

الأستاذ الدكتور
د. محمد عبد الوهاب
الكادر البحثي

قرار السيد أ.د/ رئيس الجامعة

مرقم (١٨٤) بتاريخ ٢٠١٥/٣/١٤

رئيس الجامعة:-

- بعد الاطلاع على القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.
- وعلى لائحة مركز القياس والتقويم النفسي والتربوي بكلية التربية بالجامعة.
- وعلى قرار السيد أ.د/ القائم بعمل رئيس الجامعة رقم (٣٢٢) بتاريخ ٢٠١٤/٦/١٥.
- وعلى قرار السيد أ.د/ القائم بعمل رئيس الجامعة رقم (٣٩٣) بتاريخ ٢٠١٤/٦/٣٠.
- وعلى مذكرة الادارة العامة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة.
- وعلى موافقتنا بتاريخ ٢٠١٥/٣/٢.

م.د/ محمد عبد الوهاب
م.د/ محمد عبد الوهاب
م.د/ محمد عبد الوهاب
م.د/ محمد عبد الوهاب
م.د/ محمد عبد الوهاب

قرار

مادة أولى: تعديل تشكيل مجلس إدارة مركز القياس والتقويم النفسي والتربوي بكلية التربية اعتباراً من ٢٠١٥/٣/٢ وحتى ٢٠١٦/٦/٢٩ نهاية مدة العامين لتشكيل الحالي وذلك على النحو التالي:-

١. السيد أ.د/ معاطي محمد إبراهيم نصر - عميد الكلية
٢. السيد أ.د/ السيد محمد عبد المجيد - وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
٣. السيد أ.د/ عبد الناصر أنيس عبد الوهاب - رئيساً لوحدة المشروعات البحثية
٤. السيد الدكتور/ جمال الدين محمد الشامي - استاذ مساعد بقسم علم النفس التربوي
٥. السيد الدكتور/ معتز المرسي النجيري - رئيساً لوحدة التحليل الإحصائي
٦. السيد الدكتور/ ايناس عبد القادر الدسوقي - رئيساً لوحدة التدريس

مادة ثانية: علي جميع الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار كل فيما يخصه ويلغى ما يخالف ذلك من قرارات

رئيس الجامعة

د. محمد عبد الوهاب

أ.د/ رمضان عبد الحميد محمد الطنطاوي

د. محمد عبد الوهاب

كلية التربية
٩٢
٢٠١٥/٣/١٧



مرفق ٥

الموضوع رقم (٣٢٣) الصفحة رقم (٢٠)

اللائحة الداخلية

لمركز القياس والتقويم النفسي والتربوي بالجامعة

(وحدة ذات طابع خاص)

اللائحة الداخلية

مركز القياس والتقويم النفسي والتربوي بكلية التربية (وحدة ذات طابع خاص)

مادة (١): السند القانوني:

تنظم أحكام هذه اللائحة التصرفات المالية والإدارية لمركز القياس والتقويم النفسي والتربوي - بكلية التربية - جامعة دمياط باعتباره وحدة ذات طابع خاص، له استقلاله الفني والمالي والإداري، والمنشأ بقرار المجلس الأعلى للجامعات رقم () بتاريخ/...../٢٠٠٠م، وطبقاً لأحكام المادة رقم ٣٠٧ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م.

مادة (٢): أهداف المركز

تتمثل أهداف المركز فيما يلي:

- ١- إعداد وتطوير وتطبيق الاختبارات والمقاييس العقلية والمعرفية والوجدانية والمهارية اللازمة عند التحاق طلاب المرحلة الثانوية وغيرهم بالقطاعات المختلفة (الطبية، والهندسية، والعلوم الأساسية، والقانونية، والاجتماعية، وغيرها من التخصصات) بالمرحلة الجامعية.
- ٢- تقديم خدمات التوجيه التعليمي والتربوي والمهني من خلال الكشف عن الاستعدادات والقدرات الأكاديمية والمهنية لطلاب الثانوية العامة والمرحلة الجامعية.
- ٣- تقديم استشارات علمية في مجال القياس والتقويم في المجالات العلمية المختلفة.
- ٤- تقنين الاختبارات والبطاريات العقلية والمعرفية والوجدانية والمهارية ذات الصلة

بالمجال الأكاديمي سواء بالتعليم الجامعي أو العام.

