

## لائحة النظام الأساسي

لمركز البحوث والاستشارات الهندسية

بكلية الهندسة - جامعة كفر الشيخ

وحدة ذات طابع خاص

### مادة (١)

#### السند القانوني

تنظيم أحكام هذه اللائحة التصرف المالية والإدارية لمركز البحوث و الاستشارات الهندسية - بكلية الهندسة - جامعة كفر الشيخ - باعتباره وحدة ذات طابع خاص، له استقلاله الفني والمالي والإداري والمنشأ طبقاً لموافقة المجلس الاعلي للجامعات بموجب القرار رقم بتاريخ / / ٢٠٠٦ ووفقاً لأحكام المادة رقم ٣٠٧ فقرة ثانية من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ م.

### مادة (٢)

#### أهداف المركز

- يستهدف المركز تنظيم احتياجات المجتمع وتنمية البيئة عن طريق توظيف الخبرات الهندسية لأعضاء هيئة أعضاء التدريس بكلية في مختلف التخصصات الهندسية وذلك لتقديم الخدمات والبحوث و الاستشارات ومعالجة كافة المشكلات الفنية والهندسية في شتى المجالات وتشمل
- ١- إجراء الدراسات الأولية والبيئة للمشروع الهندسية وإعداد دراسات الجدوى الفنية والاقتصادية للتخطيط والتصميم ، وتجهيز الرسومات التنفيذية وإدارة أعمال التنفيذ للمشروعات الهندسية بصفة متكاملة أو أي جزء من الأعمال السابق حسب رغبة العميل
  - ٢- إعداد دراسات الشروط والمواصفات الخاصة وأعمال التقييم للمشروعات المدنية والصناعية والزراعية والخدمية وغيرها والمعدات والأجهزة الهندسية المقترحة تمهيداً ل طرحها بين الشركات المتخصصة أو تقديمها للجهات المعنية بناء علي طلب العميل أو الجهات المختصة
  - ٣- تقديم الاستشارات المتعلقة بالعطاءات المقدمة من غير الجامعة .
  - ٤- تقديم الاستشارات والدراسات الفنية الخاصة بالمشروع والمعدات والأجهزة القائمة متضمناً إجراء المعاينات واقتراح الحلول المناسبة لمعالجة المشكلات الفنية مع المتابعة الميدانية لتقييم نتائج التطبيق العملي .
  - ٥- التعاون من الشركات المحلية والأجنبية التي تقوم بتصميم وتصنيع الاجهزه وإعادة تأهيل المعدات الصناعية والمعدات المختلفة .

٦- عقد وتنظيم اتفاقيات البحوث العلمية والتطبيقية مع الجهات المختلفة سواء كانت محلية أو أجنبية، مع ترسيخ مبدأ التعاون مع المتخصصين في مختلف المؤسسات والهيئات الشركات المحلية لحل المشكلات القومية .

٧- إجراء لتجارب المعملية واختبار الجودة لخدمة أعمال الاستشارات والبحوث والدراسات الهندسية .

٨- القيام بالدراسات والقياسات البيئية وأعداد السجلات البيئية وتقييم الأثر البيئي للمشروع وأصدار شهادة التقييم البيئي التي تطلبها الجهات المعنية ودعوها لعرض منتجاتها أو عرض أفلام تسجيلية عنها بغرض نقل التكنولوجيا طبقاً للقوانين والقرارات واللوائح المنظمة لذلك .

٩- صيانة وإصلاح الأجهزة للمعدات الميكانيكية والصناعية والكهربائية والإلكترونية والعمالية وأجهزة التحكم الآلي

١٠- تنظيم دورات تدريبية ونظرية وعملية لرفع كفاءة العاملين بالجهاز الإداري بالدولة وغيرها من القطاع الخاص وطلاب كليات الهندسة في التخصصات المختلفة في المجالات الهندسية وتنمية قدراتهم على استخدام الأجهزة الحديثة مع الالتزام بإحكام الكتاب الدوري رقم ( ١٥ ) لسنة ٨٧ بشأن الدليل الاسترشادي للتدريب ما يصدره وزير الدولة للتنمية الإدارية من قرارات في هذا الشأن .

