



لائحة النظام الأساسي المعدلة
لمركز البحوث والاستشارات الهندسية
بكلية الهندسة – جامعة طنطا
وحدة ذات طابع خاص

لائحة النظام الأساسي المعدلة
لمركز البحوث والاستشارات الهندسية
بكلية الهندسة – جامعة طنطا
وحدة ذات طابع خاص

مادة (١)
السند القانوني

تنظم أحكام هذه اللائحة التصرفات المالية والإدارية لمركز البحوث والاستشارات الهندسية – كلية الهندسة – جامعة طنطا – باعتباره وحدة ذات طابع خاص ، له استقلاله الفني والمالي والإداري والمنشأ طبقاً لموافقة المجلس الأعلى للجامعات بموجب القرار رقم ١٣ بتاريخ ١٩٩٤/٢/٢٤ م ووفقاً لأحكام المادة رقم ٣٠٧ فقرة ثانية من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ .

مادة (٢)
أهداف المركز

يستهدف المركز تنظيم احتياجات المجتمع وتنمية البيئة عن طريق توظيف الخبرات الهندسية لأعضاء هيئة التدريس بالكلية في مختلف التخصصات الهندسية وذلك لمعالجة كافة المشكلات الفنية والهندسية في شتى المجالات وتشمل :

١. إجراء الدراسات الأولية للمشروعات الهندسية واعداد دراسات الجدوى الفنية والاقتصادية للتخطيط والتصميم وتجهيز الرسومات التنفيذية و إدارة أعمال التنفيذ للمشروعات الهندسية بصفة متكاملة ، أو أي جزء من الأعمال السابقة حسب رغبة العميل.
٢. إعداد دراسات الشروط ومواصفات الخاصة بالمشروعات والمعدات والأجهزة الهندسية المقترحة تمهيدا ل طرحها بين الشركات المتخصصة .
٣. تقديم الاستشارات المتعلقة بالعطاءات المقدمة من الغير وللجامعة.
٤. تقديم الاستشارات والدراسات الفنية الخاصة بالمشروعات والمعدات والأجهزة القائمة متضمنا إجراء المعاينات واقتراح الحلول المناسبة لمعالجة المشكلات الفنية مع المتابعة الميدانية لتقييم نتائج التطبيق العملي.

٥. التعاون مع الشركات المحلية والأجنبية التي تقوم بتصميم وتصنيع الأجهزة واعادة تأهيل المعدات الصناعية والمعدات المختلفة.
٦. عقد وتنظيم اتفاقيات البحوث العلمية والتطبيقية مع الجهات المختلفة سواء كانت محلية او أجنبية مع ترسيخ مبدأ التعاون مع المتخصصين فى مختلف المؤسسات والهيئات والشركات المحلية لحل المشكلات القومية.
٧. إجراء التجارب المعملية واختبارات الجودة لخدمة أعمال الاستشارات والبحوث والدراسات الهندسية .
٨. القيام بالدراسات والقياسات البيئية وأعداد السجلات للمشروعات وإصدار شهادات التقييم البيئي التي تطلبها الجهات المعنية ودعوتها لعرض منتجاتها أو عرض أفلام تسجيلية عنها بغرض نقل التكنولوجيا طبقا للقوانين والقرارات واللوائح المنظمة لذلك .
٩. صيانة وأصلاح الأجهزة والمعدات الميكانيكية والصناعية والكهربية والإلكترونية وأجهزة التحكم الآلي .
١٠. تنظيم دورات تدريبية ونظرية وعملية لرفع كفاءة العاملين بالجهاز الإداري بالدولة وغيرهم من القطاع الخاص وطلاب كليات الهندسة فى التخصصات المختلفة فى المجالات الهندسية وتنمية قدراتهم على استخدام الأجهزة الحديثة مع الالتزام بأحكام الكتاب الدوري رقم ١٥ لسنة ٨٧ بشأن الدليل الاسترشادي للتدريب وما يصدره وزير الدولة للتنمية الإداري من قرارات فى هذا الشأن.
١١. بناء على قاعة معلوماتية فى كافة المجالات السابقة تهدف الى تكوين كوادر من أعضاء هيئة التدريس بالكلية فى مجالات الاستشارات الهندسية .
١٢. وضع برامج الصيانة الدورية والوقائية والعلاجية للوحدات الإنتاجية والأشرف والمتابعة على تنفيذها.
١٣. أعداد الدراسات وتقديم المقترحات لتدوير واستغلال المخلفات الصناعية بهدف حماية البيئة مع تحقيق عائد اقتصادي .
١٤. القيام باختبارات شبكات المياه والصرف الصحي وملحقاتها ووضع خطة الترشيح والحفاظ على الطاقة والمياه بناء على تكاليفات الجهات المختصة بذلك.
١٥. القيام بالخدمات الاستشارية فى مجال محطات إرسال واستقبال وتقوية الموجات الكهرومغناطيسية.
١٦. المساهمة فى تدعيم الأنشطة الطلابية والاجتماعية والندوات والمؤتمرات التى تعقد بالكلية .
١٧. لمجلس إدارة المركز إضافة أى أنشطة أخرى لتحديث العمل بالمركز بعد موافقة مجلس الجامعة .

