

الدليل التعريفي لمركز بحوث البيئة

ادناه المهام الموكلة للمركز بموجب التعليمات الوزارية رقم (١) لسنة ١٩٩٥ نظام مراكز البحث العلمي في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي :

اولاً : مهام مدير المركز

تم تحديد مهام مدير المركز بموجب المادة (٦) من النظام وتشمل :

- أ. ادارة شؤون المركز او الوحدة من النواحي العلمية والمالية والادارية.
- ب. تمثيل المركز او الوحدة او تسمية مخول لتمثيله في الانشطة داخل العراق وخارجها التي يتطلبها عمل المركز او الوحدة
- ج. تنفيذ قرارات مجلس المركز او الوحدة.
- د. التوصية باختيار العاملين في المركز او الوحدة.
- هـ. الموافقة على نشر البحوث المنجزة.
- وـ. اعداد مشروع الموازنة السنوية للمركز او الوحدة واعداد ملاكه وحساباته الختامية.
- زـ. منح المكافآت التشجيعية للعاملين وفق الصلاحيات المحددة لها.
- حـ. الموافقة على اشتراك منتسبي المركز او الوحدة في الانشطة المختلفة داخل العراق.
- طـ. ترشيح منتسبي المركز او الوحدة للدراسات العليا داخل العراق وخارجها.
- يـ. اقتراح استحداث او دمج او الغاء تشكيلات المركز او الوحدة .
- كـ. التوصية بمنع الاجازات الدراسية داخل العراق وخارجها.
- تـ. الموافقة على شراء واستيراد الوسائل المختبرية والمستلزمات الاخرى والمجلات والكتب وفقاً للتعليمات والضوابط السارية.

ثانياً : مهام مجلس الادارة :

تم تحديد مهام مجلس الادارة بموجب المادة (٥-أ) من النظام وتشمل :

اولا- اقتراح السياسة العامة للمركز او الوحدة في المجالات العلمية والمالية والادارية ومتابعة تنفيذها.

ثانيا- اقتراح الخطة العلمية السنوية للبحوث وسبل تنفيذها في ضوء السياسة العامة للبحث العلمي المتخصص.

ثالثا- اقتراح برامج نقل التقنية الحديثة الى الميدان التطبيقي ومتابع تنفيذها وتقويمها.

رابعا- السيطرة على اطلاق النتائج النوعية وعميمها بما يضمن حسن استثمار هذه النتائج.

خامسا- التعاقد مع الجهات الاخرى والاشخاص داخل العراق لاجراء البحث العلمي لمشكلة علمية معينة لقاء اجراء يحددها مجلس المركز او الوحدة والتعاقد مع الجهات العربية والاجنبية ذات العلاقة بعمله.

سادسا- التعاقد مع العراقيين والعرب والاجانب الذين يحتاج المركز او الوحدة الى خدماتهم للمدة التي يراها بعد استحصلال الموافقات الاصولية.

سابعا- التوصية باقامة العلاقات العلمية مع الجهات ذات العلاقة بطبيعة اعمال المركز او الوحدة داخل العراق وخارجها.

ثامنا- التوصية باستحداث او الغاء او دمج التشكيلات العلمية والشعب الادارية واعداد ملاكاتها السنوية بما ينسجم وتطوير عمل المركز او الوحدة.

تاسعا- مناقشة تقارير تقدم العمل التفصيلي واتخاذ الاجراءات المناسبة بصدرها.

عاشرًا- رفع التوصية الى رئيس الجامعة وعميد الكلية بالمصادقة على التقرير السنوي للمركز او الوحدة.

الحادي عشر- رفع التوصية الى رئيس الجامعة وعميد الكلية بترقية الباحثين من اعضاء الهيئة التدريسية العاملين في المركز او الوحدة وفق تعليمات ترقية اعضاء الهيئة التدريسية في الجامعات المرتبطة بوزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

ثاني عشر- المصادقة على قرارات اللجان الخاصة بالشطب والتثمين والبيع والإيجار لاموال الدولة المنقوله وغير المنقوله وفقا لاحكام قانون بيع وايجار اموال الدولة ذي الرقم (٣٢) لسنة ١٩٨٦.