١١- ناء قاعدة معلوماتية في كافة المجالات السابقة تهدف إلى تكوين كوادر من أعضاء هيئة التدريس بالكلية في مجالات الاستشارات الهندسية .

١٢- وضع برامج الصيانة الدورية والوقائية والعلاجية للوحدات الانتاجية والاشراف والمتابعة على تنفيذها .

١٣- إعداد الدراسات وتقديم المقترحات لتدوير واستغلال المخلفات الصلبة والسائلة بهدف حماية البيئة مع تحقيق عائد إقتصادي وللمركز المشاركة أو الاستعانة بالجمعيات والجهات الرسمية والإفراد والشركات العامة في هذا المجال .

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 في مجال محطات إرسال واستقبال وتقوية الموجات الكبرومغناطيسية

١٦- المساهمة في تدعيم الأنشطة الطلابية والاجتماعية والندوات والمؤتمرات التي تعقد بالكلية .

١٧- تصنيع المعدات والأجهزة والأثاث بالورش للوحدات الجامعة وللغير .

١٨- لمجلس إدارة المركز إضافة أي أنشطة أخرى لتحديث العمل بالمركز بعد وموافقة مجلس الجامعة

## مادة ( ٣ )

### مجالات المركز

#### مجالات النشاط:

يضم مركز البحوث والاستشارات الهندسية مجموعات هندسية متخصصة من أعضاء هيئة التدريس من داخل وخارج الجامعة بحيث تختص كل مجموعة بتقديم كافة الاستشارات والدراسات والتصميمات اللازمة وكتابة المواصفات والإشراف على التنفيذ وعمل المقاييس والفحوص وإعداد التقارير الهندسية ويعتبر أعضاء هيئة التدريس بكلية الهندسة - جامعة كفر الشيخ بحكم وظائفهم - أعضاء عاملين بالمركز وذلك في فروع الهندسة المختلفة التالية:

#### ١- الهندسة المعمارية والتخطيط والهندسة المدنية:

وتتضمن تخصصات الهندسة المدنية والمعمارية من تصميم معماري وتخطيطي وعمراني والتصميمات الإنشائية وترميم المنشآت وإصلاحات وترميم المنشآت وإشراف هندسي على كافة أنواع المنشآت وكذلك المرافق المدنية من صحى وطرق وهندسة وسائل النقل وهندسة موارد المياه وإدارة مشروعات التشييد وتقييم المشروعات وإعداد المقاييس والمعاينات ودراسات الجدوى.

#### ٢- الهندسة الكهربائية:

وتتضمن تخصصات هندسة القوى والآلات الكهربائية من مولدات وشبكات التحكم والمرافق الكهربائية من مولدات ولوحات توزيع ومساعد ولوحات تحكم وإناء وكذلك جميع النظم الالكترونية بكافة أنواعها من اتصالات سلكية ولاسلكية، وحاسبات آلية بكافة أنواعها ونظم المعلومات وشبكات الكمبيوتر المختلفة ومحطات الإرسال والإستقبال بكافة أنواعها والحاسبات المنطقية المبرمجة بجميع تطبيقاتها العلمية والاتصالات المبرمجة بالكمبيوتر وماشابه ذلك.

#### ٣- هندسة القوى الميكانيكية

وتتضمن تخصصات هندسة القوى الميكانيكية من توربينات ومحطات توليد طاقة ومحركات سيارات ومعدات ثقيلة ومعدات البناء والتشييد ، والمرافق الميكانيكية من غلايات ومضخات وثلاجات وسخانات وتكييف وشبكات غاز وشبكات أنابيب سوائل بمختلف أنواعها والهندسة البنينة والأفران وتقييم المشروعات وإعداد المقاييس والمعاينات ودراسات الجدوى.

#### ٤- هندسة الإنتاج والتصميم الميكانيكي

وتتضمن تخصصات هندسة الإدارة والمنتجات الصناعية من تخطيط وتصميم وتصنيع المرافق الصناعية وتشمل دراسات الجدوى الهندسية وتقييم المشروعات ومعالجة المشكلات الإنتاجية في مختلف الصناعات وعمليات التصنيع الورش والهندسة البيئية والأفران.

