

# جامعة الموصل/كلية التمريض

## التوصيف الوظيفي

**ثانياً:- معاون عميد الكلية وهي من الدرجات الخاصة بحملة الاقاب العلمية وتشمل:-**

### ❖ معاون العميد للشؤون الادارية:-

✓ المكلف بالمنصب : **أ.م.د تحسين محسن حسين**

✓ اللقب العلمي: أستاذ مساعد

✓ العنوان الوظيفي: أستاذ مشارك

✓ الدرجة الوظيفية: الثانية

### ❖ المتطلبات والمؤهلات:-

- التعليم والخبرة: شهادة الدكتوراه مع خبرة من خلال تسنم مناصب رئيس قسم او فرع علمي ولديه خدمة لا تقل عن 10 سنوات.
- المعارف والمهارات: معرفة جيدة بالقيادة والادارة من خلال القوانين والنظم النافذة التي تدير الكلية.
- القابليات: القابلية على الادارة والاشراف والتوجيه والعمل بالصلاحيات.

### ❖ طبيعة العمل:-

- تختص هذه الوظيفة بالنشاط الاشرافي وادارة اقسام الكلية العلمية او الادارية.
- تضمن التنسيق مع كافة تشكيلات الكلية والاشراف على تطبيق القوانين والتعليمات من قبل الاقسام ذات العلاقة.
- تؤدي وفق القوانين الخاصة بالتعليم العالي والانظمة الداخلية والانظمة النافذة والصلاحيات المخوله له.
- تتطلب اجراء اتصالات داخلية وانشطة ذات علاقة بعمل الاقسام ذات العلاقة مع كافة تشكيلات الكلية وخارجها.

### ❖ الواجبات والمهام:-

- عضو مجلس الكلية.
- الرئيس الاعلى والمباشر لكافة الاقسام ذات العلاقة في الكلية.
- رئاسة او الاشتراك بعضوية اللجان المختلفة.
- وضع الخطط ذات الاختصاص وتنظيم عمل اقسام الكلية ذات العلاقة.
- الاشراف على عمل ادارة الاقسام ذات العلاقة لتسيير الأمور.

## جامعة الموصل/كلية التمريض

### التوصيف الوظيفي

- اصدار الاوامر الادارية المختلفة وحسب الصلاحيات الممنوحة له.
- منح الموافقات لتسيير اعمال الاقسام في الكلية وحسب اختصاص المنصب.
- حضور المؤتمرات التي تعقدها الكلية والمحلية والخارجية بعد تكليفه بذلك.
- الاشراف على المؤتمرات والندوات التي تقيمها الاقسام التابعة له بمركز الكلية.
- العمل بالصلاحيات التي خولتها القوانين او عمادة الكلية والاشراف على تنفيذها في المجالات العلمية أو الادارية أو القانونية أو المالية وحسب اختصاص المنصب.
- العمل بالصلاحيات التي تخص قبول الطلبة والامتحانات والدوام والدراسات العليا.