ثالث عشر- التوصية بالمصادقة على الموازنة السنوية والملاك والحسابات الختامية.

رابع عشر- اقتراح مشروع التعليمات الخاصة بالمركز او الوحدة.

ب- للمجلس تخويل بعض صلاحياته الى مدير المركز او مدير الوحدة

ثالثاً : مهام المركز :

تم تحديد المهام بموجب المادة (٤) من النظام وكما يلي :

أ- وضع الخطط والبرامج للدراسات والبحوث العلمية المتخصصة في ضوء السياسة العامة للبحث العلمي التي تقرها الهيئة.

ب- اجراء الدراسات والبحوث النظرية والتطبيقية والميدانية التي تتطلبها خطط التنمية والعمل على تطويرها وتقديم المقترنات بشأنها واستثمارها وتوفير المستلزمات البحثية للباحثين.

ج - توفير قواعد المعلومات ضمن اختصاص المركز او الوحدة البحثية من المكتبة التي تحوي الكتب والدوريات والمراجع والافلام والشفافיות ومكمنة العمل الاداري فيها باستخدام اساليب الحفظ الحديثة مثل (المایکروفیلم والمایکروفیش) والاقراص المكتنزة وتأمين الاتصال بقواعد المعلومات الوطنية والدولية.

د- نشر البحوث العلمية وتعديمها على الجهات ذات العلاقة والتعاون معها على تطبيق النتائج.

هـ اصدار المطبوعات والدوريات والكتب والنشرات العلمية.

وـ الاسهام بتعزيز الوعي العلمي عن طريق المحاضرات وتنظيم المؤتمرات والندوات واللقاءات العلمية والحلقات الدراسية والدورات التدريبية على المستويات الوطنية والعربية والدولية والمشاركة فيها.

زـ تبادل الخبرة مع الخبراء والباحثين من داخل العراق وخارجه للاستفادة من خبرتهم وفق خطة المركز او الوحدة واهدافه العلمية.

حـ تحقيق وتوسيع التعاون العلمي مع المؤسسات العلمية الوطنية والعربية والدولة ذات العلاقة باهداف المركز واحتياجه.

رابعاً : حددت تعليمات هيكل عمل الباحث في مراكز البحث العلمي رقم (١٤٨) لسنة ٢٠٠٢ بمادته الثالثة وكما يلي :

المادة -٣- يكون نصاب التدريسي الباحث في المركز او الوحدة البحثية من ساعات العمل البحثية مساوياً لنصاب عضو هيئة التدريس الموازي له في المرتبة العلمية او المنصب الاداري ويعامل مدير المركز معاملة العميد ويعامل مدير الوحدة البحثية ورئيس القسم في المركز معاملة رئيس القسم العلمي في الكلية.

خامساً : لجنة آلية التعاون :

وردت بتعليمات رقم (١٦٠) لسنة ٢٠٠٩ وكما يلي :

تعليمات آلية تعاون تشكيلات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي مع الوزارات والجهات

غير المرتبطة بوزارة

المصدر الواقع العراقي | رقم العدد: ٤١٤٤ | تاريخ: ٢٠١٠/٢/١٥ | عدد الصفحات: ٠٠ | رقم الصفحة: ٣٧ | رقم الجزء: ٠.

استناداً إلى أحكام البند (أولاً) من المادة (١٦) والمادة (١٩) من قانون الخدمة الجامعية رقم (٢٣) لسنة ٢٠٠٨

أصدرنا التعليمات الآتية :

المادة ١

تشكل لجنة في كل من الكلية أو المعهد تسمى (لجنة آلية التعاون) وتكون برئاسة العميد وعضوية رؤساء الأقسام أو الفروع العلمية .

