأقسام والفروع العلمية في الكلية.
- 13- إقرار جداول الامتحانات النهائية بعد رفعها من الأقسام والفروع العلمية .
- 14- إقرار الترقية العلمية لعضو الهيئة التدريسية (مدرس وأستاذ مساعد) ورفعها إلى الجامعة لإصدار الأمر الجامعي.
- 15- التوصية إلى رئيس الجامعة بترقية عضو الهيئة التدريسية إلى مرتبة الأستاذية بعد استكمال اجراءاتها من قبل لجنة الترقيات العلمية في الكلية.
- 16- الموافقة على تأجيل السنة الدراسية لطلبة الكلية بعد توفر المبررات المقنعة والمستندات المطلوبة.
- 17- الموافقة على تمديد الأول لطلبة الدراسات العليا (6 ستة أشهر) وبتوصية من مجلس القسم.

- 18- التوصية الى رئيس الجامعة بالموافقة على التمديد الثاني والثالث لطلبة الدراسات العليا
بناءً على اقتراح من مجلس القسم او الفرع العلمي في الكلية.
- 19- التوصية بانتداب أعضاء الهيئة التدريسية والمحاضرين للدراسات العليا حسب الحاجة
والمدة التي تحددها الاقسام والفروع.
- 20- عقد الإتفاقيات العلمية والثقافية مع الكليات المناظرة داخل القطر وخارجة ورفعها الى
الجامعة للمصادقة عليها.

ثانياً// الصلاحيات الإدارية:

- 1- بيان الرأي في نقل وتنسيب الأفراد العاملين من التدريسيين والفنيين والإداريين.
ضمن كليات ودوائر الجامعة.
- 2- الإشراف على شؤون الكلية والاهتمام بمختلف أوجه نشاطاتها العلمية والثقافية والتربوية
والرياضية.
- 3- اقتراح أعداد وملاك الكلية قبل نهاية السنة الدراسية للسنة اللاحقة في ضوء ما يقدمه العميد
ومجالس الأقسام.
- 4- إعادة النظر بعناوين الفنيين والإداريين ضمن الملاك المصدق للكلية.
- 5- إعادة النظر بملاك الكلية بصورة دورية.
- 6- تشكيل لجان تساعد على اداء مهماته العلمية والإدارية والتربوية.
- 7- فرض العقوبات الانضباطية على الطلبة.
- 8- التوصية بمعاقبة التدريسيين والموظفين بأحدى العقوبات جراء مخالفتهم للقوانين والتعليمات
النافذة.
- 9- التوصية بإبطال العقوبات المفروضة على التدريسيين والموظفين بعد استنفاد اغراضها.
- 10- التوصية بإلغاء العقوبات المفروضة على التدريسيين والموظفين بعد حصول القناعة
بزوال المبررات.

11- التوصية بإحالة أي من منتسبي الكلية الى المحاكم المختصة نتيجة لمخالفتهم احكام القانون.

12- اقتراح الاجازات الدراسية داخل جمهورية العراق لمنتسبي الكلية بناء على اقتراح القسم أو الفرع العلمي المختص.

13- اقتراح الموافقة على التفرغ الجزئي لعضو الهيئة التدريسية في داخل العراق.

14- اقتراح الموافقة على تغيير عنوانات الفنيين والاداريين ضمن ملاك الكلية.

15- للمجلس تشكيل لجان تساعده على أداء مهامه العلمية والإدارية والمالية والتربوية.

16- الإشراف على تنفيذ الأنظمة والتعليمات فيما يتعلق بالأمور العلمية والإدارية والأنشطة الطلابية في الكلية.

17- التوصية بانتداب أعضاء الهيئة التدريسية والمحاضرين للدراسات العليا بحسب المدة والحاجة التي تحددها الأقسام العلمية.

18- إبداء التوصية بشأن الأمور المحالة من الوزير أو رئيس الجامعة.