- ٥- التدريب على كيفية تطبيق الاختبارات والمقاييس النفسية والتحصيلية المقننة وتصحيحها ورصدها وتفسير بياناتها.
- ٦- تقديم خدمات تدريبية في مجال القياس النفسي والتربوي للمؤسسات التربوية المختلفة.
- ٧- الكشف عن ذوي الاحتياجات الخاصة في المؤسسات التربوية المختلفة.
- ٨- التدريب على تصميم وبناء بنوك الأسئلة في المجالات الأكاديمية المختلفة.
- ٩- تقديم استشارات وخدمات إحصائية وإجراء التحليلات الإحصائية لبيانات البحوث العلمية والتربوية للباحثين في الكليات المختلفة.
- ١٠- التصحيح الآلي للاختبارات التحصيلية الموضوعية للكليات المختلفة.
- ١١- إصدار مجلة تربوية متخصصة لنشر البحوث في مجال القياس والتقويم النفسي التربوي.

وذلك بالوسائل التالية:

(١) توفير برامج تدريبية لتلبية احتياجات المتدربين، من خلال:

- استطلاع آراء المتدربين والمستفيدين من الخدمات التي يقدمها المركز لتحديد البرامج التدريبية التي يحتاجونها.
- تصميم استبانة لاستطلاع آراء المتدربين والمستفيدين.
- تحليل نتائج الاستبانة وتعرفت أهم الاحتياجات التدريبية.
- تخطيط البرامج التدريبية المستهدفة.
- تصميم البرامج التدريبية وتنفيذها.

(٢) إعداد كوادر تدريبية تمتلك قدرات ومهارات متطورة، وذلك من خلال:

• تنفيذ برامج إعداد المدرسين بالتعاون مع مركز تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والقيادات؟

• توظيف إستراتيجيات وفنيات التدريب الحديثة والوسائل التعليمية في تنفيذ البرامج والدورات التي يقدمها المركز.

(٣) تنمية اتجاهات المتدربين نحو استمرارية التدريب، وذلك من خلال:

• تحسين جودة البرامج والدورات التي يقدمها المركز، وتوضيح أهمية وفوائد البرامج والدورات التي يقدمها المركز.

• تحديث محتوى البرامج والدورات التي يقدمها المركز.

• توضيح أهمية وفوائد البرامج والدورات التي يقدمها المركز.

(٤) توفير دعم أكاديمي يتضمن خدمات إرشاد نفسي وأكاديمي ومهني، وذلك من خلال:

• التوعية بأهمية التوجيه التعليمي والتربوي والمهني التي تساعد المتدرب علي اختيار الدراسة والمهنة التي تتفق مع ميوله واستعداداته وقدراته.

(٥) تطوير وتنوع أساليب وإجراءات التقييم للمتدربين، وذلك من خلال:

• تقييم المتدربين تقييماً شاملاً.

• تشمل إجراءات تقييم المتدربين استخدام الاختبارات التحريرية والشفوية واختبارات المواقف.

(٦) بناء قاعدة بيانات شاملة لتقييم الخدمات التي يقدمها المركز، وتشمل:

• قاعدة بيانات المدرسين المعتمدين.

• حصر الاحتياجات التدريبية لمختلف فئات المجتمع المحلي ومجتمع الكلية.

• تسويق خدمات المركز.

• إنشاء موقع الكتروني للترويج لخدمات المركز.

• عمل مطويات ونشرات عن الخدمات التي يقدمها المركز.

(٧) تطوير الكفاءات العلمية بالمركز، وذلك من خلال:

- التخطيط لمشروعات بحثية في مجال القياس والتقويم، وتنفيذها من خلال البحث عن مصادر التمويل المناسبة.
- التعاون مع المؤسسات والمراكز ذات العلاقة في تخطيط المشروعات البحثية في كافة مجالات القياس والتقويم النفسي والتربوي.
- إتاحة مجلة علمية لقياس والتقويم النفسي والتربوي لنشر البحوث والمقالات العلمية في هذه المجالات.
- إعداد وترجمة وتعريب أدوات القياس بمختلف أنواعها، وتقنينها في البيئات العربية والمصرية.
- تحليل البيانات الإحصائية باستخدام حزم البرامج الإحصائية المختلفة.
- إعداد التقارير الإحصائية في مجال التربية علم النفس والتربية الخاصة والعلوم الاجتماعية والانسانية الأخرى.

