



مركز الاستشارات
والاختبارات الهندسية والتدريب



كلية الهندسة
جامعة أسيوط

لائحة مركز التصميم والاستشارات والاختبارات الهندسية والتدريب (الأساسية والمالية والإدارية)

والنماذج المستخدمة

كلية الهندسة – جامعه ٦ اكتوبر



مركز الاستشارات
والاختبارات الهندسية والتدريب



كلية الهندسة
جامعة أسيوط

تمهيد:

بعد الاطلاع على القانون رقم (١٠١) لسنة ١٩٩٢ بشأن الجامعات الخاصة واللائحة التنفيذية له.
وعلى القانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية، والقوانين المعدلة له.
وعلى القرار الجمهوري رقم (٢٤٣) لسنة ١٩٩٦ بإنشاء جامعة ٦ أكتوبر.
وعلى القرار الجمهوري رقم (٣٥٥) لسنة ١٩٩٦.
وعلى اللائحة الداخلية لجامعة ٦ أكتوبر.
وفي إطار تفعيل رؤية ورسالة الكلية والجامعة في خدمة المجتمع وتنمية البيئة تم سابقا إنشاء:
مركز الاختبارات والاستشارات الهندسية
التابع لكلية الهندسة بالجامعة، بقرار مجلس الكلية رقم () بتاريخ ... /... /..... وتم اعتمادها من
مجلس الجامعة بقرار رقم () بتاريخ ... /... /.....
وتم تحديث اللائحة بعد العرض علي مجلس الكلية رقم () في تاريخ ... /... /..... وتم اعتمادها من
مجلس الجامعة بقرار رقم .. في ... /... /..... باسم مركز التصميم والاستشارات والاختبارات الهندسية
والتدريب

Center for Experimental Testing, Training and Engineering Consultation (CETEC)



مركز الاستشارات
والاختبارات الهندسية والتدريب



اللائحة الأساسية

مادة (١)

المركز تابع لكلية الهندسة بجامعة أسيوط ويكون له إدارة مستقلة تدير شؤونه الفنية والمالية والإدارية، ومقره كلية الهندسة بالجامعة، وتعتبر الموارد البشرية والمادية (معامل وورش وقاعات كلية الهندسة) مكونات وملحقات المركز.

مادة (٢)

يهدف المركز إلى:

١. تقديم الخدمات الهندسية الاستشارية بشمولية على سبيل المثال وليس للحصر:
 - إعداد دراسات الجدوى للمشاريع المختلفة.
 - التصميم والإشراف على تنفيذ المشاريع الهندسية المختلفة.
 - إعداد الدراسات والمستندات الفنية اللازمة لهذه المشاريع كمستندات الطرح من رسومات وتصميمات ومقاييسات وشروط.
 - إعداد العقود الهندسية والإشراف على المراحل التعاقدية المختلفة للمشاريع
 - أعمال إعادة التصميم والتوظيف لمنشآت قائمة.
 - الإشراف على أعمال الصيانة ورفع الكفاءة للمنشآت الهندسية المختلفة.
٢. عمل الاختبارات الهندسية والفنية للمواد المختلفة، وإصدار التقارير الفنية ذات الصلة.
٣. تنظيم دورات تدريبية للطلبة والخريجين والمجتمع المدني.

مادة (٣)

يشكل مجلس إدارة مركز الاختبارات والاستشارات الهندسية والتدريب على مستوى الكلية من:

١. رئيس مجلس إدارة المركز (عميد كلية الهندسة) وهو الممثل القانوني للمركز أمام الجهات والمؤسسات الأخرى والجهات القانونية والقضائية. والمفوض بإبرام وتوقيع العقود والاتفاقيات معها وتصريف الأمور المالية والإدارية ويحق له تفويض نائبه.
٢. نائب رئيس مجلس إدارة المركز (وكيل الكلية لخدمة المجتمع وتنمية البيئة)



مركز الاستشارات
والاختبارات الهندسية والتدريب



كلية الهندسة
جامعة أسيوط

يكون نائب رئيس مجلس الإدارة هو المسئول عن شؤونه وتصريف أموره الفنية ، وذلك في إطار سياسات وقرارات مجلس الإدارة ورؤية رئيس مجلس إدارة المركز ، وتمثل اختصاصاته فيما يلي:

- الموافقة على ترشيح من يمثل المركز في المؤتمرات والندوات والاجتماعات العلمية بعد العرض وموافقة رئيس مجلس الإدارة.
 - الدعوة إلى عقد الاجتماعات والندوات والمؤتمرات بالتعاون مع الجهات الأخرى وذلك بعد العرض وموافقة رئيس مجلس الإدارة.
 - اعتماد ومراجعة الرسومات والمستندات واعتماد المراسلات الخارجية والداخلية الصادرة من المركز.
 - إبرام وتوقيع العقود والاتفاقيات مع الجهات والمؤسسات المختلفة بعد موافقة رئيس مجلس إدارة المركز.
 - تمثيل المركز أمام الجهات والمؤسسات الأخرى والجهات القانونية والقضائية والفنية، وله أن ينوب عن المركز في حضور الاجتماعات الفنية والتخصصية مع الأطراف ذات الصلة بالمشاريع البحثية التي يشرف عليها المركز بعد تفويض رئيس مجلس الإدارة.
٣. مديري الوحدات (التصميم و الاستشارات – التدريب – الاختبارات)

- المسئولون عن الجوانب الفنية، وتنظيم العمل الإداري ووضع النظام الداخلي للعمل في الوحدة وتحديد الاختصاصات وتوزيع الأعباء الفنية والمسئوليات على الباحثين الرئيسيين والتوصيف العام لواجبات العاملين به .
- إعداد الخطة المالية السنوية للوحدة وحسابه الختامي قبل عرضه على الجهات المختصة.
- النظر في التقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل بالوحدة ومركزها المالي.
- إعداد التقارير الدورية والسنوية عن نشاط الوحدة لعرضها على مجلس إدارة الوحدة.
- تقدير الأتعاب المستحقة لأعضاء الوحدة وعرضها على رئيس ونائب رئيس مجلس الإدارة.
- اقتراح بنود جدول أعمال اجتماعات مجلس إدارة الوحدة.
- يختار رئيس مجلس الإدارة ونائب رئيس مجلس الإدارة مديري الوحدات من بين أعضاء هيئة التدريس العاملين بالكلية ويتم تعيين كلا منهم لمدة عام جامعي واحد قابل للتجديد.

٤. أعضاء باحثين بالمركز

هم الأعضاء الموكل لهم تنفيذ الأنشطة البحثية والاستشارية بالمركز من أعضاء هيئة التدريس العاملين بالكلية على اختلاف تخصصاتهم، ويراعى في اختيارهم الكفاءة العلمية والمهنية والانضباط في تنفيذ الأعمال الموكلة إليهم، وينقسمون إلى باحث رئيسي (باحث أول) وباحثين معاونين (مساعدين) ويعتبر الباحث الرئيسي هو المسئول عن نشاط أو تخصص أو جزء محدد في المشروع يمكن أن يعاونه مجموعة من الباحثين في نفس النشاط ويتم تحديدهم بواسطة مديري الوحدات ونائب رئيس مجلس إدارة المركز ورئيس مجلس إدارة المركز وطبقاً لطبيعة العمل في كل مشروع، وهم أعضاء في مجلس إدارة المركز يتم إختيارهم لمدة عام جامعي واحد قابل للتجديد، وهم مسئولون مسئولية فنية وقانونية كاملة عن الأعمال التي يقومون بمتابعتها أو الإشراف عليها وتنفيذها للمركز وفي حدود المهام الموكلة إليهم.

٥. أعضاء باحثين معاونين



مركز الاستشارات
والاختبارات الهندسية والتدريب



كلية الهندسة
جامعة أسيوط

هم الأعضاء الموكل لهم المعاونة في تنفيذ الأنشطة البحثية والاستشارية بالمركز من أعضاء الهيئة المعاونة للتدريس العاملين بالكلية على اختلاف تخصصاتهم، ويراعى في اختيارهم الكفاءة العلمية والمهنية والانضباط في تنفيذ الأعمال الموكلة إليهم. ويتم تحديدهم بواسطة مديري الوحدات ونائب رئيس مجلس ادارة المركز ورئيس مجلس إدارة المركز وطبقا لطبيعة العمل في كل مشروع.

٦. عناصر فنية وإدارية داعمة

هم عناصر فنية توكل لها أعمال فنية أو تخصصية محددة كأمناء وفنيين تشغيل المعامل المختلفة بالكلية، ويتم تحديدهم بواسطة مدير و رئيس مجلس إدارة المركز، وطبقا لطبيعة العمل في كل مشروع.