#### ٥- الهندسة الكيميائية:

وتشمل كافة أعمال التحاليل الكيميائية للمواد المختلفة.

#### ٦- الدراسات البيئية:

وتشمل هندسة البيئة الخاصة بتلوث الهواء والماء والتربة والتلوث السمعي وطرق علاجها وكذلك دراسات التقويم البيئي للمشروعات الهندسية والمراجعة البيئية والتحكيم وإعداد الدراسات البيئية وقياسات الإشعاع. ويجوز تعديل أو إلغاء أو إضافة أو ضم أى بعض التخصصات الهندسية كلما اقتضت الحاجة إلى ذلك بقرار مجلس الإدارة بعد موافقة مجلس الجامعة.

### مادة ( ٤ )

#### تشكيل مجلس الإدارة

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

- |               |   |
|---------------|---|
| رئيساً        | ١- أ.د/ عميد الكلية                       |
| نائباً للرئيس | ٢- أ.د/ وكيل الكلية لشئون البيئة          |
| عضواً         | ٣- أ.د/ وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا |
| عضواً         | ٤- أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب |
| عضواً         | ٥- مدير المركز                            |

٦- عضو هيئة تدريس من كل تخصص عام بالكلية (عمارة - مدنى - كهرباء - ميكانيكا) عضواً

٧- يجوز ضم عضويين على الأكثر من نوى الخبرة من الخارج ويعتمد هذا التشكيل أو تعديله من السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة

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 اغراض المركز.
- ٢- النظر في كل مايرى مجلس الجامعة أو مجلس الكلية أو رئيس مجلس الإدارة عرضه عليه من مسائل تدخل في اختصاصه وكذا الأعمال التي ترد إلى المركز.
- ٣- تفويض رئيس مجلس الإدارة في بعض الاختصاصات التي لها صفة الاستعجال مع مراعاة أحكام القانون رقم لسنة ١٩٦٧ في شأن التفويض في الاختصاص.
- ٤- النظر في التقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل بالمركز.
- ٥- تحديد أتعاب الأعمال الهندسية بالاتفاق مع الجهة المالكة للمشروع وفقاً للمادة رقم ٣١٠ من اللائحة التنفيذية لقانون الجامعات.
- ٦- إقرار مشروع الموازنة والموافقة على الحساب الختامي للمركز في حدود ما هو قائم بحسابات الجامعة وتضمين حساب ختامي الجامعة ببيانات ختامي المركز.
- ٧- وضع النظام الداخلي 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 الإدارة مع مراعاة قرارات وزير الدولة للتنمية الإدارية أرقام ٢٣ ، ٢٤ ، ٢٥ لسنة ٩٧ على أن تكون تكاليف هذه العمالة من الموارد الخاصة بالمركز.
- ٩- وضع قواعد نظام المكافأة والحوافز للعاملين بالمركز والمنتدبين من الداخل والمكلفين من الخارج ، وكذلك الإداريين وإقرار نظام الجزاءات، وبما لا يتعارض مع القواعد والتعليمات المالية القائمة بحسابات الجامعة مع الالتزام بأحكام القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م 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 أرقام ٢٣ ، ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧.
- ١٠- وضع القواعد المالية المنظمة لمحاسبة العملاء من داخل وخارج الجامعة وعلى الأخص فئات أتعاب المستشارين مسترشداً بلوائح المركز المشابهة.

اختيار ذوي الخبرة من خارج الكلية للاستفادة بخبراتهم على أن يقتصر عملهم في المجالات الغير متوافرة بالكلية متوافرة بالكلية مع ضرورة وضع القواعد المنظمة التي تضمن نقل هذه الخبرة إلى أعضاء هيئة التدريس بالكلية والالتزام بأحكام المادة رقم ٣١١ من اللائحة التنفيذية لقانون الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م.