مادة (٣)
مجالات المركز

مجالات النشاط:

يضم مركز البحوث والاستشارات الهندسية مجموعات هندسية متخصصة من أعضاء هيئة التدريس بحيث تختص كل مجموعه بتقديم كافة أنواع الاستشارات والدراسات والتصميمات اللازمة وكتابة المواصفات والإشراف على التنفيذ وعمل المقاييسات والفحوص والتقارير الهندسية ويعتبر أعضاء هيئة التدريس بكلية الهندسة _ جامعة طنطا _ أعضاء عاملين بالمركز بناء على طلبات العضوية المقدمة منهم وموافقة مجلس الجامعة وذلك فى فروع الهندسة المختلفة التالية:

١ الهندسة المدنية والمعمارية:

وتضم تخصصات هندسة المباني والمنشآت المعمارية من تصميم معماري وإنشائي وإصلاحات وأشراف هندسي وكذلك المرافق المدنية من صحي وطرق ومرور وهندسة وسائل النقل وهندسة موارد المياه وإدارة مشروعات التشييد.

٢- الهندسة الكهربائية :

وتضم تخصصات هندسة القوى والآلات الكهربائية من مولدات وشبكات التحكم والمكرفاق الكهربيه من مولدات ولوحات توزيع ومصاعد ولوحات تحكم وأناره وكذلك جميع النظم الإلكترونية بكافة أنواعها من اتصالات سلكية ولا سلكية وحاسبات اليه بكافة أنواعها ، ونظم المعلومات وشبكات الكمبيوتر المختلفة ومحطات الإرسال والاستقبال بكافة أنواعها والحاسبات المنطقية المبرمجة PLC بجميع تطبيقاتها العلمية والاتصالات المبرمجة بالكمبيوتر وما شابه ذلك.

٣- الهندسة الميكانيكية :

وتضم تخصصات هندسة القوى الميكانيكية من توربينات ومحركات وسيارات ومعدات ثقيلة ومعدات البناء والتشييد ، والمرافق الميكانيكية من غلايات ومضخات وثلاجات وسخانات وتكييف وشبكات غازات وكذلك هندسة الإنتاج وتضم تخصصات هندسة الاداره والمنتجات الصناعية من تخطيط وتصميم وتصنيع المرافق الصناعية وتشمل دراسات الجدوى الهندسية ومعالجة المشكلات الإنتاجية فى مختلف الصناعات.

٤- الهندسة الكيميائية :

وتشمل عمل كافة التحاليل الكيميائية للمواد المختلفة.

٥- الدراسات البيئية :

وتشمل هندسة البيئة الخاصة بتلوث الهواء والتلوث السمعي وطرق علاجهما وكذلك إجراء دراسات التقويم البيئي للمشروعات الهندسية والمراجعة البيئية والتحكيم واعداد الدراسات البيئية وقياسات الإشعاع.
ويجوز تعديل أو إلغاء أو إضافة أو ضم بعض التخصصات الهندسية كلما اقتضت الحاجة الى ذلك بقرار من مجلس الإدارة بعد موافقة مجلس الجامعة.