19- اقتراح خطة لتأهيل الكوادر العلمية والإدارية.

20- اقتراح خطة للعلاقات الثقافية الثنائية.

ثالثاً// الصلاحيات المالية:

1- إقرار حاجة الكلية لمتطلبات التدريسيين لسير العملية التدريسية.

2- إقرار حاجة الكلية للأجهزة والمستلزمات لسير العملية التدريسية.

رابعاً"- للمجلس تخويل بعض صلاحياته الى عميد الكلية.

المادة (10)

ينعقد مجلس الكلية مرة واحدة في الشهر على الأقل بدعوة من رئيسه ويكتمل النصاب فيه بحضور أغلبية الأعضاء وتتخذ القرارات والاقتراحات والتوصيات بأغلبية عدد الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي يصوت معه عميد الكلية.

المادة (11)

يعين عميد الكلية بقرار من رئيس الجامعة بناء على توصية مجلس الجامعة ويرتبط برئيس الجامعة ويشترط فيه ما يأتي:

- أ / أن يكون عراقياً من أبوين عراقيين بالولادة ومن أصول غير أجنبية.
- ب / حاصلًا على شهادة الدكتوراه أو ما يعادلها وبمرتبة أستاذ مساعد على الأقل.
- ج / معروفًا برصانته العلمية وكفايته الإدارية.
- د / لديه خدمة جامعية لا تقل عن (5) خمس سنوات.
- هـ / تحدد مدة إشغاله لهذا الموقع ب (4) أربع سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة.

المادة (12)

يمارس عميد الكلية المهام الآتية:

1. تنفيذ قرارات مجلس الجامعة فيما يتعلق بالكلية.
2. إدارة الكلية من الناحية الإدارية والعلمية والتربوية والثقافية والمالية.
3. متابعة سير العملية الدراسية للدراسات الأولية والعليا.
4. ترؤس مجلس الكلية ورفع محاضرها إلى رئاسة الجامعة للمصادقة.
5. المصادقة على توصيات مجالس الأقسام والفروع.
6. التوصية بتعيين رؤساء الأقسام العلمية ومعاوني العميد وإعفانهم من مناصبهم.
7. التوصية بتعيين الطلبة الاوائل على الكلية وتزويد الجامعة بنسخ من أوامر تعيينهم لغرض التأشير وبعد توفر الملاك المصدق.
8. تشكيل اللجان الرئيسية في الكلية وإصدار الأوامر الإدارية الخاصة بها.
9. تحديد اوقات الدوام الرسمي ضمن الساعات المقررة رسمياً حسب مقتضى الحاجة وطبيعة العمل في الكلية .

10. توجيه العقوبات الانضباطية الى التدريسيين والموظفين (الاداريين والفنيين) من منتسبي الكلية ممن يثبت عليه الخطأ الوظيفي دون عقوبة التوبيخ استناداً الى قانون انضباط موظفي الدولة رقم 14 لسنة 1991(3).
11. تشكيل اللجان التحقيقية بشأن مخالفات التدريسيين والموظفين (الاداريين والفنيين) على وفق القانون والتعليمات النافذة (2).
12. التوقيع على الوثائق الدراسية للطلبة ومنحهم تأييدات التخرج من الكلية.
13. التوصية بإيفاد منتسبي الكلية من التدريسيين والموظفين الإداريين في داخل العراق.
14. التوصية بنقل التدريسيين من الكلية واليها.
15. التوصية بقبول استقالة الموظفين (فنيين وإداريين) وفق أحكام قانون الخدمة المدنية المعدل بناء على طلبهم أو نتيجة انقطاعهم عن الدوام بدون عذر مشروع.
16. التوصية بمنح المكافآت النقدية والعينية للعاملين عند قيامهم بأعمال مميزة وبحدود الصلاحيات المقررة.
17. منح الإجازات الاعتيادية للفنيين والاداريين والتدريسيين من منتسبي الكلية.
18. التوصية بشراء واستيراد الوسائل المختبرية والمستلزمات الأخرى والمجلات والكتب.
19. التوقيع على المراسلات الخاصة بالطلبة بشأن التسجيل مع الجهات المختلفة.
20. تطبيق جميع التعليمات والأنظمة الصادرة بشأن تنظيم الشؤون العلمية والتربوية والقرارات الصادرة من مجلس الكلية.
21. دعوة مجلس الكلية للانعقاد في جلسات استثنائية.
22. تشكيل اللجان الامتحانية للكلية ولجان طبع الاسئلة الامتحانية.
23. تقويم الأداء السنوي لأعضاء الهيئة التدريسية بالتشاور مع رئيس القسم او الفرع العلمي.
24. تمثيل الكلية في الاجتماعات والندوات.
25. التوصية بتوجيه كتب الشكر والتقدير لمنتسبي الكلية لقاء قيامهم بأعمال متميزة.