٧. سكرتارية المركز

هي العناصر الإدارية المسؤولة عن الأعمال المكتبية المختلفة داخل المركز (ككتابة المخاطبات والمراسلات للجهات المختلفة وتسجيلها في سجلات الصادر، كذلك استقبال المكاتبات منها وتسجيلها في سجلات الوارد للمركز، كذلك عمل أرشيف لكل المستندات الخاصة بالمركز والإشراف على حفظه بشكل سليم يسمح باستدعاء المستندات وقت طلبها). ويتم تحديدهم بواسطة مدير ونائب رئيس مجلس إدارة المركز.

٨. المشرف المالي على حسابات المركز

هو عضو مالي يتم انتدابه من الإدارة المالية بالجامعة، ليشراف على الأعمال المالية للمركز وكما سيرد لاحقا في اللائحة المالية، ويتم اختياره بالتنسيق بين رئيس مجلس ادارة المركز ومدير الإدارة المالية بالجامعة وذلك بعد موافقه رئيس الجامعة.

٩. يجوز للمركز الاستعانة بكافة خبرات أو عناصر فنية أخرى من داخل أو خارج الجامعة

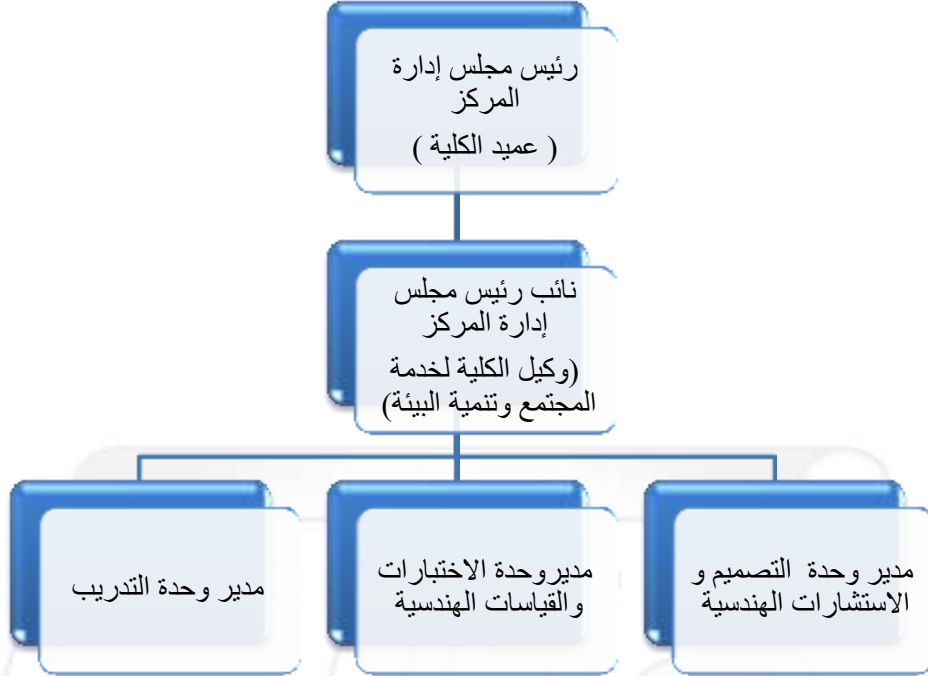
تكون مسؤولة كذلك مسؤولية فنية وقانونية كاملة عن الأعمال التي يقومون بمتابعتها أو الإشراف عليها وتنفيذها للمركز وفي حدود المهام الموكلة إليهم.

مادة (٤)

يطبق فيما لم يرد بشأنه نص خاص بهذه اللائحة القواعد والأحكام الواردة بقانون إنشاء الجامعات الخاصة ولائحته التنفيذية واللوائح الداخلية لجامعة أسيوط ٦ أكتوبر.



مركز الاستشارات
والاختبارات الهندسية والتدريب



الهيكل التنظيمي للمركز

اللائحة المالية و الإدارية

الباب الأول

الأحكام العامة والسلطات

القسم الأول: الأحكام العامة

مادة (١)

يتصرف مجلس إدارة المركز والوحدات في أموال المراكز والوحدات ويديرها بنفسه ويخضع التصرف في تلك الأموال وإدارتها ونظام الحسابات لأحكام هذه اللائحة.

مادة (٢)

يكون للمركز والوحدات موازنة سنوية يعتمدها مجلس إدارة المركز والوحدات، وتبدأ السنة المالية من أول سبتمبر وتنتهي في ٣١ أغسطس من العام التالي، ويقوم المسئول المالي بإعداد المركز المالي والحساب الختامي خلال أسبوعين قبل إنتهاء السنة المالية لعرضه على مجلس إدارة المركز والوحدات. تخضع هذه القوائم المالية لمراجعة مراقب حسابات الجامعة.