مادة (٤)

تشكيل مجلس الإدارة

يشكل مجلس إدارة المركز من السيد الأستاذ الدكتور / رئيس الجامعة لمدة ثلاث سنوات بناء على اقتراح عميد الكلية وذلك على النحو التالي :

- ١- أ . د/ عميد الكلية رئيساً
 - ٢- أ . د/ وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة نائباً للرئيس
 - ٣- أ . د/ وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث عضواً
 - ٤- أ . د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب عضواً
- استاذ واحد من كل من التخصصات الرئيسية التالية بالكلية بحيث يتناوب العضوية فيما بينه وبين أساتذة القسم دورياً كل ذلك بالأقدمية المطلقة
- ٥- مدير المركز عضواً
 - ٦- تخصصات الهندسة المدنية وتشمل أقسام هندسة الإنشاءات – هندسة المياه – هندسة النقل ... عضواً
 - ٧- تخصصات الهندسة المعمارية عضواً
 - ٨- تخصصات الهندسة الكهربائية وتشمل أقسام : القوى والآلات الكهربائية – هندسة الحاسبات والتحكم الآلي – هندسة الاتصالات والإلكترونيات . عضواً
 - ٩- تخصصات الهندسة الميكانيكية وتشمل : هندسة القوى الميكانيكية – هندسة الإنتاج والتصميم الميكانيكي . عضواً

مع الالتزام بأحكام المادة ٣١١ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ .

مادة (٥) اختصاصات مجلس الإدارة *****

- مجلس الإدارة هو السلطة المهيمنة على كافة شئون المركز وتصريف أموره الفنية والمالية والإدارية ، ووضع السياسة التي تحقق أغراضه في ضوء القوانين واللوائح والقرارات المنظمة لذلك ، وبما لا يتعارض مع أهدافه ، وله على الأخص :
- ١- وضع القواعد المتعلقة بالشئون الفنية والمالية والإدارية بهدف تحقيق أغراض المركز .
 - ٢- وضع في كل مايرى مجلس الجامعة أو مجلس الكلية اغو رئيس مجلس الإدارة عرضه عليه من مسائل تدخل في اختصاصه وكذا الأعمال التي ترد الى المركز.
 - ٣- تفويض رئيس مجلس الإدارة في بعض الاختصاصات التي لها صفة الاستعجال مع مراعاة احكام القانون رقم ٤٢ لسنة ١٩٧٦ في شأن التفويض في الاختصاص .
 - ٤- النظر في التقارير الدورية التي تقدم عن سير العمغل بالمركز.
 - ٥- تحديد أتعاب الأعمال الهندسية بالاتفاق مع الجهة المالكة للمشروع وفقا للمادة رقم ٣١٠ من اللائحة التنفيذية لقانون الجامعات.
 - ٦- إقرار مشروع الموازنة والموافقة على الحساب الختامي للمركز في حدود ما هو قائم بحسابات الجامعة وتضمن حساب ختامي الجامعة ببيانات حساب ختامي المركز.
 - ٧- وضع النظام الداخلي للمركز لضمان التنسيق بين مختلف التخصصات الهندسية وتحديد اختصاصات وواجبات العاملين بالمركز.
 - ٨- تدعيم القوى العاملة بالمركز بالتعاقد المؤقت أو على حساب العمليات وتنظيم قواعد التشغيل بناء على توصية مدير المركز واقتراح رئيس مجلس الاداره مع مراعاة قرارات وزير الدولة للتنمية الإدارية أرقام ٢٥،٢٤،٢٣ لسنة ٩٧ على أن تكون تكاليف العمالة من الموارد الخاصة بالمركز.
 - ٩- وضع قواعد نظام المكافآت والحوافز للعاملين بالمركز والمنتدبين من الداخل والمكلفين من الخارج ، وكذلك الإداريين ، و إقرار نظام الجزاءات ، وبما لا يتعارض مع القواعد والتعليقات المالية القائمة بحسابات الجامعة مع الالتزام بأحكام القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ م ولائحته التنفيذية وتعديلاته بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس وأحكام المادة ٥٠ ، ٥١ من القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بالنسبة للعاملين من غير أعضاء هيئة التدريس والالتزام بجدول الأجور المرافق له ، وكذلك قرارات وزير الدولة للتنمية الإدارية ارقام ٢٣ ، ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧ .
 - ١٠- وضع القواعد المالية المنظمة لمحاسبة العملاء من داخل وخارج الجامعة وعلى الأخص فئات أتعاب المستشارين مسترشداً بلائحة نقابة المهندسين المعمول بها لمزاولة المهن الهندسية ، وما يجرى العمل به بمكاتب الاستشارات الهندسية الخارجية وذلك بالنسبة للتصميمات والإشراف على التنفيذ.