26. للعميد تفويض ما يراه مناسباً من صلاحياته الى معاونيه ورؤساء الأقسام العلمية

المادة (13)

للمعيد معاون للشؤون الإدارية وأخر للشؤون العلمية ويتم بالاتفاق توزيع الصلاحيات التي تمكنهم من القيام بمهامهم الوظيفية على أن يكون المعاون حاصلًا على شهادة الدكتوراه وبمرتبة علمية لا تقل عن مدرس ولديه خدمة وظيفية لمدة (5) خمس سنوات في الأقل.

المادة (14)

يمارس معاون العميد للشؤون الإدارية والمالية الصلاحيات التالية:

- 1- متابعة أداء الموظفين في شعب الكلية ومراقبة انتظام دوامهم.
- 2- توزيع الأعمال للموظفين الإداريين والفنيين وفقاً لشعب الكلية ومتطلبات العمل ومقتضيات المصلحة العامة.
- 3- التوصية بتكليف موظفي الكلية بالعمل الإضافي.
- 4- الموافقة على قبول التقارير الطبية الصادرة من الجهات ذات الاختصاص لمنتسبي الكلية وفقاً للضوابط.
- 5- التوصية بتوجيه كتب الشكر والتقدير لمنتسبي الكلية من فنيين وإداريين وفقاً للتعليمات.
- 6- التوقيع على استمارات العلاوات السنوية والترفيعات الخاصة بالموظفين الإداريين والفنيين، للقوانين والأنظمة النافذة.
- 7- التوجيه بإحالة المنتسبين الإداريين والفنيين الى التحقيق وفق قانون انضباط موظفي الدولة المعدل رقم (14) لسنة 1991م.
- 8- إجراء التنقلات الضرورية في الملاك الإداري في الكلية وفق متطلبات المصلحة العامة بالتنسيق مع عمادة الكلية ورؤساء الأقسام العلمية.
- 9- إجراء التنقلات الضرورية في الملاك الإداري في الكلية وعلى وفق مقتضيات المصلحة العامة وبالتنسيق مع عمادة الكلية ورؤساء الأقسام العلمية فيها.

المادة (15)

يمارس معاون عميد الكلية للشؤون العلمية الصلاحيات الآتية:

- 1- تنظيم جداول الامتحانات النهائية وجدول الدروس الأسبوعية بالتنسيق مع الأقسام العلمية.
- 2- الإشراف على سجل المحاضرات الأسبوعية بما يضمن تغطية جميع الساعات المقررة لكل حالة.
- 3- الإشراف على سجل غيابات الطلبة وتطبيق التعليمات المعمول بها لمن تجاوزت غياباته النسب المسموح بها.
- 4- متابعة دوام طلبة الدراسات العليا وانضباطهم وفق الأنظمة والتعليمات النافذة.
- 5- تدقيق طلبات القبول في الدراسات العليا بعد ورودها من الأقسام العلمية وتوحيدها.
- 6- متابعة طلبة الدراسات العليا من حيث المدة الزمنية المقررة للدراسة وفق الأنظمة والتعليمات.
- 7- تسليم الدفاتر الامتحانية وتسلمها وفق القواعد المعمول بها.
- 8- اعلان نتائج الامتحانات بعد إقرارها من قبل لجان الدراسات العليا في الأقسام العلمية.
- 9- تزويد الأقسام العلمية بالدرجات وفق نموذج معد لهذا الغرض لإقرارها من قبل لجان الدراسات العليا.
- 10- التنسيق مع الأقسام العلمية بشأن تسليم الأسئلة الامتحانية للدورين.
- 11- تنظيم الوثائق وتدقيقها وكذلك الدرجات والوحدات الدراسية.
- 12- تهيئة كل ما يتعلق بالامتحانات الفصلية والسنوية.
- 13- تطبيق تعليمات الزي الموحد للطلبة واتخاذ الإجراءات بحق المخالفين.
- 14- الإشراف على سير العمل في شعبة التسجيل وتوزيع العمل بين موظفيها ومراقبة دوامهم.

المادة (16)

- أولاً// يعد القسم العلمي الوحدة العلمية الأساس في الجامعة ويديره مجلس القسم ورئيسه الذي يعين بقرار من رئيس الجامعة بناء على توصية من عميد الكلية.
- ثانياً// يتولى مجلس القسم الصلاحيات الآتية:

- 1- مناقشة مناهج الدراسة ومفرداتها والكتب الدراسية واقتراح تعديلها او تبديلها في ضوء توصيات أعضاء الهيئة التدريسية.
- 2- اقتراح حاجات القسم من التدريسيين والفنيين والتوصية بدعوة الأساتذة الزائرين.
- 3- إقرار مشاريع البحوث العلمية المقدمة من أعضاء القسم واقتراح السبل الكفيلة لإنجازها بتعويض البحوث العلمية والكتب المؤلفة والمترجمة والاهتمام ببحوث الطلبة وتوفير مستلزمات تنفيذها.
- 4- تنفيذ قرارات مجلس الكلية.
- 5- تشكيل اللجان التربوية والعلمية وفقا " لحاجة القسم.
- 6- الإشراف على سير العملية التدريسية وأساليب التدريس ومتابعة تحديث المناهج الدراسية.
- 7- متابعة التطورات العلمية والتقدم المتسارع للمعرفة والعلوم وتوجيه أعضاء الهيئة التدريسية لتحديث المناهج والمواد الدراسية بما يجعلها منسجمة مع هذه التطورات العلمية والتكنولوجية.
- 8- تحويل بعض صلاحياته الى رئيس القسم.

المادة (17)

يمارس رئيس القسم العلمي الصلاحيات الآتية:

أولا// الصلاحيات العلمية:

- 1- تنفيذ قرارات مجلس الجامعة ومجلس الكلية فيما يتعلق بالقسم العلمي.
- 2- إدارة القسم العلمي أو الفرع من النواحي العلمية والإدارية والتربوية والثقافية والمالية وشؤون الطلبة
- 3- الإشراف على سير العملية التدريسية ومتابعة قيام الهيئة التدريسية بواجباتهم.
- 4- إعداد التقارير العلمية الفصلية والسنوية عن نشاط القسم ورفعها الى العميد.
- 5- إعداد برنامج تدريب الطلبة.
- 6- توجيه كتابة الرسائل الجامعية وفق نظام إعداد رسائل الدراسات العليا.
- 7- اقتراح تشكيل اللجنة الامتحانية في القسم.
- 8- ترشيح طلبة الدراسات العليا المتقدمين للدراسة في القسم وفقا " لضوابط القبول.