المادة ٢

- تهدف اللجنة إلى تنظيم عملية التعاون المثمر والبناء ما بين التشكيلات المرتبطة بوزارة التعليم العالي والبحث العلمي والوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة في المجالات الآتية :
أولاًً - إجراء البحوث والدراسات والتجارب العلمية .

ثانياً - القيام بالنشاطات المختلفة التي تؤدي إلى تطوير الجوانب الإنتاجية والخدمية .

ثالثاً - القيام بالتدريسات النظرية والعلمية والتطبيقية والميدانية والتدريب .

رابعاً - الإشراف على رسائل الماجستير وأطارات الدكتوراه .

خامساً - الاشتراك في لجان مناقشة طلبة الدراسات العليا، ولجان تقويم ومراجعة البحوث والدراسات العلمية .

سادساً - الإسهام في النشاطات والفعاليات والندوات والحلقات العلمية .

سابعاً - تقديم المشورة العلمية والبحثية والفنية كل في اختصاصه .

المادة ٣

تتولى اللجنة المهام الآتية :

أولاًً - اختيار المرشحين للعمل مع الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة وعرضها في اجتماع مجلس الجامعة أو الهيئة (هيئة التعليم التقني ، الهيئة العراقية للحاسبات والمعلوماتية) للتصويت والمصادقة عليها .

ثانياً - الإشراف على عملية التعاون وتنفيذ العقود ما بين التشكيلات المرتبطة بوزارة التعليم العالي والبحث العلمي والوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة ، ومتابعة المراحل التي تحققت .

ثالثاً - مطالبة فريق العمل البحثي المكلف من اللجنة بتقديم دراسة توضيحية وافية عن المهمة المكلف بها من حيث أهميتها ودور كل واحد منهم فيها ، فضلاً عن مطالبته بتقدير كلفتها التخمينية .

رابعاً - الموافقة بالصرف على المشروع البحثي .

خامساً - إجراء التعديلات والتغييرات الضرورية لإنجاح المهمة التي تم من أجلها التعاقد ، بالاستغناء عن خدمات البعض وإحلال آخرين محلهم أو بتغيير المهام المكلفين بها .

سادساً - تحديد نسبة الأرباح التي يستحقها فريق العمل كل بقدر إسهامه .

المادة ٤

أولاً- يتم التعاقد بين التدريسيين أو الباحثين في التشكيلات المرتبطة بوزارة التعليم العالي والبحث العلمي ، وبين الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة لقاء أجور متفق عليها بين الطرفين .

ثانياً - يتم تفرغ التدريسيين أو الباحثين المنصوص عليهم في البند (أولاً) من هذه المادة يوم واحد في الأسبوع للمهمة المكلفين بها وبالشكل الذي لا يؤثر على نصابهم أو مهامهم الوظيفية .

المادة 5

- أولاً- لا يجوز لأي تدريسي أو باحث التعاقد مع أي وزارة أو جهة غير مرتبطة بوزارة ، إلا عن طريق ترشيحه من اللجنة المنصوص عليها في المادة (١) من هذه التعليمات ، والمصادقة على ترشيحه في اجتماع مجلس الجامعة أو الهيئة .

ثانياً - مدة العقد سنة واحدة تبدأ من تاريخ التوقيع على العقد ، وتكون قابلة للتجديد .
ثالثاً - في حالة رغبة أحد الطرفين المتعاقددين بإنهاء العقد ، فعليه إبلاغ الطرف الآخر قبل (٣٠) ثلاثة أيام من إنهائه .

المادة 6

أولاً- يحدد صافي الربح بعد استخراج المصارييف الالزمة للمشروع البحثي أو للمهمة ، بشرط الحصول على موافقة رئيس اللجنة المسئولة على هذه المصارييف .