- ١١- الموافقة على الاستشاريين والمتخصصين للقيام بالأعمال المطلوبة والذين تو ترشيحكم من قبل مدير المركز .
- ١٢- اختيار ذوى الخبرة من خارج الكليه للاستفادة بخبراتهم على ان يقتصر عملهم فى المجالات الغير متوافرة بالكليه مع ضرورة وضع القواعد المنظمة التى تضمن نقل هذه الخبرة الى أعضاء هيئة التدريس بالكليه والالتزام بأحكام الماده رقم ٣١١ من اللائحة التنفيذية لقانون الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ م .

مادة (٦)

اختصاصات رئيس مجلس الإدارة

- رئيس مجلس الإدارة هو المختص بالإشراف العام على المركز بما يحقق أهدافه فى ضوء القوانين واللوائح والقرارات المنظمة لذلك ، وله على الأخص:
- ١- دعوة المجلس للانعقاد ورئاسة جلساته.
 - ٢- إبرام العقود والاتفاقيات التى تبرم مع الأشخاص والشركات والمنظمات المحلية والاجنبية فى المجالات المتصلة بنشاط المركز.
 - ٣- تشكيل فريق التصميم وفريق الإشراف بناء على اقتراح مدير المركز.
 - ٤- ممارسة السلطات المالية المقررة لوكيل الوزارة فى القوانين واللوائح وكذلك ممارسة سلطة وكيل الوزارة بالنسبة للعاملين بالمركز
 - ٥- تمثيل المركز أمام الغير.
 - ٦- متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعة لتحقيق أغراض المركز
 - ٧- اعتماد صرف المكافآت والحوافز للعاملين طبقاً لما يضعه مجلس الاداره من قواعد واحكام.
 - ٨- التعاقد مع المهندسين المؤقتين للمركز بناء على اقتراح مدير المركز مع مراعاة قرارات وزير الدولة للتنمية الإدارية أرقام ٢٣، ٢٤، ٢٥ لسنة ١٩٩٧ م .
 - ٩- الاختصاصات الأخرى التى يفوضه فيها مجلس الاداره مع مراعاة أحكام القانون رقم ٤٢ لسنة ٦٧ بشأن التفويض فى الاختصاصات .

مادة (٧)
اختصاصات مدير المركز

- يختار رئيس الجامعة مديرا للمركز لمدة عام قابل للتجديد من بين أساتذة الكليه ، وبناء على ترشيح رئيس عميد الكلية ويكون له الاختصاصات التالية فى حدود القوانين واللوائح والقرارات المنظمة لذلك.
- ١- الإشراف على سير العمل بالمركز فنيا و إداريا وماليا وتصريف شؤونه وتنفيذ قرارات مجلس الاداره بما يحقق كفاءة الأداء ومتابعة المشروعات الجاري تنفيذها بالمركز.
 - ٢- أعداد التقارير الدورية عن تقدم سير العمل بالمركز وموقف المشروعات الجاري تنفيذها وعرضه على مجلس الاداره.
 - ٣- أعداد برامج تسويق نشاط المركز لدى الجهات الخارجية والإشراف على تنفيذ هذه البرامج وإجراء الاتصالات اللازمة بشأنها.
 - ٤- متابعة تنفيذ العقود التى يبرمها المركز مع الغير للتأكد من تنفيذ المركز لالتزاماته وحصوله على مستحقاته عن هذه العقود.
 - ٥- اقتراح صرف المكافآت والحوافز للعاملين بالمركز والتعاقد مع المهندسين والفنيين والمؤقتين للعمل على ذمة المشروعات التى يقوم بتنفيذها المركز مع مراعاة قرارات وزير الدولة للتنمية الإدارية أرقام ٢٣ ، ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧ م .
 - ٦- ترشيح الاستشاريين والمتخصصين للقيام بالأعمال المطلوبة لرئيس مجلس الاداره.
 - ٧- اقتراح توزيع الأعمال الواردة للمركز على فريق عمل من أعضاء المركز وعرضها على رئيس مجلس الاداره و أحاطه مجلس الاداره ٩ علماً .
 - ٨- اعتماد مستندات الصرف .
 - ٩- مخاطبة الجهات الخارجية ومختلف الوحدات داخل الجامعة فيما يتعلق بشئون المركز.؟
 - ١٠- الإشراف على إعداد المركز المالي للمركز فى نهاية كل فترة وعرضه على مجلس الاداره للاعتماد.