(٨) تطوير الكفاءات الإدارية بالمركز، وذلك من خلال:

- تدريب العاملين بالمركز علي مهارات الإدارة وحل المشكلات.

(٩) تحديد مستوي المتدربين، وذلك من خلال:

- عقد اختبارات وإجراءات لتحديد المستوي القبلي للمتدربين لتوجيههم للبرامج والدورات التي تتناسب مع مستواهم.

(١٠) اعتماد الشهادات التي يمنحها المركز، وذلك من خلال:

- يعتمد المركز الشهادات التي يمنحها من الجامعة، ومن ثم توثيقها من الخارجية المصرية.

(١١) أي وسائل أخرى يقترحها مجلس الإدارة ويوافق عليها مجلس الجامعة.

مادة (٣): وحدات المركز

يضم المركز الوحدات التالية:

١. وحدة القياس والتقييم.
٢. وحدة المشروعات البحثية.
٣. وحدة التحليل الإحصائي.
٤. وحدة التدريب.

ويرأس كل وحدة أحد أعضاء هيئة التدريس المتخصصين بقسم علم النفس التربوي والصحة النفسية بكلية التربية جامعة دمياط لمدة سنتين قابلة للتجديد وذلك بقرار من أ.د/ رئيس الجامعة بعد موافقة مجلس الإدارة علي ترشيح رئيس مجلس الإدارة. وتخضع جميع أنشطة وحدات المركز لإشراف مدير المركز.

ويجوز إنشاء أو ضم أو إلغاء وحدات أخرى كلما اقتضت الحاجة بموافقة مجلس الجامعة بناء علي اقتراح مجلس الإدارة بما يتفق مع أهداف المركز.

مادة (٤): تشكيل مجلس الإدارة

يشكل مجلس إدارة المركز بقرار من السيد أ.د رئيس الجامعة لمدة سنتين قابلتين للتجديد علي النحو التالي:

١. أ.د/ عميد الكلية رئيساً
٢. أ.د/ وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة. نائباً للرئيس
٣. أحد أعضاء هيئة التدريس بقسم علم النفس التربوي والصحة النفسية بكلية مديراً للمركز.
٤. أ.د/ رئيس قسم علم النفس التربوي والصحة النفسية عضواً
٥. السادة مديري وحدات المركز أعضاء
٦. أ.د/ رئيس قسم علم النفس التربوي والصحة النفسية عضواً
٧. السادة مديري وحدات المركز أعضاء

وتعديلاته بالنسبة للعاملين من أعضاء هيئة التدريس، وبالنسبة للعاملين من غير أعضاء هيئة التدريس بأحكام المواد ٤٢ ، ٥٠ ، ٥١ من القانون رقم (٤٧) لسنة ١٩٧٨م بشأن نظام العاملين المدنيين بالدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاته، وكذلك جدول الأجور المرافق للقانون.

٦- إقرار مشروع الموازنة السنوية للمركز وحسابه الختامي تمهيداً لعرضه علي الجهات المختصة.

٧- اقتراح قبول المنح والهبات والتبرعات التي ترد للمركز وتتفق مع أغراضه، مع مراعاة سلطات القبول.

٨- وضع قواعد تسعير الخدمات التي يؤديها المركز للغير.

٩- الموافقة علي اختيار الخبراء والعمالة المؤقتة من داخل الجامعة أو خارجها، مع الالتزام بقراري وزير الدولة للتنمية الإدارية رقمي ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧م.

١٠- الموافقة علي تمثيل المركز في المؤتمرات والندوات العلمية والقيام بالزيارات العلمية.

١١- اقتراح تعديل نصوص اللائحة الداخلية للمركز.

١٢- النظر في كل ما يرى وزير التعليم العالي أو رئيس الجامعة أو رئيس مجلس الإدارة عرضه من مسائل تدخل في اختصاصاته.

مادة (٦): اختصاصات رئيس مجلس الإدارة

يختص رئيس مجلس الإدارة بالإشراف العام علي المركز بما يحقق أهدافه في ضوء القوانين والقرارات المنظمة لذلك وله علي الأخص ما يلي:

١- دعوة مجلس الإدارة للانعقاد ورئاسة جلساته.

٢- متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعة لتحقيق أغراض المركز.

٣- اعتماد صرف المكافآت والحوافز للعاملين بالمركز طبقاً لما يضعه مجلس الإدارة من القواعد.