مركز الاستشارات
والاختبارات الهندسية والتدريب



القسم الثاني: السلطات

مادة (٣)

مع مراعاة الأحكام الواردة باللائحة الداخلية للجامعة يكون للمسؤولين بالمركز والوحدات السلطات والاختصاصات التالية:

أولاً: مجالس إدارة المركز والوحدات

١. وضع السياسات واللوائح المتعلقة بالشؤون العلمية والفنية والإدارية والمالية.
٢. إقرار الحسابات الختامية والمراكز المالية، في نهاية كل عام واتخاذ ما يراه بشأنها من قرارات.
٣. إقرار مشروع الموازنة التخطيطية للعام التالي أو الأعوام التالية.
٤. اعتماد العقود والاتفاقات التي تبرم مع الأشخاص والشركات والهيئات والمنظمات المحلية والأجنبية في المجالات المتصلة بنشاط المركز والوحدات.
٥. وضع قواعد منح الإعانات والمكافآت ومساهمة المركز والوحدات في نفقات التمثيل في المؤتمرات والهيئات العلمية ونفقات الطبع والنشر وكذلك مقابل حضور جلسات مجلس الإدارة ومكافآت التدريس.
٦. اقتراح قبول الهبات والتبرعات التي ترد للمجلس وتحقيق أهدافه.
٧. وضع قواعد الاتفاقات التي تبرم مع الأشخاص والشركات والهيئات والمنظمات المحلية والأجنبية في مجالات نشاط المركز والوحدات.
٨. النظر في التقارير الدورية عن الإنجازات ومتابعة سير العمل به.
٩. الموافقة على تمثيل المركز في المؤتمرات والندوات والاجتماعات العلمية والقيام بالزيارات العلمية للخارج.
١٠. الموافقة على عقد الاجتماعات والندوات والمؤتمرات العلمية سواء بالداخل أو الخارج.
١١. اعتماد عقود الإيجار والصيانة والتوريدات التي تتجاوز مدتها سنة واحدة.
١٢. النظر في كل ما يرى رئيس مجلس الإدارة عرضه على المجلس من مسائل تدخل في اختصاصه.

ثانياً: رئيس مجلس الإدارة

١. الترخيص بالصرف من حصيلة النقد الأجنبي للمركز والوحدات في أوجه أنشطته المختلفة وذلك في ضوء الموازنة التخطيطية.
٢. اعتماد المكافآت عن الأعمال التي تؤدي للمركز او الوحدات طبقاً للقواعد التي يضعها مجلس إدارة المركز او الوحدات ذات الطابع الخاص.
٣. اعتماد عقود الإيجار والصيانة والتوريدات التي لا تزيد مدتها عن سنة.
٤. اعتماد موازنة التكاليف التقديرية للبرامج والمشروعات التي يعدها مدير المركز على أن يكون الصرف منها طبقاً لقواعد وبنود هذه اللائحة.
٥. التعيين والندب للوظائف التي يحتاجها المركز او الوحدات طبقاً للهيكل التنظيمي المعتمد ولائحة الأجور والمكافآت للمركز والوحدات .
٦. تمثيل مجلس الإدارة أمام الغير.

ثالثاً: نائب رئيس مجلس الإدارة

١. الاشراف على تنفيذ الانشطه التي يقرها او يعتمدها مجلس ادارة المركز او الوحدات .



مركز الاستشارات
والاختبارات الهندسية والتدريب



كلية الهندسة
جامعة أسيوط

٢. الإشراف على سير العمل إداريا وماليا بالمركز او الوحدات .
٣. العمل على تنمية مجالات جديدة للنشاط بما يحقق الاهداف.
٤. اعتماد صرف أو تسوية مبالغ نقدية مقابل خدمات تؤدي للمركز ويتعذر تقديم مستندات عنها في حدود (٥٠٠٠ ج) خمسمائة جنيه مصري في كل مرة، وبما لا يتجاوز (٥٠٠٠٠ ج) خمسة آلاف جنيه سنويا ويتعين تقديم مذكرة شارحه لذلك ولا يجوز صرف مبلغ الابعد تسوية المبلغ السابق.
٥. اقتراح شغل الوظائف التي يحتاجها المركز.

