

**تعليمات**  
**رقم ٧٩ لسنة ١٩٩٤**  
**تعليمات هيكل عمل الفنيين في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي**

مادة ١

يقصد بالموظف الفني لأغراض 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 رواتبهم في حدود الدرجة الثانية من درجات قانون الخدمة المدنية رقم ( ٢٤ ) لسنة ١٩٦٠ ويتولى كل منهم المهام الآتية:

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

- 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 للمدربين الفنيين الذين يعملون تحت اشرافه.
- و - المساهمة في برمجة خطط تطوير الفنيين الذين يعملون تحت اشرافه.
- ز - الاعمال الاخرى التي يكلف بها ضمن اختصاصه.

٢٦٠

ثالثا - الفنيون من الفئة الثالثة الواردة عناوينهم في الجدول الملحق بهذه التعليمات وغيرهم ممن يحملون العناوين

الفنية الأخرى الذين تقع رواتبهم في حدود الدرجة الرابعة من درجات قانون الخدمة المدنية ويتولى كل منهم المهام الآتية:

- أ - تدريب الطلبة وفق ساعات النصاب المحددة له.
- ب - متابعة صيانة وسلامة وتشغيل الأجهزة والمعدات وتوفير المستلزمات التدريبية ضمن تخصصه.
- ج - برمجة أعمال الإدامة والصيانة السنوية للأجهزة والمعدات.
- د - برمجة جداول التدريب الصيفي في الورش والمختبرات والحقول التي تقع تحت إشرافه وبالتنسيق مع القسم العلمي ومتابعة تنفيذها.
- هـ - تقديم الاستشارة الفنية للمدربين الفنيين الذين يعملون تحت إشرافه.
- ز - الأعمال الأخرى التي يكلف بها ضمن اختصاصه.

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

- أ - تدريب الطلبة وفق ساعات النصاب المحددة له.
- ب - تنفيذ وصيانة وإصلاح الأجهزة والمعدات ومستلزمات التدريب الأخرى ضمن تخصصه وبمشاركة المدرب الفني.
- ج - الإشراف على تهيئة المستلزمات الضرورية لتدريب الطلبة في الورش أو المختبرات أو الحقول.
- د - تقويم التمارين العملية التي تنفذ بإشرافه.
- هـ - الأعمال الأخرى التي يكلف بها ضمن اختصاصه.

رابعاً - الفنيون من الفئة الرابعة الواردة عناوينهم في الجدول الملحق بهذه التعليمات وغيرهم ممن يحملون العناوين الفنية الأخرى الذين تقع رواتبهم في حدود الدرجة السادسة أو 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 إدامة وصيانة وتصليح الأجهزة والمعدات ومستلزمات التدريب الأخرى في الورش والمختبرات أو الحقول ضمن اختصاصه.

- ج - إعداد مستلزمات التدريب من تمارين ومواد وأجهزة وغيرها وبإشراف مدرس المادة.
- د - المساهمة في تقويم التمارين العملية التي تنفذ في الورش أو المختبرات أو الحقول.
- هـ - الأعمال الأخرى التي يكلف بها ضمن اختصاصه. خامساً - الفنيون من الفئة الخامسة الواردة عناوينهم في الجدول الملحق بهذه التعليمات وغيرهم ممن يحملون العناوين الفنية الأخرى الذين تقع رواتبهم في حدود الدرجة السابعة من درجات قانون الخدمة المدنية ويتولى كل منهم المهام الآتية:

- أ - تهيئة مستلزمات التدريب في الورش أو 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.

٢٦١

- 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:

- اولا - الفنيون من الفئة الاولى = ( ١٦ ) ساعة اسبوعيا  
ثانيا - الفنيون من الفئة الثانية = ( ١٨ ) ساعة اسبوعيا  
ثالثا - الفنيون من الفئة الثالثة = ( ٢٠ ) ساعة اسبوعيا  
رابعا - الفنيون من الفئة الرابعة = ( ٢٢ ) ساعة اسبوعيا  
خامسا - الفنيين من الفئة الخامسة = ( ٢٤ ) ساعة اسبوعيا

### 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

تتفد هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

همام عبد الخالق عبد الغفور  
وزير التعليم العالي والبحث العلمي

٢٦٢

جدول الوظائف الفنية

خاص بالفنيين الذين تقع رواتبهم في حدود الدرجات المبينة ادناه

من درجات قانون الخدمة المدنية رقم ( ٢٤ ) لسنة ١٩٦٠

الفئة الاولى

الدرجة الثانية

- ١ - رئيس مهندسين
- ٢ - مهندس زراعي اول
- ٣ - اختصاصي فيزياوي
- ٤ - اختصاصي كيمياوي
- ٥ - اختصاصي جيولوجي
- ٦ - اختصاصي جيوفيزياوي
- ٧ - اختصاصي متفرقات

٧ عناوين

الفئة الثانية

الدرجة الثالثة

- ١ - مرشد زراعي اول
- ٢ - مترجم اول
- ٣ - رئيس مدربين فنيين
- ٤ - مهندس زراعي

٤ عناوين

الفئة الثالثة

الدرجة الرابعة

- ١ - مهندس
- ٢ - فيزياوي
- ٣ - كيمياوي

- ٤ - جيولوجي
- ٥ - جيوفيزياوي
- ٦ - باحث علمي
- ٧ - مدرب فني اقدم
- ٨ - اختصاصي بكتروولوجي
- ٩ - اختصاصي بايولوجي
- ١٠ - مهندس اقدم

٢٦٣

#### عناوين الفئة الرابعة

##### الدرجة الخامسة

- ١ - طبيب
- ٢ - مخدرة
- ٣ - مساعد باحث علمي
- ٤ - ملاحظ فني

##### الدرجة السادسة

- ٥ - بكتروولوجي
- ٦ - طبيب اسنان
- ٧ - بايولوجي
- ٨ - طبيب بيطري
- ٩ - صيدلي
- ١٠ - ممرضة جامعية
- ١١ - معاون فيزياوي
- ١٢ - معاون كيمياوي
- ١٣ - معاون جيولوجي
- ١٤ - معاون جيوفيزياوي
- ١٥ - مترجم
- ١٦ - امين مكتبة
- ١٧ - رسام
- ١٨ - مدرب فني
- ١٩ - مدرب العاب رياضية

٢٠ - مدرب فنون

٢٠ عنوان

الفئة الخامسة

الدرجة السابعة

١ - م . مهندس تطبيقي

٢ - معاون مهندس

٣ - معاون مهندس زراعي

٤ - مراقب زراعي

٥ - مرشد زراعي

٦ - ممرضة فنية

٧ - معاون طبي

٢٦٤

٨ - معاون وقائي

٩ - معاون صيدلي

١٠ - فاحص بصر

١١ - مصور شعاعي

١٢ - مساعد مختبر طبي

١٣ - مساعد صيدلي

١٤ - مراقب صحي

١٥ - معالج طبيعي

١٦ - ممرضة

١٧ - ممرض فني

١٨ - معالج شعاعي

١٩ - مساعد مخدر

٢٠ - مساعد طبي بيطري

٢١ - مساعد مختبر بيطري

٢٢ - معاون احصائي

٢٣ - تقني للاجهزة الطبية

٢٤ - نظارتي فني

٢٥ - معاون ملاحظ فني

- ٢٦ - مساعد مدرب فني  
٢٧ - مساعد مدرب فنون  
٢٨ - مساعد مدرب العاب رياضية  
٢٨ عنوان\_\_