

## (أمانة مجلس الكلية)

### مهام مجلس كلية القانون - جامعة الحمدانية

يُعد مجلس كلية القانون السلطة العلمية والإدارية العليا في الكلية، ويتولى إدارة شؤونها وفقاً لقانون التعليم العالي والبحث العلمي وتعليمات رئاسة الجامعة. ويهدف المجلس إلى تحقيق رسالة الكلية في إعداد كوادر قانونية متميزة علمياً ومهنياً.

#### أولاً: المهام العلمية

1. رسم السياسة العامة للتعليم والبحث العلمي في الكلية بما ينسجم مع توجهات الجامعة.
2. اقتراح استحداث الأقسام العلمية أو تعديل المناهج الدراسية بما يواكب التطورات القانونية الحديثة.
3. إقرار الخطط الدراسية السنوية والمناهج المقدمة من الأقسام العلمية.
4. متابعة سير العملية التعليمية والامتحانات في الأقسام المختلفة.
5. المصادقة على نتائج الطلبة ورفعها إلى رئاسة الجامعة لاعتمادها رسمياً.
6. النظر في طلبات الترقيات العلمية لأعضاء هيئة التدريس وإبداء التوصيات بشأنها.
7. تشجيع البحث العلمي وإقامة الندوات والمؤتمرات القانونية.

#### ثانياً: المهام الإدارية والتنظيمية

1. مناقشة التقارير الدورية المقدمة من رؤساء الأقسام ومعاوني العميد.
2. تنظيم شؤون التدريسيين والموظفين ومتابعة أدائهم وانضباطهم.

3. النظر في قضايا الطلبة المختلفة (الالفعل، التأجيل، الإنذار، والعقوبات).
4. اقتراح تشكيل اللجان الدائمة والمؤقتة داخل الكلية.
5. متابعة تنفيذ قرارات المجلس السابقة وضمان تطبيقها من قبل الجهات المعنية.

### **ثالثاً: المهام المالية**

1. مناقشة الخطة المالية السنوية للكلية وإقرارها قبل رفعها إلى رئاسة الجامعة.
2. متابعة صرف المخصصات المالية وفق التعليمات النافذة.
3. اقتراح المشاريع التطويرية التي تسهم في تحسين البيئة التعليمية والخدمية.

### **رابعاً: المهام الاجتماعية والعلاقات الخارجية**

1. تعزيز التعاون مع المؤسسات القضائية والقانونية داخل وخارج الجامعة.
2. دعم النشاطات الطلابية القانونية والثقافية التي تعزز قيم العدالة وسيادة القانون.
3. المشاركة في البرامج المجتمعية الهدافـة إلى نشر الثقافة القانونية والوعي المجتمعي.

### **خامساً: دور أمين مجلس الكلية**

1. إعداد جدول أعمال الجلسات بالتنسيق مع عميد الكلية.
2. تدوين محاضر الاجتماعات وحفظها في السجلات الرسمية.
3. متابعة تنفيذ قرارات المجلس بعد المصادقة عليها.

**امين مجلس الكلية ١ م.م طيبة واثق ممدوح**