ثانياً- يوزع صافي الربح كالتالي :
أ- (٢٠٪) عشرون من المائة حصة الجامعة أو الكلية أو الهيئة أو المعهد .
ب- (٨٠٪) ثمانون من المائة حصة التدريسي أو الباحث أو فريق العمل ، تحدد اللجنة حصة كل واحد منهم كل بحسب مشاركته وإسهامه في المهمة أو المشروع البحثي .

المادة 7

تلغى تعليمات إلية التعاون بين جامعات وكليات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة رقم (٦١) لسنة ١٩٩٧ .

سادساً: المكاتب الاستشارية :

وردت بقانون مكاتب الخدمات العلمية والاستشارية في مؤسسات التعليم العالي رقم (٧) لسنة ١٩٩٧ وكما يلي :

عنوان التشريع: قانون مكاتب الخدمات العلمية والاستشارية في مؤسسات التعليم العالي رقم (٧) لسنة ١٩٩٧

التصنيف: قانون عراقي

المحتوى ١ رقم التشريع: ٧ سنة التشريع: ١٩٩٧ تاريخ التشريع: ١٩٩٧-١-١٠٠٠٠٠٠٠

استناداً الى احكام الفقرة (أ) من المادة الثانية والاربعين من الدستور قرر مجلس قيادة الثورة اصدار القانون الآتي :

مادة ١

اولا - أ - لكل من الجامعات والكليات وهيئة المعاهد الفنية والمعاهد والمراكز التابعة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي، بناء على دراسة الجدوى وقرار مجلسها وموافقة وزير التعليم العالي والبحث العلمي، تأسيس مكاتب خدمات علمية واستشارية متخصصة او متعددة الاختصاصات عند توافر الامكانيات ــ تسرى احكام الفقرة (١) من هذا البند على تأسيس المكتب الاستشاري القانوني في كلية القانون او الحقوق استثناء من احكام المادتين

الثانية والعشرين - (و) الرابعة والثلاثين (من قانون المحاماة ذي الرقى ١٧٣ لسنة ١٩٦٥

ثانيا - يتمتع المكتب بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي والإداري للقيام بالتصرفات القانونية لتحقيق اغراضه ويمثله مديره او من ينوبه اما القضاء والجهات الاخرى

٢ مادة

يتولى المكتب ما يأْتِي :

اولا - تقديم الاستشارات والخدمات والخبرات العلمية والفنية والتدريبية الى دوائر الدولة والقطاع الاشتراكي والمختلط والتعاوني وأي نشاط يقدر الوزير بأنه مفيد للقطاع الخاص،
لقاء اجور مناسبة

ثانيا - تقديم خدماته وخبراته للمواطنين بمستوى مناسب ن الاسعار

ثالثا - الاسهام في رفع مستوى ممارسة المهنة في العراق

رابعا - زيادة خبرات اعضاء هيئة التدريس والفنين في المجالات المهنية والتطبيقية

خامسا - تبادل الخبرات مع المكاتب المشابهة والجهات ذات العلاقة داخل العراق وخارجه

٣ مادة

اولا - يتولى الاشراف على المكتب مجلس يتتألف من :

١- العميد او احد رؤساء الأقسام العلمية ممن لا تقل مرتبته العلمية عن استاذ مساعد بالنسبة بجامعة او الكلية او المركز ومدرس بالنسبة للمعهد، يرشحه مجلس الجامعة او مجلس هيئة المعاهد الفنية او مجلس المركز، على ان يقترن ذلك بمصادقة الوزير

٢- اربعة من التدريسيين في الاقل يختارهم مجلس الجامعة او هيئة المعاهد الفنية او المعهد او المركز، يمثل كل منهم حقل اختصاصه، وباعلى المراتب العلمية المتوفّرة، على ان يقترن ذلك بمصادقة رئيس الجامعة او رئيس هيئة المعاهد الفنية او رئيس المركز

ثانيا - يختار المجلس مديرًا للمكتب من بين اعضائه على ان يقترن ذلك بمصادقة رئيس الجامعة او رئيس هيئة المعاهد الفنية او رئيس المركز ويكون نائبا للرئيس يحل محل الرئيس عند غيابه