- 9- التوصية في تحديث المناهج الدراسية للدراسات العليا بناء على إقرار القسم العلمي.
 - 10- عرض البحوث على اللجان العلمية لأغراض التعضيد والترقية.
 - 11- اقتراح اصدار الأوامر الإدارية الخاصة بالتفرغ الجامعي والمحاضرات الاضافية استنادا الى موافقة مجلس الكلية.
 - 12- اقتراح الخبراء للنظر في الترقيات العلمية لتدريسي القسم.
 - 13- الموافقة على ترشيح التدريسيين للمشاركة في اللجان الفنية والإدارية والعلمية.
 - 14- توجيه الاستفسارات الى التدريسيين عند غيابهم أو تأخرهم عن الدوام الرسمي.
 - 15- مفاتحة الأقسام العلمية في الجامعة والأقسام المناظرة في الجامعات العراقية الأخرى وهيئة التعليم التقني فيما يتعلق بالشؤون العلمية والتدريسية وبموافقة وتوقيع العمادة مسبقا.
 - 16- مناقشة المناهج الدراسية ومفرداتها وتقديم المقترحات بشأنها.
 - 17- تحديد احتياجات القسم من التدريسيين والفنيين والإداريين بناء على توصية القسم العلمي.
 - 18- اقتراح أعداد الطلبة والشروط الخاصة بالقبول في القسم العلمي حسب الطاقة الاستيعابية.
- ثانيا// الصلاحيات الإدارية:

- 1- التوصية بمنح كتب الشكر والتقدير لمنتسبي القسم في حالة الأداء المميز.
- 2- توزيع الواجبات على منتسبي القسم على وفق ما تمليه مصلحة القسم العلمية وإصدار الأوامر الإدارية بذلك.
- 3- دعوة مجلس القسم للانعقاد.
- 4- التوصية بإصدار الأوامر الإدارية الخاصة بألقاء المحاضرات من قبل المحاضرين الخارجيين بالتنسيق مع عمادة الكلية ومتابعة صرف أجورها.

المادة (18)

تطبق الكلية نظام صندوق تقاعد التدريسيين والعاملين طبقاً لقانون التعليم العالي الأهلي رقم (25) لسنة 2016م ، كذلك تطبق ضريبة الاستقطاع المباشر للعاملين وفق للتعليمات الصادرة من الجهة المعنية.

المادة (19)

تضم الكلية الأقسام العلمية الآتية:

- قسم علوم القرآن.
- قسم الفقه وأصوله.
- قسم العلوم المالية والمصرفية.

المادة (20)

لمجلس الكلية التوصية بأستحداث أقسام ومراكز بحثية وفقاً للحاجة الفعلية وبعد توافر المتطلبات اللازمة لاستحداثها ورفعها لمجلس الجامعة.

المادة (21)

تتألف الهيئة التدريسية في الكاية من:

أ- الأساتذة.

ب- الأساتذة المساعدين.

ج- المدرسين.

د- المدرسين المساعدين.

المادة (22)

تضم الكلية بالإضافة إلى الأقسام العلمية الشعبة الإدارية.

المادة (23)

مكتب العميد : هو التشكيل الإداري المختص بتنظيم وإدارة سكرتارية عميد الكلية، ويمكن وصف المهام الوظيفية لمكتب العميد بالآتي :

أ- تسلم بريد الكلية الخارجي الوارد من الوحدة الإدارية والقيام بتسجيل الكتب الواردة في دفتر (بريد العميد) ثم إدخاله إلى العميد لغرض توجيهه إلى الوحدات الإدارية والأقسام العلمية كل بحسب اختصاصه.