## مادة ( ٦ )

### اختصاصات رئيس مجلس الإدارة

- ١- دعوة المجلس للانعقاد ورئاسة جلساته.
- ٢- إبرام العقود والاتفاقيات التي تبرم مع الأشخاص والشركات والهيئات والمنظمات المحلية والأجنبية في المجالات المتصلة بنشاط المركز.
- ٣- اعتماد تشكيل فريق التصميم وفريق الإشراف وفريق العمل بناء على اقتراح مدير المركز.
- ٤- ممارسة السلطات المالية المقررة لوكيل الوزارة في القوانين واللوائح وكذلك ممارسة سلطة وكيل الوزارة بالنسبة للعاملين بالمركز.
- ٥- تمثيل المركز أمام الغير أو تفويض مدير المركز أو من يراه.
- ٦- متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعة لتحقيق أغراض المركز.
- ٧- اعتماد صرف المكافآت والحوافز للعاملين المؤقتين طبقاً لما يضعه مجلس الإدارة من قواعد وأحكام.
- ٨- التعاقد مع المهندسين المؤقتين للمركز بناء على اقتراح مدير المركز مع مراعاة قرارات وزير الدولة للتنمية الإدارية أرقام ٢٣ ، ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧م أو تفوض على المركز ذلك.
- ٩- جميع الأعمال التي تسند للقائم بالعمل أو لمجموعة العمل أو رئيس العمل تكون هذه الأعمال مسئوليتهم وأي خطأ ينتج عن مباشرتهم لهذه الأعمال يتحملون المسئولية كاملة ولا تنصب أي مسئولية على المركز نظراً لأن القائمين بالعمل ومن تم تكليفهم متخصصون وفنيون واستشاريون يقومون على الأعمال بناء على تخصصاتهم وتحت مسئوليتهم الكاملة.
- ١٠- الاختصاصات الأخرى التي يفوضه فيها مجلس الإدارة مع مراعاة أحكام القانون رقم ٤٢ لسنة ٦٧ بشأن التفويض في الاختصاصات.

## مادة ( ٧ )

### اختصاصات مدير المركز

يختار رئيس الجامعة مديراً للمركز لمدة عامين قابلة للتجديد من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية، وبناء على ترشيح عميد الكلية ويكون له الاختصاصات التالية في حدود القوانين واللوائح والقرارات المنظمة لذلك.

- ١- الإشراف على سير العمل بالمركز فنياً وإدارياً ومالياً وتصريف شؤونه وتنفيذ قرارات مجلس الإدارة بما يحقق كفاءة الأداء ومتابعة المشروعات الجارى تنفيذها بالمركز.
- ٢- إعداد التقارير الدورية عن تقدم سير العمل بالمركز وموقف المشروعات الجارى تنفيذها وتقييم الإدارة شهرياً وعرضه على مجلس الإدارة.
- ٣- إعداد 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 لتأكد من تنفيذ المركز لالتزاماته وحصوله على مستحقاته عن هذه العقود.
- ٥- إعداد الوسائل المركز لفتح مجالات للعمل وعرضها على رئيس مجلس الإدارة.
- ٦- اقتراح صرف المكافآت والحوافز العاملين بالمركز والتعاقد مع المهندسين والفنيين المؤقتين للعمل على ذمه المشروعات التى يقوم بتنفيذها المركز مع مراعاة قرارات وزير الدولة للتنمية الإدارية أرقام ٢٣ ، ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧م.
- ٧- ترشيح الاستشاريين والمتخصصين للقيام بالأعمال المطلوبة لرئيس مجلس الإدارة وإعداد قاعدة بيانات لذلك.
- ٨- اعتماد مستندات الصرف.
- ٩- مخاطبة الخارجية ومختلف الوحدات داخل الجامعة فيما يتعلق بشئون المركز لمتابعة الأعمال وتوجيه ومتابعة تفاصيل الأعمال مع القائمين بالعمل.
- ١٠- الإشراف على إعداد المركز المالى للمركز فى نهاية كل فترة وعرضه على رئيس مجلس الإدارة للاعتماد.
- ١١- إعداد قاعدة بيانات للمركز تشمل جميع تصرفات المركز الفنية والمالية والإدارية.

مادة ( ٨ )  
اجتماع مجلس الإدارة

يجتمع مجلس الإدارة بدعوة من رئيسه مرة كل شهر على الأقل، ولا يكون الاجتماع صحيحاً 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 في سجل خاص يوقع عليه من مدير المركز ورئيس مجلس الإدارة.