ثالثاً - مدة العضوية في المجلس سنتان من تاريخ أول اجتماع له قابلة للتجديد لمرة واحدة

مادة ٤

أولاً - يجتمع المجلس مرة واحدة في الشهر في الأقل بدعوة من رئيسه

ثانياً - يكتمل النصاب في اجتماع المجلس بحضور أغلبية الأعضاء وتتخذ القرارات بأغلبية

عدد الحاضرين وعند التساوي يرجح الجانب الذي صوت فيه الرئيس

ثالثاً - تخضع قرارات وتوصيات المجلس إلى مصادقة رئيس الجامعة أو رئيس هيئة

المعاهد الفنية أو رئيس المركز، فإن لم يبيت فيها خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تسجيلها

في مكتبه تعد مصادقاً عليها وفي حالة عدم مصادقته عليها كلاً أو جزءاً وإصرار المجلس على

رأيه فتعرض على مجلس الجامعة أو مجلس هيئة المعاهد الفنية أو مجلس المركز ويكون

القرار الصادر بهذا الشأن باتا

مادة ٥

أولاً - يتولى مجلس المكتب المهام الآتية :

١- إقرار مشروع الموازنة السنوية للمكتب وملاكه وخطته السنوية

٢- الموافقة على إبرام العقود أو تمديدها

٣- الموافقة على صرف المبالغ المقتصدة لتنفيذ المشاريع أو الاعمال المتعاقد عليها

ضمن الكلفة الكلية لها

٤- الموافقة على الالتزام والصرف ضمن التخصيصات المعتمدة في الموازنة السنوية

للمكتب بما لا يتجاوز صلاحيات الصرف المخولة له من الجامعة أو رئيس هيئة

المعاهد الفنية أو رئيس المركز

٥- تحديد اجور الاعمال والخدمات التي يقدمها المكتب وفق قواعد يصدرها مجلس المكتب بعد مصادقة رئيس الجامعة او رئيس هيئة المعاهد الفنية او رئيس المركز عليها

٦- الاستعانة بامكانات الجامعة والكلية وهيئة المعاهد الفنية والمعهد والمركز العلمية والمادية والبشرية لتسهيل امور المكتب بما لا بتعارض مع سير التدريسيات وبالتنسيق مع القسم العلمي المختص على ان يتم وفق صيغ عقود تنظم بين الطرفين لقاء بدل مناسب

٧- التعاقد مع الاستشاريين والتدرسيين والفنين والاداريين والعمال للعمل في المكتب على ان يذكر في العقد مدة التعاقد وكيفية تمديده ومقدار الاجور التي يحددها مجلس المكتب وطبيعة العمل المتعاقد عليه وغير ذلك مما يتعلق بالتزامات الطرفين وحقوقهما

٨- التوصية بتحديد مقدار المكافآت الشهرية لرئيس واعضاء مجلس المكتب بضمهم مدير المكتب ورفعها الى رئيس الجامعة او رئيس هيئة المعاهد الفنية او رئيس المركز للمصادقة عليها

٩- منح المكافآت النقدية او العينية للعاملين في المكتب بمن فيهم اعضاء مجلس المكتب او لغيرهم ممن يقدمون خدمة او عملا يؤدي إلى تنشيط اداء عمل المكتب او الاسراع في تنفيذ الاعمال او المشاريع او تقليل كلفتها او اية اعمال متميزة اخرى وفق الصالحيات المخولة من رئيس الجامعة او رئيس هيئة المعاهد الفنية او رئيس المركز في كل حالة

١٠- الموافقة على شطب الاموال والممتلكات التالفة والمفقودة العائدة للمكتب وفق ضوابط يحددها الوزير

١١- الموافقة على بيع الاموال الفائضة او المستهلكة او التالفة العائدة لمكتب بالمزيدة العلنية

١٢- الموافقة على اهداء الاموال المنقوله وغایر المنقوله العائدة للمكتب الى المؤسسات التعليمية التابع لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي

١٣- تنظيم اوقات العمل في المجلس والمكتب

١٤- استخدام رأس المال الاحتياطي لاغراض توسيع نشاط المكتب واستثمار هذه الاموال بهدف زيادة موارده

١٥- الموافقة على الاستعانة، عند الضرورة، بالخبراء والجهات ذات الاختصاص وبالمكاتب الاستشارية من داخل العراق وخارجها

١٦- اقرار الحسابات الختامية والتقرير السنوي المعد عن اعمال الكتب وتقديم الاقتراحات التي يراها ضرورية لتطوير العمل فيه ورفعهما الى مجلس الجامعة او مجلس هيئة المعاهد الفنية او مجلس الجامعة او مجلس هيئة المعاهد الفنية او مجلس المركز للمصادقة عليها

ثانيا - لمجلس الكتب تخويل رئيسه او مدير المكتب بعضها من صلاحياته

المحتوى ٢

مادة ٦

اولا - رئيس واعضاء مجلس المكتب بمن فيهم مدير المكتب القيام بالاعمال الاستشارية والفنية والتدريبية وتقاضي الاجور المقررة بالإضافة الى الاعمال الموكلة اليهم المنصوص عليها في البند اولا من المادة ٥ من هذا القانون

ثانيا - لا يجوز للمكتب قبول عاًعمال من الجامعة او هيئة المعاهد الفنية او المركز تدخل ضمن اختصاصات وواجبات الاقسام والوحدات العلمية والفنية التابعة لها الا اذا

تأيد عدم توفر الامكانات المادية والبشرية لتنفيذها وبعد الدخول في منافسة مع اطراف اخرى

٧ مادة

يمارس مدير المكتب المهام الآتية :

اولا - اعداد مشروع الموازنة السنوية للمكتب وملاكه وخططه السنوية

ثانيا - التوقيع على العقود ومتابعة تنفيذها

ثالثا - الموافقة على الالتزام والصرف بما لا يجاوز الصلاحيات المخولة له من مجلس

المكتب في كل حالة، وما زاد على ذلك فبقرار من مجلس المكتب

رابعا - الاشراف على دوام منتسبي المكتب وحسن سير العمل فيه

خامسا - منح الاجازات الاعتيادية لمنتسبي المكتب وفرض العقوبات الانضباطية عليهم،

وفق القانون

سادسا - الموافقة على إيفاد العاملين في المكتب داخل العراق وصرف مخصصاتهم وفق

التعليمات التي يضعها مجلس المكتب ويصادق عليها رئيس الجامعة او رئيس هيئة المعاهد

الفنية او رئيس المركز

سابعا - اعداد موازنة الكلف التخمينية للأعمال المراد التعاقد عليه والاجور التقديرية لتلك

الاعمال

ثامنا - اعداد التقرير السنوي عن نشاطات واعمال المكتب والحسابات الختامية ورفعها

لقرارهما

تاسعا - اعداد التعليمات الخاصة بأجور الاعمال والخدمات التي يقدمها المكتب

عاشرًا - تنفيذ قرارات مجلس المكتب ومتابعة تنفيذها

٨ مادة

اولا - تتكون الموارد المالية للمكتب ن :

١- الارادات المتآتية عن خدماته ونشاطاته

٢- الفوائد المترتبة على استثمار رأس المال الاحتياطي

ثانيا - يتكون رأس المال الاحتياطي من :

١- نسبة .١٠ % عشر من المئة من الربح الصافي السنوي للمكتب

٢- الهبات والإعانت النقدية والعينية

٩ مادة

اولا - للمكتب عند تأسيسه ان يطلب من الجامعة او هيئة المعاهد الفنية او المركز سلفة

حسب احتياجه وتعاد حسب التعليمات النافذة

ثانيا - لا تتحمل الدولة اي تكاليف مالية نتيجة تأسيس المكتب او لضمان استمرار عمله

١٠ مادة

اولا - يستقطع من الربح الصافي للمكتب المؤيد من ديوان الرقابة المالية والمصادق عليه