٤- مخاطبة الجهات الخارجية ومختلف الوحدات داخل الجامعة فيما يتعلق بشؤون المركز.

٥- إبرام العقود مع الغير وفقاً للقواعد والسياسات التي يضعها مجلس الإدارة.

٦- اختيار الخبراء والعمالة المؤقتة من داخل الجامعة وخارجها.

٧- أي اختصاصات أخرى يفوضه فيها مجلس الإدارة.

• يجوز أن يفوض رئيس مجلس الإدارة نائبه أو أقدم أعضائه في بعض اختصاصاته وذلك بعد موافقة مجلس الإدارة علي التفويض.

مادة (٧): اختصاصات مدير المركز:

يتم اختيار مديراً للمركز بناء علي ترشيح مجلس الإدارة وموافقة مجلس الإدارة علي الترشيح، ويكون تعيينه بقرار من السيد الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة لمدة سنتين قابلتين للتجديد، ويكون له الاختصاصات التالية في ضوء القوانين واللوائح والقرارات المنظمة:

١- متابعة سير العمل بالمركز فنياً ومالياً وإدارياً.

٢- الإشراف علي إعداد مشروع الموازنة السنوية والحساب الختامي والمركز المالي تمهيداً للعرض علي الجهات المختصة.

٣- اقتراح أسعار الخدمات والاستشارات التي يقدمها المركز للغير.

٤- اقتراح صرف الحوافز والمكافآت للعاملين بالمركز.

٥- إعداد التقارير الدورية التي تقدم عن نشاط المركز.

٦- اقتراح الاستعانة بالعمالة المؤقتة والخبراء للعمل بالمركز.

٧- متابعة قرارات مجلس الإدارة بما يحقق كفاءة الأداء.

٨- الإشراف علي تنفيذ أنشطة المركز.

٩- اعتماد مستندات الصرف إدارياً.

١٠- ما يفوض فيه من مجلس الإدارة.

يجوز أن يعين مدير تنفيذي لكل وحدة بقرار من أ.د./ رئيس الجامعة بناء على ترشيح مجلس الإدارة لمدة سنتين قابلة للتجديد، ويكون له الاختصاصات التالية:

١- متابعة سير العمل بالوحدة التي يختص بها فنياً وإدارياً.

٢- اقتراح صرف الحوافز والمكافآت للعاملين بالوحدة.

٣- اقتراح الاستعانة بالعمالة المؤقتة للعمل بالوحدة.

٤- إعداد مشروع الموازنة السنوية للوحدة.

٥- الإشراف على تنفيذ أنشطة الوحدة.

٦- ما يفوض فيه من مدير المركز.

مادة (٩): اجتماع مجلس الإدارة

يجتمع مجلس الإدارة بدعوة من رئيسه مرة واحدة على الأقل كل شهرين أو بناء على طلب أغلبية الأعضاء، وتصدر قراراته بأغلبية أصوات الحاضرين، وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي منه رئيس المجلس، وتدون محاضر الجلسات في سجل خاص، ويوقع عليه من أمين المجلس، ومدير المركز، ورئيس مجلس الإدارة، ويرفع محضر اجتماع مجلس إدارة المركز إلي رئيس الجامعة خلال ثمانية أيام من تاريخ صدوره لاعتماده. وتعتبر قرارات المجلس نافذة إذا لم يعترض عليها خلال أسبوعين من تاريخ وصولها مستوفاة إلي مكتبه.

مادة (١٠): مقابل حضور جلسات مجلس الإدارة

يتقاضى أعضاء مجلس الإدارة مقابل حضور جلسات يحدده مجلس الإدارة، بما لا يزيد عن مرة واحدة في الشهر مهما تعددت الجلسات. ويجوز أن يصرف الإداري مقابل إعداد جلسات ووفقاً لأحكام القرار الجمهوري رقم (٣١١) لسنة ١٩٩٤م بتعديل بعض أحكام اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢م،

وكذلك ما ورد بالقرار الجمهوري رقم (٧١) لسنة ١٩٦٥م في شأن مكافأة عضوية
وبدل حضور الجلسات واللجان.