وتبلغ قرارات المجلس إلى رئيس الجامعة خلال ثمانية أيام علي الأكثر من تاريخ صدورها لاعتمادها وتعتبر نافذة إذا لم يعترض عليها خلال أسبوعين من تاريخ وصولها مستوفاة إلى مكتبه .

مادة (٩)

مقابل حضور جلسات مجلس الإدارة

يتقاضى أعضاء مجلس الإدارة المقابل حضور يحدده مجلس الإدارة بحد أقصى مرتين شهريا مهما تعددت الجلسات ووفقا لأحكام القرار الجمهوري رقم ٣١١ لسنة ٩٤ بتعديل بعض أحكام اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ، وكذلك ما يقره مجلس الإدارة ويعتمد رئيس الجامعة بشأن مكافأة عضوية وبدل حضور الجلسات واللجان .

مادة (١٠)

تدبير احتياجات المركز من العمال المؤقتة

يلتزم المركز بتدبير احتياجاته من العمالة المؤقتة بمراعاة قرارات وزير الدولة للتنمية الإدارية أرقام ٢٣ ، ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧ م أو عن طريق الانتداب أو الإعارة ، وأن تكون تكاليف هذه العمالة من الموارد الخاصة بالمركز ، ويراعي 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 علي نمط موازنات الهيئات العامة الخدمية ، وتبدأ ببداية السنة المالية للدولة وتنتهي بانتهاؤها ، 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 المؤداه للغير ويدير ما قيمته ٩٥% من تلك الإيرادات كاعتمادات إجمالية بأبواب الاستخدامات الجارية ، ويتم توزيع الاعتمادين الإجماليين علي البنود المختلفة في حدود المحصل الفعلي من هذه الإيرادات ، ويجوز زيادة المنصرف علي اعتمادات تلك البنود بنسبة ٩٥% من الزيادة الفعلية في الإيرادات المخصصة ، وذلك بعد الرجوع إلي وزارة المالية لدراسة تلك المقترحات في ضوء الأغراض التي حددها القرارات الجمهورية الصادرة في هذا الشأن ، وتعديل موازنة الجامعة تبعاً لذلك .

وللجامعة ترحيل فائض الحصيلة من سنة مالية لأخرى ، مع مراعاة ما نصت عليه التأشيرات العامة والخاصة من ضوابط في 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 التي يؤديها المركز للغير .
- ٢- التبرعات والإعانات والمنح والهدايا التي ترد للمركز مع الجهات والهيئات المحلية والأجنبية التي يقبلها مجلس الجامعة بناء علي اقتراح مجلس الإدارة ، مع مراعاة القواعد الصادرة في هذا الشأن وسلطات القبول .
- ٣- أي موارد أخرى يقبلها مجلس الإدارة وبموافقة مجلس الجامعة ولا تتعارض مع أهداف المركز .

## مادة (١٣)

### الاستخدامات

تشتمل النفقات السنوية للمركز ما يلي :-

- ١- الأجور والمكافآت والحوافز .
- ٢- المصروفات الجارية .
- ٣- المصروفات الاستثمارية بشرط الحصول على موافقة وزارات التخطيط .

ويكون الصرف من الحساب وفقا للقوانين والقرارات السارية في هذا الشأن ، مع مراعاة ما نصت عليه التأشير العامة بموازنة الدولة والتأشير الخاصة بموازنة الجامعة من ضوابط وما ورد بقرارات وزير الدولة للتنمية الإدارية أرقام ٢٣ ، ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧ م .

## مادة (١٤)

### حساب البنك

يكون للوحدة حساب خاص بالبنك المركزي المصري بعد موافقة وزارة المالية باسم . مركز البحوث والاستشارات الهندسية - كلية الهندسة - جامعة كفر الشيخ تودع فيه المبالغ المحصلة من إيراداته المخصصة ، ويتم الصرف منه بموجب شيكات مسحوبة على البنك وموقعا عليها من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه توقيعا أول ومن ممثل وزارة المالية المختص توقيعا ثان .