مادة (٨) اجتماع مجلس الإدارة *****

يجتمع مجلس الإدارة بدعوة من رئيسه مره كل شهر على الأقل أو بناء على طلب ثلثي الأعضاء ، ولا يكون الاجتماع صحيحا إلا بحضور الأغلبية المطلقة لعدد الأعضاء ، وتصدر قراراته بأغلبية أصوات الحاضرين فإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي منه رئيس المجلس ، وللمجلس دعوة من يراه من خارجه لحضور الجلسات إذا دعت الضرورة لذلك ، ولا يكون لهم حق التصويت ، وتدون محاضر الجلسات فى سجل خاص يوقع عليه من مدير المركز ورئيس مجلس الإدارة.

وتبلغ قرارات المجلس الى رئيس الجامعة خلال ثمانية أيام على الأكثر من تاريخ صدورها لاعتمادها وتعتبر نافذة إذا لم تعترض عليها خلال أسبوعين من تاريخ وصولها مستوفاة الى مكتبه.

مادة (٩) مقابل حضور جلسات مجلس الإدارة *****

يتقاضى أعضاء مجلس الإدارة مقابل حضور الجلسات يحدده مجلس الإدارة بحد أقصى مرة واحدة شهرياً مهما تعددت الجلسات ووفقا لاحكام القرار الجمهوري رقم ٣١١ لسنة ٩٤ بتعديل بعض أحكام اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ، وكذلك ما ورد بالقرار الجمهوري رقم ٧١ لسنة ١٩٦٥ م بشأن مكافأة عضوية وبدل حضور الجلسات واللجان.

مادة (١٠) تدبير احتياجات المركز من العمالة المؤقتة *****

يلتزم المركز بتدبير احتياجاته من العمالة المؤقتة بمراعاة قرارات وزير الدولة للتنمية الإدارية أرقام ٢٣ ، ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧ ، او عم طريق الانتداب أو الاعاره ، وان تكون تكاليف هذه العمالة من الموارد الخاصة بالمركز . ويراعى عدم وجود هيكل تنظيمي للمركز أو وظائف دائمة ، ولن يتم تعزيز أي بند من بنود الوحدات ذات الطابع الخاص من الموازنة العامة بأية مبالغ تحت أي ظرف .

مادة (١١)

الموازنة

يكون للمركز موازنة خاصة تعد على نمط موازنات الهيئات العامة الخدمية ، وتبدأ ببداية السنة المالية للدولة وتنتهي بانتهائها ، وتشمل جميع الإيرادات المنتظر تحصيلها والنفقات المقرر صرفها خلال السنة المالية ، والتي يقرها مجلس الإدارة وتتضمنها موازنة الجامعة بتأشير خاص يتضمن الإيرادات المتوقعة الناتجة عن أعمال وخدمات المركز المؤداة للغير ويدرج ما قيمته ٩٥ % من تلك الإيرادات كاعتمادات إجمالية بأبواب الاستخدامات الجارية ، ويتم توزيع الاعتمادين الإجماليين على البنود المختلفة فى حدود المحصل الفعلي من هذه الإيرادات ، ويجوز زيادة المنصرف على اعتمادات تلك البنود بنسبة ٩٥% من الزيادة الفعلية فى الإيرادات المخصصة ، وذلك بعد الرجوع الى وزارة المالية لدراسة تلك المقترحات فى ضوء الأغراض التى حددتها القرارات الجمهورية الصادرة فى هذا الشأن ، وتعديل موازنة الجامعة تبعاً لذلك . وللجامعة ترحيل فائض الحصيلة من سنة مالية لآخرى ، مع مراعاة ما نصت عليه التأشيرات العامة والخاصة من ضوابط فى هذا الشأن وكذلك اللوائح المالية لتلك الصناديق والحسابات الخاصة والوحدات ذات الطابع الخاص.

مادة (١٢)

الموارد

تتكون موارد المركز من :

- ١- مقابل الخدمات والأعمال والاستشارات التى يؤديها المركز للغير.
- ٢- التبرعات والإعانات والمنح والهدايا التى ترد للمركز من الجهات والهيئات المحلية والأجنبية التى يقبلها مجلس الجامعة بناء على اقتراح مجلس الإدارة ، مع مراعاة القواعد الصادرة فى هذا الشأن وسلطات القبول.
- ٣- أي موارد أخرى يقبلها مجلس الإدارة وبموافقة مجلس الجامعة ولا تتعارض مع أهداف المركز.