من مجلس الجامعة او مجلس هيئة المعاهد الفنية او مجلس المركز ما يأتي :

١- ما يعادل الخسائر المدورة من السنوات السابقة

٢- نسبة .١٠ % عشر من المئة كاحتياطي لمواجهة توسيعات المكتب

ثانيا - يوزع المتبقى من الربح الصافي على النحو الآتي :

١- نسبة .١٥ % خمس عشرة من المئة حصة صندوق التعليم العالي في الجامعة او هيئة

المعاهد الفنية او المركز

٢- نسبة .١٠ % عشر من المئة حصة وزارة المالية

٣- نسبة .٧٥ % خمسة وسبعين من المئة للعاملين توزع وفق تعليمات يصدرها الوزير

١١ مادة

لا تخضع المكافآت والاجور والأرباح الموزعة على منتسبي المكتب لتنفيذ نشاطاته للحدود العليا الواردة في التشريعات النافذة

١٢ مادة

اولا - للمكتب وحدة حسابية مستقلة، وله فتح حساب خاص في احد المصادر
ثانيا - يطبق النظام المحاسبي الموحد على المكاتب الاستشارية كافة

١٣ مادة

اولا - في حالة تuder استمرار المكتب في تحقيق الاغراض التي تأسس من اجلها، فعلى مجلس المكتب اعداد تقويم اقتصادي له يرفع الى مجلس الجامعة او مجلس هيئة المعاهد الفنية او مجلس المركز لاتخاذ القرار المناسب لاستمراره او دمجه مع مكاتب اخرى او إلغائه بعد مصادقة الوزير

ثانيا - في حالة تuder استمرار المكتب في تحقيق الاغراض التي تأسس من اجلها، فعلى مجلس المكتب اعداد تقويم اقتصادي وفيه له لغرض اتخاذ القرار المناسب بشأن استمراره او دمجه مع مكاتب اخرى او الغائه بعد مصادقة الوزير

ثالثا - في حالة الغاء الكتب تؤول امواله المنقول وغير المنقولة الى الجامعة او الكلية او هيئة المعاهد الفنية او المعهد او المركز

١٤ مادة

اولا - يلغى قانون المكاتب الاستشارية الهندسية في مؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي ذو الرقم ٦٤ لسنة ١٩٧٩ وتبقى التعليمات الصادرة بموجبه نافذة بما لا بتعارض واحكام هذا القانون الى حين صدور ما يحل محله

ثانيا - لوزير التعليم العالي والبحث العلمي اصدار تعليمات لتسهيل تنفيذ احكام هذا القانون

مادة ١٥

على المكاتب الاستشارية القائمة قبل نفاذ هذا القانون تكييف أوضاعها وفق احكامه خلال مدة لا تزيد على ١٨٠ مئة وثمانين يوما من تاريخ نفاذه

مادة ١٦

تسري احكام هذا القانون على جامعة صدام والكليات والمعاهد والمراكز التابعة لها وتقتصر المكاتب الاستشارية التابعة له على تقديم الاستشارات والخدمات والخبرات الفنية والتدريسية الى دوائر الدولة والقطاع الاشتراكي حصرا

مادة ١٧

ينفذ هذا القانون من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية ويعرض على مجلس الوزراء بعد مرور سنتين على نفاذة صدام حسين رئيس مجلس قيادة الثورة الاسباب الموجبة نظرا لحصول تطورات في المكاتب الاستشارية التابعة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي والحياة الاقتصادية في العراق تدعو الى اعادة النظر في الاحكام القانونية المنظمة لعمل هذه المكاتب بما ينسجم وطبيعة عمله بصورة عامة، ولغرض اعادة النظر في الاحكام المالية المتعلقة بهذه المكاتب وجعلها تعتمد على مواردها المالية الذاتية فقد شرع هذا القانون