رابعاً: مديري الوحدات

١. الإشراف على إعداد الحسابات الختامية والمركز المالي في نهاية كل عام.
٢. إعداد خطة الأنشطة ومشروع الموازنة التخطيطية للوحدات عن العام التالي والأعوام التالية.
٣. اقتراح وسائل تدبير أموال الوحدات واستثمارها وإدارتها والتصرف فيها وعرض هذه المقترحات على مجلس الإدارة.
٤. إبرام العقود المتعلقة بتعامل الوحدة مع الغير في حدود القواعد التي يضعها مجلس الإدارة.
٥. اقتراح الاشتراك في المؤتمرات العلمية أو أي نشاط علمي آخر.
٦. الإشراف على إنشاء قاعدة البيانات التي يمكن أن يستخرج منها أي بيانات أو جداول إحصائية لبيان مدى التقدم في أنشطة الوحدة وتحقيق الجدوى من إنشائها والتي تساعد مجلس الإدارة في رسم خطط المستقبل وتقييم أداء المركز.

خامساً: المسئول المالي:

- يعين مسئول مالي يكون مسئولا عن الشؤون المالية ويختص بصفة خاصة بما يلي:
١. إمساك الدفاتر والسجلات اللازمة لتحقيق الرقابة الداخلية على الصرف والمحافظة على الأصول.
 ٢. التأكد من سلامة وصحة إجراءات الصرف.
 ٣. إعداد القوائم المالية الختامية الفعلية والموازنات التقديرية.
 ٤. إعداد تقارير مالية دورية عن الوضع المالي للمركز او الوحدات كل ثلاثة شهور وعرضها على رئيس مجلس الادارة المركز او نائبه او مديري الوحدات .
 ٥. حفظ كافة المستندات المالية المؤيدة لعمليات الصرف والتحصيل والمحافظة عليها.

مادة (٤)

يكون الصرف من أموال المركز او الوحدات طبقا لحدود الصرف الواردة باللائحة المالية والإدارية للمركز او الوحدات.



مركز الاستشارات
والاختبارات الهندسية والتدريب



كلية الهندسة
جامعة أسيوط

الباب الثاني الموازنة والرقابة على تنفيذها مادة (٥)

تشمل الموازنة التقديرية للمركز جميع الإيرادات المتوقع تحصيلها والنفقات المقدر صرفها خلال السنة المالية التالية على أن يفرد لكل نوع من أنواع الموارد وأوجه الإنفاق منها قسم خاص به. ويعد مشروع الموازنة بناءً على البيانات المقدمة من المسئول المالي لعرضها على مجلس الإدارة.

مادة (٦)

تتكون الموارد المالية للمركز من:

١. المساهمات التي يؤديها المركز للجامعة.
٢. مقابل الخدمات العلمية والتدريبية والاستشارية والخدمات التي يقدمها المركز أو الوحدة للمؤسسات والأفراد.
٣. حصيلة بيع المطبوعات وغيرها من الموارد العلمية.
٤. أية موارد ناتجة عن الأنشطة التي يقوم بها المركز.
٥. أية موارد أخرى يقرها مجلس الإدارة.

مادة (٧)

تتضمن نفقات المركز أو الوحدات ما يلي:

١. الأجور والمكافآت للعاملين بالمركز.
٢. نفقات الدراسات والأبحاث والأنشطة العلمية.
٣. نفقات الندوات العلمية والحلقات البحثية والمؤتمرات العلمية.
٤. النفقات الجارية الأخرى.
٥. نفقات التوسعات والتجهيزات والتأسيس والتجديدات بالمركز (يجب تبويب وتصنيف هذه النفقات وفقاً للقواعد المالية المتعارف عليها).
٦. إهلاكات الأصول الثابتة التي تستلزم طبيعتها وكذا أية مخصصات تتطلب طبيعة العمل تكوينها.
٧. كافة أنواع الضرائب ورسوم الدمغات.

مادة (٨)

تبدأ السنة المالية للمركز في أول سبتمبر وتنتهي في ٣١ أغسطس من العام التالي ويتولى مراقب حسابات الجامعة مراجعة القوائم المالية للمركز وإصدار تقريره عنها.

مادة (٩)

يتم فتح حساب بنكي للمركز والوحدات في أحد البنوك المعتمدة على الوجه التالي:

١. حساب بالنقد المحلي.
 ٢. حساب بالنقد الأجنبي (في حالة وجود إيرادات للمركز بالنقد الأجنبي).
- على أن تكون هذه الحسابات فرعية من الحساب الرئيسي المجمع للمراكز سواء بالعملة المحلية أو الأجنبية.