مادة (١٣)

١٠

الاستخدامات

تشمل النفقات السنوية للمركز مايلي :

الأجور والمكافآت والحوافز.

المصروفات الجارية.

المصروفات الاستثمارية بشرط الحصول على موافقة وزارة التخطيط.

ويكون الصرف من الحساب وفقا للقوانين والقرارات السارية في هذا الشأن ، مع مراعاة ما نصت

عليه التأشيرات العامة بموازنة الدولة والتأشيرات الخاصة بموازنة الجامعة من ضوابط وما ورد

بقرارات وزير الدولة للتنمية الإدارية أرقام ٢٣ ، ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧ م .

مادة (١٤)

حساب البنك

يكون للوحده حساب خاص بالبنك المركزي المصري بعد موافقة وزارة المالية باسم مركز

البحوث والاستشارات الهندسية - كلية الهندسة - جامعة طنطا. تودع فيه المبالغ المحصلة من

إيراداته المخصصة، ويتم الصرف منه بموجب شيكات مسحوبة على البنك وموقعا عليها من

رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه توقيعاً أول من ممثل وزارة المالية المختص توقيعاً ثان .

مادة (١٥)

الدفاتر والنماذج

يتم استخدام كافة النماذج والدفاتر المقررة طبقاً للنظام المحاسبي الحكومي ، كما يجوز إمساك

سجلات إضافية مساعده او إحصائية لاحكام الرقابة والضبط على الإيرادات والمصروفات واعداد

المقاييسات وإظهار النتائج ونماذج التشغيل لمعرفة تكاليف المشروعات المختلفة بالمركز.

وتتولى الوحدة الحسابية المختصة القيام بأعمال حسابات المركز واعداد البيانات والحسابات

الشهرية والربع سنوية والحساب الختامي تمهيدا للعرض على الجهات المختصة وفقا للمواعيد

والقواعد المحددة من قبل وزارة المالية.

مادة (١٦)

موارد المركز من النقد الأجنبي

بمراعاة أحكام المادة ٣١٣ من اللائحة التنفيذية لقانون الجامعات رقم ٤٩ لسنة ٧٢ تخصص موارد المركز من النقد الأجنبي لخدمة أغراضه بالاستيراد المباشر من الخارج عن طريق البنك المودع فيه حصيلته ، ويكون الاستيراد عن طريق إدارة المشتريات المركزية بالجامعة وذلك طبقا للوائح والتعليمات المنظمة للاستيراد من الخارج ، وكذلك القرارات المنظمة لاستخدام النقد الأجنبي.

مادة (١٧)

قسائم التحصيل

يقتصر استخدام قسائم التحصيل على النماذج ٣٣ ع. ح او النماذج التي توافق عليها وزارة المالية فى المتحصلات النقدية الخاصة بهذا الحساب مع مراعاة التعليمات المالية والمخزنية فى هذا الخصوص.

مادة (١٨)

السلفة المستديمة

يتم صرف السلفة المستديمة بموافقة رئيس مجلس الإدارة على ان يعاد النظر فى قيمتها على أساس متوسط الصرف كل ستة اشهر + ٥٠ % طبقاً للتعليمات المالية ، وتكون فى عهدة امين خزينة المركز ، ويكون الصرف منها لمواجهة المصروفات النثرية او العاجلة التى تتطلبها حاجة العمل بما لايجاوز ١٠٠ ج (مائة جنيه) لمدير المركز وبما لا يجاوز ٢٠٠ جنيه (مائتى جنيه) بموافقة رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه فى الصرفية الواحدة ، على ان يتم استعادتها كلما قاربت على النفاذ ، ويتم تسويتها حتما فى نهاية السنة المالية ، ويتم جرد السلفة على فترات غير محددة ، وبما لا يقل عن ثلاث مرات شهرياً.