- ب- الاحتفاظ وإدارة وإصدار الوارد السري والقيام بطباعة الكتب السرية وإرسالها الى الجهات المعنية داخل وخارج الكلية والإجابة عن الكتب السرية المهمة والمحافظة على كتمان أسرارها.
- ت- ترقيم الوارد السري للكتب الخارجية وتحويلها على الأقسام أو الوحدات المعنية أو حفظها في ملف الوارد السري ومتابعة إجاباتها.
- ث- حفظ الكتب في الملفات الموجودة في مكتب العميد كل حسب نوعه.
- ج- الرد على الهاتف وتحويل المكالمات الى العميد.
- ح- استقبال الضيوف وأخبار العميد بالأشخاص الزائرين وتنظيم ادخالهم إليه.
- خ- طباعة الكتب الموجهة إلى الجهات المختلفة تلك الصادرة باسم مكتب عميد الكلية.
- د- تذكير العميد بمواعيد إقامة الأنشطة المختلفة والالتزامات والمواعيد المحددة أو أي مواعيد عمل أخرى، وفق مذكرة معتمدة خاصة بذلك.
- ذ- تنفيذ الأوامر الرسمية والأعمال التي يكلف بها من قبل العميد.

الفصل الثالث

أحكام عامة وختامية

المادة (24)

يقر مجلس الكلية الهيكل التنظيمي والإداري للكلية والهيكل التنظيمية للتشكيلات التابعة لها وله تعديلها على وفق المتطلبات والضرورات العلمية والإدارية والفنية التي تلبى متطلبات أهداف الكلية.

المادة (25)

اللغة العربية هي لغة التدريس الرسمية في كلية العلوم الإسلامية.

المادة (26)

يطبق التقويم الجامعي الموحد المعمول به في مؤسسات التعليم العالي على الدراسة في الكلية.

المادة (27)

تنقسم السنة الدراسية على فصلين لا تقل مدة كل منهما عن خمسة عشر أسبوعاً" يكون بينهما عطلة لمدة لا تقل عن أسبوع و امتحانا واحدا لكل فصل وتختتم السنة الدراسية بامتحان نهائي، وتعين مواد الدراسة وتعديل بقرار من مجلس الجامعة ويمكن اتباع نظام الكورسات وبحسب قرارات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

المادة (28)

يُقبل في الكلية خريجو الدراسة الإعدادية بفرعها العلمي والادبي بالنسبة للاختصاصات الإنسانية ويحق للكلية قبول الطلبة الأوائل من خريجي الاعداديات المهنية والمعاهد المختصة حسب القوانين والتعليمات النافذة.

المادة (29)

مدة الدراسة الأولية في الكلية (4) سنوات على الأقل، يُمنح الطالب بعد اجتيازها بنجاح شهادة البكالوريوس في حقل الاختصاص ويُمنح خريجو الدراسات العليا فيها شهادات الماجستير والدكتوراه او

ما يُعادلها في حقل الاختصاص، بعد غمالمهم المدة والشروط التي تتطلبها الدراسة الفصلية أو السنوية أو الكورسات.

المادة (30)

تكون الدراسة في الكلية صباحية ومساوية في بعض كلياتها.

المادة (31)

ميزانية الكلية مرتبطة بميزانية جامعة وارث الأنبياء (عليهم السلام) التي تكون مستقلة تخضع للرقابة الذاتية ورقابة الأمانة العامة للعتبة الحسينية المقدسة.

المادة (32)

توفر الكلية الأقسام الداخلية لطلبتها القادمين من المحافظات الأخرى وفقا للضوابط الخاصة التي يقرها مجلس الجامعة.

المادة (33)

تشجع الكلية وتتنبى النشاطات اللاصفية التي تسهم في بناء شخصية الطالب وبنيتة البدنية وهواياته الفنية والأدبية التي تخلق حالة من التوازن بين الضرورات العلمية والضرورات الإنسانية التي تساعد مجتمعه على التفتح الذهني والإبداعي لدى الطلبة وبما يعزز القيم الإنسانية والأخلاقية لهم.

المادة (34)

توفر الكلية ما تطلبه العملية التعليمية والبحث العلمي من كتب ومراجع ودوريات عربية وأجنبية ضمن الامكانيات المتاحة في ميزانية الجامعة.

المادة (35)

تدعم الكلية حركة البحث العلمي والنشر من خلال ما يأتي:

أولاً// تقديم الدعم للباحثين والتدريسيين لنشر بحوثهم في المجالات العلمية الرصينة.