## مادة (١٥)

### الدفاتر والنماذج

يتم استخدام كافة النماذج والدفاتر المقررة طبقا للنظام المحاسبي الحكومي ، كما يجوز إمساك سجلات إضافية مساعدة أو إحصائية لأحكام الرقابة والضبط على الإيرادات والمصروفات وإعداد المقاييس وإظهار النتائج ونماذج التشغيل لمعرفة تكاليف المشروعات المختلفة بالمركز .  
وتتولي الوحدة الحسابية المختصة القيام بأعمال حسابات المركز وإعداد 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 من مواد المركز من النقد الأجنبي لخدمة أغراضه بالاستيراد المباشر من الخارج عن طريق البنك المودع فيه حصيلته ويكون الاستيراد عن طريق إدارة المشتريات المركزية للجامعة 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 أو النماذج التي توافق عليها وزارة المالية في المتحصلات النقدية الخاصة بهذا الحساب مع مراعاة التعليمات المالية والمخزنية في هذا الخصوص .

## مادة (١٨)

### السلفة المستديمة

يتم صرف السلفة المستديمة بموافقة رئيس مجلس الإدارة على أن يعاد النظر في قيمتها من أساس متوسط الصرف كل سنة أشهر + ٥٠% طبقا للتعليمات المالية وتكون عهدة أمين خزينة المركز ويكون الصرف منها لمواجهة المصروفات النثرية أو العاجلة التي تتطلبها حاجة العمل بما لا يجاوز ١٥٠٠ ج ( ألف وخمسمائة جنيه) لمدير المركز ، وبما لا يجاوز ٢٥٠٠ ج (ألفان وخمسمائة جنيه) بموافقة رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه في الصرفية الواحدة ، على أن يتم استعادتها كلما قاربت على النفاذ ، ويتم تسويتها حتما في نهاية السنة المالية ، ويتم جرد السلفة على فترات غير محدوده ، وبما لا يقل عن ثلاث مرات شهريا .

## مادة (١٩)

### السلفة المؤقتة

لمدير الوحدة الترخيص بصرف سلفية مؤقتة لا تزيد عن مبلغ ٢٠٠٠ ج (ألفي جنيه) ولرئيس مجلس الإدارة بما لا يجاوز ٥٠٠٠ ج ( خمسة آلاف جنيه) وللمراقب المالي المختص فيما يزيد عن ذلك وفي الحالات الضرورية لنظام الضمان الحكومي ، ويتم تسويتها بمجرد الإنتهاء من الغرض الذي صرفت من أجله وبعد أقصى شهرين من تاريخ الصرف أو قبل نهاية السنة المالية أيهما أقرب ، ولا يجوز صرف أكثر من سلفية

مخصص واحد في وقت واحد ، مع مراعاة التعليمات المالية المنظمة لذلك والخاصة بالسلف المؤقتة والمستديمة الواردة في اللائحة المالية للموازنة والحسابات .

### مادة (٢٠)

#### التأمين علي أرباب العهد

يتم التأمين علي أرباب العهد بالمركز طبقاً لأحكام القرار الجمهوري رقم ٣٧١ لسنة ١٩٨٦ بلائحته 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 تحملاً شخصياً في حالة عدم إبلاغ صندوق أرباب العهد في المواعيد المقررة طبقاً للكتاب الدوري رقم ٩ لسنة ٢٠٠٣ م .

### مادة (٢١)

#### تسعير الخدمات والأعمال والاستشارات وتوزيع العائد

تؤدي الخدمات والأعمال للجهات كالاتي :-

١- رئاسة الجامعة وكلية الهندسة - بسعر التكلفة الفعلية دون إضافة أي نسب للمركز (قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل والأجور)

٢- تؤدي الأعمال والخدمات للوحدات التابعة للجامعة وكلياتها ووحداتها ومحاسبتها على أساس قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل والأجور ونسبة مئوية يحددها مجلس الإدارة بحيث لا تزيد عن ١٥% من مجموع العناصر السابقة.

٣- تؤدي الأعمال والخدمات المتعلقة بالغير على أساس التكلفة الاقتصادية.