مادة (١٩)

١٢

السلفة المؤقتة

لمدير الوحدة الترخيص بصرف سلفة مؤقتة لا تزيد عن مبلغ ٥٠٠ ج (خمسمائة جنيه) ولرئيس مجلس الإدارة بما لا يجاوز ٢٠٠٠ ج (ألفي جنيه) وللمراقب المالي المختص فيما يزيد عن ذلك وفي الحالات الضرورية ، وفي الأغراض التي تتطلب ذلك ، على ان يكون الصرف لاحد العاملين من خارج الحسابات والخاضعين لنظام الضمان الحكومي ، ويتم تسويتها بمجرد الانتهاء من الغرض الذي صرفت من اجله وبعد أقصي شهرين من تاريخ الصرف او قبل نهاية السنة المالية أيهما اقرب . ولا يجوز صرف اكثر من سلفة لشخص واحد في وقت واحد ، مع مراعاة التعليمات المالية المنظمة لذلك والخاصة بالسلف المؤقتة والمستديمة الواردة في اللائحة المالية للموازنة والحسابات.

مادة (٢٠)

التأمين على أرباب العهد

يتم التأمين على أرباب العهد بالمركز طبقا لاحكام القرار الجمهوري رقم ٣٧١ لسنة ١٩٨٦ بلائحة صندوق التأمين الحكومي لضمانات أرباب العهد وتعديلاته ، وكذا قرار وزير الاقتصاد رقم ٤٠٠ لسنة ١٩٨٦ . مع الالتزام بإبلاغ صندوق ضمانات أرباب العهد خلال المدة المقررة ، ويتحمل المسئولون بالجهة بالمبلغ تحملا شخصيا في حالة عدم إبلاغ صندوق أرباب العهد في المواعيد المقررة ، طبقا للكتاب الدوري رقم ٩ لسنة ٢٠٠٣ م.

مادة (٢١)

تسعير الخدمات والأعمال والاستشارات وتوزيع العائد

تؤدى الخدمات والأعمال للجهات كالاتي :
رئاسة الجامعة – بسعر التكلفة الفعلية (قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل و أجور المؤقتين).

تؤدى الأعمال والخدمات التابعة للجامعة ومحاسبتها على أساس قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل و أجور المؤقتين ونسبة مئوية يحددها مجلس الإدارة بحيث لا تزيد عن ١٥ % من مجموع العناصر السابقة.

تؤدى الأعمال والخدمات المتعلقة بالغير على أساس التكلفة الاقتصادية ، ويتم توزيع مقابل الخدمات والأعمال المؤداة للغير على النحو التالي :

أ- تخصص نسبة ٨٠ % للخامات ومستلزمات التشغيل والمكافآت لكل حالة على حدة ، على ألا تقل نسبة الخامات ومستلزمات التشغيل عن ٣٠ % ، ويجوز أن تخصص هذه النسبة بالكامل للمكافآت في حالة تقديم أو نقل معارف أو استشارات أو عقد دورات تدريبية متعلقة بنشاط المركز على ان تعتمد من رئيس مجلس الإدارة.

ب - تخصص نسبة ٥ % لاستخدامها فى تمويل الاستثمارات والإحلال والتجديد وتدعيم الإمكانيات البشرية والفنية للمركز على ان تعتمد من رئيس مجلس الإدارة او من يفوضه ، وان يتم الحصول على موافقة وزارة التخطيط.

ج - تؤول نسبة ٥ % من الإيرادات المحققة للمركز الى الإيرادات بالموازنة العامة للدولة على ان تقوم الجامعة بتوريد نسبة ٥ % من الإيراد الشهري وان يكون السداد بشيك مسحوبا على الحساب الخاص باسم الإدارة المركزية للحسابات المركزية بوزارة المالية.

مادة (٢٢)

الحساب الختامي والكشوف المرفقة به

يعد مركز مالي للمركز شهريا وكل ثلاثة اشهر ويعرض على مجلس الإدارة لمناقشته وإبداء الرأي فيه ، ويضمن للمركز المالي للجامعة عن ذات الفترة ، كما يعد الحساب الختامي فى نهاية كل سنة مالية ويعرض على مجلس الإدارة تمهيدا للعرض على مجلس الجامعة للموافقة عليه ، على ان يتضمن الحساب الختامي للجامعة الحساب الختامي للمركز مع الالتزام بالمواعيد والقواعد المحددة من قبل وزارة المالية.

ويتم موافاة قطاع الحسابات الختامية كل ثلاثة اشهر بكشف مرفق بالاستمارة رقم ٧٥ ع . ح موضحا به موقف الحساب مصرفا وإيراد ا والرصيد فى بداية ونهاية كل فترة مع إرفاق صورة من كشف حساب البنك الخاص بالمركز لذات الفترة.