مركز الاستشارات
والاختبارات الهندسية والتدريب



مادة (١٠)

يعد المركز والوحدات الدفاتر والسجلات اللازمة التي تتفق وطبيعة عمله بشرط أن تؤدي إلى إحكام الرقابة الداخلية السليمة على إجراءات التحصيل والصرف وإثبات المعاملات المالية وتحقيق الرقابة على إيرادات ونفقات المركز لإظهار مركزه المالي الحقيقي

مادة (١١)

توقع الشيكات من رئيس مجلس الإدارة للمركز أو الوحدات ذات الطابع الخاص (توقيع أول) والمسئول المالي (توقيع ثاني).

مادة (١٢)

يجب أن ترفق بالشيك عند تقديمه للتوقيع جميع المستندات المؤيدة لعملية الصرف بعد التوقيع عليها من المسئول المالي بما يفيد مراجعتها.

مادة (١٣)

في حالة فقد شيك يجب إخطار البنك المسحوب عليه فوراً لوقف صرفه ويتحمل المتسبب في فقد الشيك مصاريف النشر، ولا يسحب بدل فاقد إلا بعد ورود إخطار من البنك بعدم صرف الشيك المفقود. وتطبق أحكام القوانين المعمول بها في هذا الشأن.

مادة (١٤)

تخضع جميع صرفيات المركز للضرائب ورسوم الدمغة بأنواعها طبقاً للقوانين الصادرة في هذا الشأن ويتم توريدها للجهات المختصة حسبما تنص عليه القوانين.

مادة (١٥)

- يلتزم المركز والوحدات بأن تورد النسب التالية طبقاً للقرارات المنظمة لها: -
- ٥٠% من إجمالي الإيرادات لصالح إدارة الجامعة بعد خصم كافة مصاريف التشغيل بشيك باسم السيد رئيس الجامعة.
 - ٥٠% من إجمالي الإيرادات لصالح كلية الهندسة بعد خصم كافة مصاريف التشغيل بشيك باسم السيد عميد الكلية.
 - ويتم توريد هذه المبالغ خلال شهر (بحد أقصى) من تاريخ اعتماد الميزانية من مراقب الحسابات. ولا يدخل في حساب تلك النسب:
- ١- التبرعات والمنح التي يتلقاها المركز والوحدات والتي أقرها مجلس الجامعة.



مركز الاستشارات
والاختبارات الهندسية والتدريب



الباب الثالث

السلفة المستديمة والمؤقتة

مادة (١٦)

يخصص مدير الوحدة سلفة مستديمة وقدرها (٢٠٠٠ ج) ألفي جنيه وتكون في عهدة شخص مسئول يعينه مدير الوحدة من بين أحد العاملين بالمركز ويصرف منها على النفقات النثرية المختلفة مع مراعاة ألا تستخدم أموال السلفة المستديمة في أغراض صرف المكافآت أو الأجور لاعضاء هيئة التدريس بل يمكن صرف اجور العمال والمصاريف أو ما في حكمها.

مادة (١٧)

يتم استعاضة السلفة المستديمة عند قرب نفاذها مع ضرورة تسويتها خلال ثلاثة شهور او قبل نهاية السنة المالية ايهما اقرب.

مادة (١٨)

يجوز لنائب رئيس مجلس ادارة المركز وبعد موافقة رئيس مجلس الإدارة الترخيص بسلفة مؤقتة لا تزيد على مبلغ (٥٠٠٠ ج) خمسة آلاف جنيه مصري في الأحوال التي يتعذر فيها الصرف بالطريقة العادية على أن يتم تسويتها في حدود شهر على الأكثر وتخضع مستندات التسوية لقواعد اعتماد الصرف الواردة في هذه اللائحة.

مادة (١٩)

لا يجوز صرف سلفة مؤقتة لغرض أو لشخص سبق له صرف سلفة إلا إذا تمت تسوية السلفة الأولى.



مركز الاستشارات
والاختبارات الهندسية والتدريب



كلية الهندسة
جامعة أسيوط

الباب الرابع

المشتريات والمخازن والعهد

مادة (٢٠)

يكون شراء جميع احتياجات المركز عن طريق الأمر المباشر أو الممارسة أو المناقصة طبقاً لقانون تنظيم المناقصات والمزايدات رقم (٨٩) لسنة ١٩٩٨، وتكون سلطات الاعتماد وفقاً لأحكام اللائحة الداخلية لجامعة أسيوط ٦ أكتوبر.