٤- يتم توزيع مقابل الخدمات والأعمال ألمؤداه على النحو التالي:-

أ- تؤؤل نسبة ٥% إلى الإيرادات بالموازنة العامة للدولة على أن تقوم الجامعة بتوريد هذه النسبة من الإيراد الشهري وأن يكون السداد بشيك مسحوباً على الحساب الخاص بأسم الإدارة المركزية للحاسبات المركزية بوزارة المالية.

ب- بعد خصم المصروفات ومستلزمات الإنتاج والانتقال يتم توزيع الصافي على النحو التالي:

أولاً: بالنسبة لأعمال التصميم والإشراف على التنفيذ والاستشارات والتقييم ودراسات الجدوى والمعاینات ونقل وبيع المعارف

يتم التوزيع على النحو التالي:

١- نسبة (١٥%) للمركز

٢- نسبة (٨٥%) لفريق العمل

ثانياً: بالنسبة للاختبارات المعملية والتي تستلزم استخدام معدات ومعامل الكلية فيتم التوزيع على النحو التالي:

١-نسبة (١٥%) للمركز

٢-نسبة (٤٥%) تجنب في حساب خاص للمعمل تحت حساب صيانة وإحلال و تجديد ومستلزمات إنتاج المعمل.

٣- نسبة (٦٠%) لفريق العمل.

ثالثاً: بالنسبة لأعمال الورش والتصنيع:-

أ- يتم خصم جميع الخامات والإكسسوارات والأجور وكافة تكاليف الإنتاج لأولاً ثم يتم توزيع الصافي كما يلي:

٣- نسبة (١٥%) للمركز

٤- نسبة (٨٥%) لفريق العمل

## مادة (٢٢)

### الحساب الختامي والكشوف المرفقة به

يعد مدير المركز مركزاً مالياً للمركز شهرياً وكل ثلاثة أشهر ويعرض على مجلس الإدارة لمناقشته وإيداء الرأي فيه ويدخل ضمن المركز المالي للجامعة عن ذات الفترة ، كما يعد الحساب الختامي في نهاية كل سنة مالية ويعرض على مجلس الإدارة لاعتماده مع الالتزام بالمواعيد والقواعد المحددة من قبل وزارة المالية . ويتم موافاة قطاع الحسابات الختامية كل ثلاثة أشهر بكشف مرفق بالاستمارة رقم ٧٥.ع.ح موضحاً به موقف الحساب مصروفاً وإيراداً والرصيد في 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 التي تستلزم ذلك .

## مادة (٢٤)

### المخازن

تسرى لائحة المخازن الحكومية على جميع الأعمال المخزنية الخاصة بالمركز .

## مادة (٢٥)

### أموال المركز

تعتبر أموال وأملاك المركز الثابتة والمنقولة أموالاً عامة ويسري بشأنها أحكام كافة القوانين والقرارات المتعلقة بالأموال العامة وتؤول ملكيتها للجامعة في حالة إنتهاء الغرض من إنشاء المركز .

## مادة (٢٦)

### التفتيش

تخضع حسابات وأعمال المركز لتفتيش ورقابة وزارة المالية والجهاز المركزي للمحاسبات والأجهزة الرقابية الأخرى وعلى القائمين بالعمل بها تقديم كافة المستندات والبيانات التي 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 إعداد 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 ١١١ لسنة ١٩٩١ بشأن الضرائب على المبيعات ولائحته التنفيذية وتعديلاته، والقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ بشأن نظام المناقصات والمزايدات ولائحته التنفيذية وتعديلاته، واللائحة المالية للموازنة والحسابات ولائحة المخازن الحكومية وتعديلاته ، ولائحة بدل السفر ومصاريف الانتقال الصادرة بقرار رئيس الجمهورية رقم

٤١ لسنة ١٩٥٨ وتعديلاته، والإلتزام بأحكام الكتاب الدورى رقم ١٥ لسنة ١٩٨٧ بشأن الدليل الإسترشادى للتدريب وقرارات وزير الدولة للتنمية الإدارية أرقام ٢٣، ٢٤، ٢٥ لسنة ١٩٩٧، وتطبيق أحكام القوانين واللوائح العامة فيما لم يرد بشأنه نص خاص لهذه اللائحة .

### مادة (٢٨)

### سريان اللائحة

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

يعتمد،،