مادة (١١): الموازنة

يكون للمركز موازنة فرعية تعد ضمن موازنة قسم التعليم بالجامعة، وتعد علي
نمط موازنات الهيئات العامة الخدمية، وتبدأ ببداية السنة المالية للدولة وتنتهي
بانتهاؤها. وتشمل جميع الإيرادات المنتظر تحصيلها والنفقات المقدر صرفها خلال
السنة المالية، والتي يقرها مجلس الإدارة. وتتضمنها موازنة الجامعة بتأشير خاص
يتضمن الإيرادات المتوقعة الناتجة عن أعمال وخدمات المركز المؤداة للغير. ويبرج
ما قيمته ٩٥% من تلك الإيرادات كاعتماد مالي لأبواب الاستخدامات الجارية، ويتم
توزيع الاعتمادات الإجمالية علي فروع أنواع البنود المختلفة في حدود المعصل
الفعلي من هذه الإيرادات. ويجوز زيادة المنصرف علي اعتمادات تلك البنود بنسبة
٩٥% من الزيادة الفعلية في الإيرادات المحققة، وذلك بعد الرجوع إلي وزير المالية
لدراسة تلك المقترحات في ضوء الأغراض التي حددتها القرارات الجمهورية الصادرة
في هذا الشأن، وتعديل موازنة الجامعة تبعاً لذلك. ويرحل فائض الحصيلة من سنة
مالية لأخرى، مع مراعاة ما نصت عليه التأشيرات العامة والخاصة من ضوابط في
هذا الشأن.

مادة (١٢): الموارد

تتكون الموارد المالية للمركز من:

١- مقابل الخدمات التي يؤديها المركز للغير والإرباح الصافية الناتجة عن
ذلك.

٢- التبرعات التي ترد للمركز من الجهات والهيئات المحلية والأجنبية التي
يقبلها مجلس الجامعة بناء علي اقتراح مجلس الإدارة مع مراعاة القواعد
الصادرة في هذا الشأن وسلطات القبول ولا تتعارض مع أهدافه.

- ٣- أية موارد خارجية يقبلها مجلس الإدارة وبموافقة مجلس الجامعة ولا تتعارض مع أهداف المركز.
- ٤- فوائد الحسابات البنكية.

مادة (١٣): المصروفات

تشمل النفقات السنوية للمركز ما يلي:

- ١- الأجور والمكافآت.
- ٢- المصروفات ومستلزمات التشغيل.
- ٣- المصروفات الاستثمارية مع إتباع القواعد المنظمة لذلك.
- ٤- المساهمة المالية والفنية في أنشطة الكلية التابع لها المركز في ضوء ما يوافق عليه مجلس الإدارة.

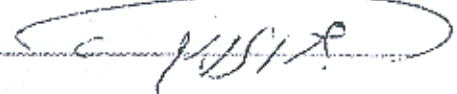
ويكون الصرف تحقيقاً للأهداف المحددة، وطبقاً لما يقرره مجلس الإدارة، وفي حدود الموارد المحققة، مع مراعاة ما نصت عليه التأشيرات العامة بموازنة الدولة والتأشيرات الخاصة المدرجة بموازنة الجامعة من ضوابط.

مادة (١٤): حساب البنك

يكون للمركز حساب خاص بالبنك المركزي المصري أو أحد مراسليه بعد موافقة وزارة المالية باسم "مركز القياس والتقييم النفسي والتربوي" بكلية التربية جامعة دمياط" تودع فيه موارده المحصلة، ويتم الصرف منه بموجب شيكات مسحوبة علي البنك موقعا عليها من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه توقيعاً أول ومن ممثل وزارة المالية المختص توقيعاً ثانياً.

مادة (١٥): النقد الأجنبي

بمراعاة أحكام المادة (٣١٣) من اللائحة التنفيذية لقانون الجامعات رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢م 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 طبقاً للوائح والتعليمات المنظمة للاستيراد من الخارج وكذلك القرارات المنظمة لاستخدام النقد الأجنبي.

مادة (١٦): السلفة المستديمة

يتم صرف السلفة المستديمة بموافقة رئيس مجلس الإدارة علي أن يُعاد النظر في قيمتها علي أساس متوسط الصرف كل ستة أشهر + ٥٠% طبقاً للتعليمات المالية، ويكون في عهدة أمين خزينة المركز، ويكون الصرف منها لمواجهة المصروفات النثرية أو العاجلة التي تتطلبها حاجة العمل بما لا يجاوز ١٠٠٠ جنية (ألف جنيهاً) لمدير المركز ، وما زاد عن ١٠٠٠ (ألف جنيهاً) بموافقة رئيس مجلس الإدارة في الصرفية الواحدة وذلك في حالة الضرورة علي أن يتم استعاضتها كلما قاربت علي النفاذ، ويتم تسويتها حتماً في نهاية السنة المالية، ويتم جرد السلفة علي فترات غير محددة، وبما لا يقل عن مرة واحدة شهرياً.