مادة (٢١)

يتم فحص جميع المشتريات الواردة للمركز بواسطة لجان تشكل لهذا الغرض بقرار من نائب رئيس مجلس الإدارة ويجوز عند الضرورة القصوى قبول الأصناف الواردة التي تقل قيمة كل صنف منها عن مائتي جنيه وباجمالي ١٠٠٠ جنيه دون أن تفحصها لجنة الفحص بشرط إقرار المسئول الفني والمسئول عن المخازن بأنها مطابقة للمواصفات المطلوبة والعينات المعتمدة ومطابقة من حيث النوع والغرض الذي طلبت من أجله.

مادة (٢٢)

يستورد المركز احتياجاته من الخارج ويقوم بكافة الإجراءات اللازمة للاستيراد في حدود حصيلته من النقد الأجنبي ويتم فتح الاعتمادات المستندية عن طريق البنك المودع به الحصيلة وتتم إجراءات الاستيراد طبقاً لما نصت عليه المادة (١٨) من هذه اللائحة وبتصديق مسبق من رئيس مجلس الإدارة.

مادة (٢٣)

يجوز للمركز شراء الكتب والمجلات العلمية والدوريات وغيرها من المصنفات العلمية والأخبار وخلاف ذلك من الأدوات الضرورية دون مناقصة أو ممارسة وذلك بترخيص من نائب رئيس مجلس الإدارة في حدود (١٥٠٠ ج) ألف وخمسمائة جنيه خلال العام وبترخيص من رئيس مجلس الإدارة في حدود (٢٥٠٠ ج) ألفان وخمسمائة جنيه خلال العام، ولرئيس مجلس الإدارة الحق في الموافقة على تبادل الكتب والمجلات والدوريات والمطبوعات بناء على اقتراح نائب رئيس مجلس الإدارة وطبقاً للبروتوكولات والاتفاقيات الثنائية التي يتم إبرامها مع الهيئات والمؤسسات والمنظمات العلمية المحلية والأجنبية.

مادة (٢٤)

يخضع النظام الخاص بالمخازن في المركز والوحدات لأحكام اللوائح الداخلية للجامعة وخاصة فيما يتعلق بالمسائل التالية:

١. إدارة المخازن وأنواعها.
٢. الشروط المطلوب توافرها في أمناء المخازن وتحديد واجباتهم.
٣. السجلات والدفاتر والمستندات وكيفية استخدامها.
٤. تمويل المخازن والصرف منها والارتجاع.
٥. جرد المخازن والرقابة عليها.



مركز الاستشارات
والاختبارات الهندسية والتدريب



كلية الهندسة
جامعة أسيوط

الباب الخامس

المكافآت والحوافز

القسم الأول: مكافآت البرامج التدريبية

مادة (٢٥)

لمجلس الإدارة تحديد المكافآت التي تصرف عن البرامج التدريبية للمشاركين بها وغيرهم من العاملين بالمركز أو الوحدات بناء على اقتراح مديري الوحدات واعتماد رئيس مجلس الإدارة ونائب رئيس مجلس الإدارة في ضوء الموازنة السنوية للمركز على ألا تتجاوز ٤٠% من إيرادات البرنامج التدريبي الواحد وتعتبر من تكاليف التشغيل.

مادة (٢٦)

لمجلس الإدارة تحديد مهام ومسئوليات المشرفين على برامج التدريب وتحديد مكافآتهم بناء على اقتراح مديري الوحدات واعتماد رئيس مجلس الإدارة ونائب رئيس مجلس الإدارة وفي ضوء الموازنة السنوية على ألا تتجاوز ١٥% من إيرادات البرنامج التدريبي الواحد وتعتبر من تكاليف التشغيل.

مادة (٢٧)

لمجلس الإدارة تحديد مكافآت إعداد المادة العلمية للبرامج التدريبية وفي ضوء الموازنة السنوية للمركز على ألا تتجاوز ١٠% من إيرادات البرنامج التدريبي الواحد وتعتبر من تكاليف التشغيل.

مادة (٢٨)

يجوز صرف مقابل ترويج في حدود (١٠%) من إجمالي الإيراد عند تحصيله وذلك بناء على اقتراح نائب رئيس مجلس الإدارة واعتماد رئيس مجلس الإدارة، تشمل تكلفة تصميم وإنشاء مواقع (أو روابط) إلكترونية للدعاية والتعريف بالمركز أو الوحدات وأنشطتها المختلفة وتعتبر من تكاليف التشغيل.