مادة (٢٣)
المناقصات والمزايدات

يتم تطبيق أحكام القانون رقم ٨٩ لسنة ٩٨ بشأن تنظيم المناقصات والمزايدات ولائحته التنفيذية وتعديلاته على كافة أعمال المركز.

مادة (٢٤)
المخازن

تسرى لائحة المخازن الحكومية على جميع الأعمال المخزنية الخاصة بالمركز.

مادة (٢٥)
أموال المركز

تعتبر أموال و أملاك المركز الثابتة والمنقولة أموالا عامة ويسرى بشأنها أحكام كافة القوانين والقرارات المتعلقة بالأموال العامة وتؤول ملكيتها للجامعة فى حالة انتهاء الغرض من إنشاء المركز.

مادة (٢٦)
التفتيش

تخضع حسابات و أعمال المركز لتفتيش ورقابة وزارة المالية والجهاز المركزي للمحاسبات والأجهزة الرقابية الأخرى ، وعلى القائمين بالعمل بها تقديم كافة المستندات والبيانات التى تطلبها هذه الأجهزة.

مادة (٢٧)
القوانين الحاكمة

تطبق أحكام القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاته ، والقانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاته ، والقانون رقم ٧٠ لسنة ١٩٧٣ بشأن أعداد الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية ومتابعة تنفيذها ،

والقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بشأن نظام العاملين المدنيين بالدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاته ،
والقانون رقم ١١١ لسنة ١٩٨٠ بشأن ضريبة الدمغة ولائحته التنفيذية وتعديلاته ، والقانون رقم
١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاته ، والقانون رقم ١٥٧ لسنة
١٩٨١ بشأن الضرائب على الدخل ولائحته التنفيذية وتعديلاته ، والقانون رقم ١١ لسنة ١٩٩١
بشأن الضرائب على المبيعات ولائحته التنفيذية وتعديلاته ، والقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ بشأن
المناقصات والمزايدات ولائحته التنفيذية وتعديلاته ، و اللائحة المالية للموازنة والحسابات ،
ولائحة المخازن الحكومية وتعديلاتها ، ولائحة بدل السفر ومصاريف الانتقال الصادرة بقرار
رئيس الجمهورية رقم ٤١ لسنة ١٩٥٨ وتعديلات ، والالتزام بأحكام الكتاب الدوري رقم ١٥ لسنة
١٩٨٧ بشأن الدليل الاسترشادي للتدريب وقرارات وزير الدولة للتنمية الإدارية أرقام ٢٣ ، ٢٤ ،
٢٥ لسنة ١٩٩٧ ، وتطبيق أحكام القوانين واللوائح العامة فيما لم يرد بشأنه نص خاص فى هذه
اللائحة .

مادة (٢٨) سريان اللائحة *****

تسرى أحكام هذه اللائحة من تاريخ موافقة السلطة المختصة عليها ، ولا يجوز إجراء أي تعديل
عليها إلا بعد موافقة وزارة المالية مع إلغاء اللائحة السابق مراجعتها من لجنة اللوائح بوزارة
المالية بتاريخ ١٠/٢٢/١٩٩٧ رم وذلك اعتبارا من تاريخ إصدار اللائحة.

رئيس
قطاع الحسابات والمديريات المالية

(محاسب /)

فهرس

رقم المادة	اسم المادة	الصفحة
١	السند القانوني	
٢	الهدف	
٣	مجالات المركز	
٤	تشكيل مجلس الإدارة	
٥	اختصاصات مجلس الإدارة	
٦	اختصاصات رئيس مجلس الإدارة	
٧	اختصاصات مدير المركز	
٨	اجتماع مجلس الإدارة	
٩	مقابل حضور جلسات مجلس الادارة	
١٠	تدبير احتياجات المركز	
١١	الموازنة	
١٢	الموارد	
١٣	الاستخدامات	
١٤	حساب البنك	
١٥	النماذج والدفاتر	
١٦	موارد المركز من النقد الأجنبي	
١٧	قسائم التحصيل	
١٨	السلف المستديمة	
١٩	السلف المؤقتة	
٢٠	التأمين على أرباب العهد	
٢١	تسعير الخدمات والأعمال والاستشارات وتوزيع العائد	
٢٢	الحسابات الختامية والكشوف المرفقة بها	
٢٣	المناقصات والمزايدات	
٢٤	المخازن	
٢٥	أموال المركز	
٢٦	التفتيش	
٢٧	القوانين الحاكمة	
٢٨	سريان اللائحة	