مادة (١٧): السلفة المؤقتة

لمدير المركز الترخيص بصرف سلفه مؤقتة لا تزيد عن مبلغ ٢٠٠٠ جنية (ألفي جنية)، ولرئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه الترخيص بما يزيد عن ذلك وحتى ٥٠٠٠ جنية، وفي الأغراض التي تتطلب ذلك، علي أن يكون الصرف لأحد العاملين من خارج الحسابات والخاضعين لنظام الضمان الحكومي، ويتم تسويتها بمجرد الانتهاء من الغرض الذي صرفت من أجله وبحد أقصى شهرين من تاريخ الصرف أو قبل نهاية السنة المالية أيهما أقرب، ولا يجوز صرف أكثر من سلفه لشخص واحد في وقت واحد، مع مراعاة التعليمات المالية المنظمة لذلك والخاصة بالسلف المؤقتة والمستديمة الواردة في اللائحة المالية للموازنة والحسابات.

مادة (١٨): قسائم التحصيل

يقتصر استخدام قسائم التحصيل علي النماذج ٣٣ ع ح أو النماذج التي توافق عليها الجامعة في المتحصلات النقدية الخاصة بهذا الحساب مع مراعاة التعليمات المالية والمخزنية في هذا الخصوص.

مادة (١٩): الحساب الختامي والكشوف المرفقة به

يعد مركز مالي للمركز شهرياً وكل ثلاثة أشهر ويعرض علي مجلس الإدارة لمناقشته وإبداء الرأي فيه، ويضمن للمركز المالي للجامعة عن ذات الفترة، كما يعد الحساب الختامي في نهاية كل سنة مالية ويعرض علي مجلس الإدارة تمهيداً للعرض علي مجلس الجامعة للموافقة عليه علي أن يتضمن الحساب الختامي للجامعة الحساب الختامي للمركز مع الالتزام بالمواعيد والقواعد المحددة من قبل وزارة المالية.

ويتم موافاة قطاع الحسابات الختامية كل ثلاثة أشهر بكشف مرفق بالاستمارة ٧٥ ع ح الخاصة بالجامعة موضحاً به موقف الحساب مصروفاً وإيراداً والرصيد في بداية ونهاية كل فترة مع إرفاق صورة من كشف حساب البنك لذات الفترة.

مادة (٢٠): تسعير الخدمات والأعمال والاستثمارات وتوزيع العائد

تؤدي الخدمات والأعمال للجهات كالاتي:

- ١- الكلية التابع لها المركز بسعر التكلفة الفعلية (قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل وأجور العمال المؤقتين).
- ٢- باقي الجهات التابعة للجامعة يتم محاسبتها علي أساس قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل وأجور العمال المؤقتين ونسبة مئوية يحددها مجلس الإدارة بحيث لا تزيد عن ١٥% من مجموع التكلفة بما فيها العناصر السابقة.
- ٣- تؤدي الأعمال والخدمات المتعلقة بالغير علي أساس التكلفة الاقتصادية وبما لا يتعدى السوق المحلي، ويتم توزيع مقابل الخدمات والأعمال المؤداه للغير علي النحو التالي:

توزع نسب ٣٥% من إيرادات المركز للأجور والحوافز والمكافآت ومستلزمات التشغيل علي ألا يزيد نسبة صرف الحوافز والمكافآت عن ٤٠% من صافي الإيراد المحقق شهرياً في ضوء الضوابط الخاصة التي تضعها السلطة المختصة (مجلس إدارة المركز) في هذا الشأن، مع مراعاة ألا تقل نسبة الخامات ومستلزمات التشغيل عن ١٥%، وإذا لم توجد خامات ومستلزمات تشغيل يجوز أن تصرف بالكامل كمكافآت.