ثانياً// مساعدة الطالب في الحصول على الكتب المنهجية.

ثالثاً// تقديم المساعدة في طبع الاطروحات والرسائل الجامعية.

رابعاً// اصدار المجلات العلمية المحكمة لنشر البحوث العلمية.

المادة (36)

تطبق القوانين والأنظمة والتعليمات المعمول بها في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في كل ما يتعلق في شؤون التدريسيين والطلبة والدراسات الأولية والعليا بالجامعة.

المادة (37)

تطبق ضوابط إنتقال الطلبة المعمول بها في مؤسسات التعليم العالي للنقل من وإلى الجامعة وفقاً للطاقة الاستيعابية.

المادة (38)

يخضع طلبة الكلية خلال العطلة الصيفية الى تدريب في مختلف المؤسسات الحكومية وكلاً حسب اختصاصه وفقاً لتعليمات التدريب الصيفي.

المادة (40)

أولاً- يجتمع مجلس الكلية مره واحده كل شهر على الاقل بدعوة من رئيسه او من ينوب عنه، ولرئيس الجامعة الدعوة الى اجتماع استثنائي عند الضرورة، او بناء على طلب خطي من ثلث عدد أعضائه، وفي كلتا الحالتين يتم نصاب المجلس بحضور اغلبية عدد الأعضاء الحاضرين.
ثانياً- تتخذ القرارات والتوصيات بأغلبه عدد الاعضاء الحاضرين وعند التساوي يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس.

المادة (41)

أولاً- ترسل الكلية قرارات وتوصيات المجلس الى رئاسة الجامعة (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ انعقاد الاجتماع لغرض المصادقة عليها، وتعد القرارات والتوصيات مقرة في حاله عدم وجود اعتراض عليها خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ تسجيلها في سجل رئاسة الجامعة.

ثانياً- ترسل الجامعة نسخة من قرارات وتوصيات مجلس الجامعة التي تقع ضمن صلاحياتها الى الوزارة لغرض الاطلاع عليها.

المادة (42)

يرفع مجلس الكلية محضر اجتماعه خلال (10) عشرة ايام من تاريخ انعقاده الى رئيس الجامعة لغرض إقراره وتعد القرارات والتوصيات المتخذة من قبل مجلس الكلية مقرة في حالة عدم وجود اعتراضات بشأنها خلال (15) يوماً من تاريخ تسجيلها في سجل وارد الجامعة.

المادة (43)

تعتمد الكلية معايير الاعتماد المؤسسي الوطنية لمؤسسات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في العراق.

المادة (44)

تحدد العلاقة بين الكلية والعاملين فيها وفقاً لنظام العقود غير المسماة.

المادة (45)

تكون العلاقة بين الطالب والمؤسسة علاقة تنظيمية يحددها قانون وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

المادة (46)

تطبق القواعد العامة لخدمة العاملين الصادرة عن وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والقواعد العامة لقانون العمل رقم 37 لسنة 2015 فضلاً عن القوانين والانظمة والتعليمات المعمول بها في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في شأن كل حالة لم يرد بها نص في قانون التعليم العالي الاهلي رقم (25) لسنة 2016، وفي النظام الداخلي للجامعة.

المادة (47)

تشكل لجنة لتسوية منازعات العقود في حال حصول أي نزاع بين طرفي العقد بشأن تطبيق العقد قبل اللجوء الى القضاء العادي.

المادة (48)

لا يجوز الجمع بين صفتين متعارضتين للشخص نفسه في المصلحة ذاتها والمؤسسة ذاتها.

المادة (49)

يتم تأييد الخدمة لمنتسبي الكلية الى الجهات ذات العلاقة داخل العراق وخارجه.

المادة (50)

يتم مراجعة هذا النظام كل ثلاث اعوام او حسب رأي القائمين على ادارة الكلية.

المادة (51)

ينفذ هذا النظام من تاريخ إقراره في مجلس الكلية.