القسم الثاني: الدراسات الاستشارية:

مادة (٢٩)

يقوم نائب رئيس مجلس الإدارة بإتمام إجراءات التعاقد مع الجهة أو الأفراد طالب الدراسة ويعتمد هذا التعاقد من رئيس مجلس الإدارة وعلى أن يرفق به موازنة مبدئية بتكاليف تنفيذ الدراسة المطلوبة.

مادة (٣٠)

يقوم نائب رئيس مجلس الإدارة بعد اعتماد التعاقد من رئيس مجلس الإدارة بتشكيل فريق البحث القائم على تنفيذ هذه الدراسات وذلك طبقاً لما جاء في الموازنة المبدئية التي أعدت وأقرها رئيس مجلس الإدارة.

مادة (٣١)

يوزع الإيراد الكلي للدراسة الاستشارية وذلك بعد تحصيله على النحو التالي:
١. مقابل ترويج في حدود (١٠%) من الإيراد الكلي بناء على اقتراح نائب رئيس مجلس الإدارة واعتماد رئيس مجلس الإدارة وبعد خصم الضرائب المقررة قانوناً وتعتبر من تكاليف التشغيل.



مركز الاستشارات
والاختبارات الهندسية والتدريب



كلية الهندسة
جامعة أسيوط

٢. مكافأة فريق الدراسة في حدود (٥٠%) من الإيراد الكلي طبقاً للإنجاز الفعلي بناءً على اقتراح نائب رئيس مجلس الإدارة واعتماد رئيس مجلس الإدارة وذلك بعد خصم الضرائب المقررة قانوناً ويعتبر مقابل فريق الدراسة من تكاليف التشغيل.

القسم الثالث: الاختبارات والدراسات المعملية:

مادة (٣٢)

يقوم نائب رئيس مجلس الإدارة بإتمام إجراءات التعاقد مع الجهة أو الأفراد طالبي الاختبارات والدراسات المعملية ويعتمد هذا التعاقد من رئيس مجلس الإدارة على أن يرفق به موازنة مبدئية بتكاليف التنفيذ.

مادة (٣٣)

يقوم نائب رئيس مجلس الإدارة بعد اعتماد التعاقد من رئيس مجلس الإدارة بتشكيل فريق العمل ووضع خطة التنفيذ طبقاً لما جاء في الموازنة المبدئية التي أعدها نائب رئيس مجلس الإدارة أو مديري الوحدات وأقرها رئيس مجلس الإدارة.

مادة (٣٤)

يضع مجلس الإدارة بناءً على اقتراح نائب رئيس مجلس الإدارة القواعد المنظمة لمكافآت فريق العمل في إجراء الاختبارات والدراسات المعملية وفقاً لطبيعة العمل وحجم الأداء وذلك طبقاً للنسب السالف بيانها من صافي إيراد كل اختبار أو دراسة معملية بعد خصم النفقات المباشرة وغير المباشرة وفي حدود الموازنة المبدئية التي تم إعدادها عند التعاقد:

١. مقابل ترويج في حدود (١٠%) من الإيراد الكلي بناءً على اقتراح نائب رئيس مجلس الإدارة واعتماد رئيس مجلس الإدارة وبعد خصم الضرائب المقررة قانوناً وتعتبر من تكاليف التشغيل
٢. نسبة (٥٠%) من صافي الإيراد لصالح فريق العمل وذلك بعد خصم الضرائب المقررة قانوناً وتعتبر من تكاليف التشغيل.

مادة (٣٥)

تحدد مكافآت العاملين بالمركز بقرار من رئيس مجلس الإدارة ونائب رئيس مجلس الإدارة بناءً على اقتراح مدير الوحدات وفي ضوء الموازنة السنوية.

مادة (٣٦)

لرئيس مجلس الإدارة بناءً على اقتراح نائب رئيس مجلس الإدارة صرف مكافآت تشجيعية للعاملين بالمركز الذين يقدمون خدمات متميزة واقتراحات بناءة وأعمال ابتكارية تساعد على تحسين مستوى الأداء وتوفير النفقات، كما يجوز صرف مكافآت عامة لمدير المركز والعاملين الذين يقدمون خدمات مساعدة من الجامعة وذلك عند عرض الحسابات الختامية والميزانية العمومية للمركز في حالة زيادة نشاط المركز وتحقيق فوائض جيدة في نهاية العام.

رئيس الجامعة

عميد الكلية ورئيس مجلس الإدارة

د/ جمال سامي علي

د/ أسماعيل محمد حافظ