وأيضاً مع مراعاة القرارات الصادرة عن مجلس الجامعة وهي توريد:

- ٣% لصندوق رعاية أبناء أعضاء هيئة التدريس المتوفين أثناء الخدمة.
- ٧% لصندوق الخدمة العامة المركزي بإدارة شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة بالجامعة.
- تخصص نسبة ١٥% لاستخدامها في تمويل الاستثمارات والإحلال والتجديد، وأن يتم الحصول علي موافقة الجهات المختصة.
- تؤول نسبة ٤٠% من إجمالي الإيرادات المحققة للمركز إلي حساب الإيرادات بالموازنة العامة للدولة علي أن يقوم المركز بتوريد هذه النسبة من إجمالي الإيراد شهرياً، وأن يكون السداد بشيك مسحوباً علي الحساب الخاص بالمركز باسم الإدارة المركزية للحسابات المركزية بوزارة المالية.

مادة (٢١): الدفاتر والنماذج

يتم استخدام كافة النماذج والدفاتر المقررة طبقاً للنظام المحاسبي الحكومي، كما يجوز إمساك سجلات إحصائية لإحكام الرقابة والضبط علي 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، تمهيداً للعرض علي الجهات المختصة، وفقاً للمواعيد المحددة من قبل وزارة المالية.

مادة (٢٢): التأمين علي أرباب العهد

يتم التأمين علي أرباب العهد بالمركز طبقاً لأحكام القرار الجمهوري رقم (٣٧١) لسنة ١٩٨٦م بلائحة صندوق التأمين الحكومي لضمانات أرباب العهد وتعديلاته، وكذا قرار وزير الاقتصاد رقم (٤٠٠) لسنة ١٩٨٦م مع الالتزام بإبلاغ صندوق ضمانات أرباب العهد خلال المدة المقررة، ويتحمل المسئولون بالجهة بالمبلغ تحملاً شخصياً في حالة عدم إبلاغ الصندوق في المواعيد المقررة [كتاب دوري رقم (٩) لسنة ٢٠٠٣م].

مادة (٢٣): المناقصات والمزايدات

يتم تطبيق أحكام القانون رقم (٨٩) لسنة ١٩٩٨م بشأن تنظيم المناقصات والمزايدات ولائحته التنفيذية وتعديلاته علي كافة أعمال المركز.

مادة (٢٤): المخازن

تسري أحكام المخازن الحكومية علي جميع الأعمال المخزنية الخاصة بالمركز.

مادة (٢٥): أموال المركز

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

مادة (٢٦): الرقابة والتفتيش

تخضع حسابات وأعمال المركز لتفتيش ورقابة وزارة المالية والجهاز المركزي للمحاسبات والأجهزة الرقابية بالجامعة والأجهزة الرقابية الأخرى، وعلي القائمين بالعمل بها تقديم كافة المستندات والبيانات التي تطلبها هذه الأجهزة.

مادة (٢٧): القوانين الحاكمة

تطبق أحكام القانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢م بشأن تنظيم الجامعات ولائحته

التنفيذية وتعديلاتهما، والقانون رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣م بشأن الموازنة العامة للدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، والقانون رقم (٧٠) لسنة ١٩٧٣م بشأن اعداد الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية ومتابعة تنفيذها، والقانون رقم (٤٧) لسنة ١٩٧٨م بشأن نظام العاملين المدنيين بالدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، والقانون رقم (١١١) لسنة ١٩٨٠م بشأن ضريبة الدمغة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، والقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١م بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، والقانون رقم (٩١) لسنة ٢٠٠٥م بشأن الضرائب علي الدخل ولائحته التنفيذية، والقانون رقم (١١) لسنة ١٩٩١م بشأن الضرائب علي المبيعات ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، واللائحة المالية للموازنة والحسابات، والقانون رقم (٨٩) لسنة ١٩٩٨م بشأن المناقصات والمزايدات، ولائحة المخازن الحكومية وتعديلاتهما، ولائحة بدل السفر ومصاريف الانتقال الصادرة بقرار رئيس الجمهورية رقم (٤١) لسنة ١٩٥٨م وتعديلاتهما، و الالتزام بأحكام الكتاب الدوري رقم (١٥) لسنة ١٩٨٧م بشأن الدليل الاسترشادي للتدريب، وتطبق أحكام القوانين واللوائح العامة فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه اللائحة.

مادة (٢٨): سريان اللائحة

تسري أحكام هذه اللائحة من تاريخ موافقة مجلس الجامعة واعتماد وزارة المالية لها وإصدارها من السلطة المختصة، ولا يجوز إجراء أي تعديل عليها إلا بعد موافقة مجلس الجامعة ووزارة المالية.