

اللائحة المالية لمركز القياس و التقويم - جامعة دمياط
موافقة مجلس الجامعة الموقر بجلسته (100)
بتاريخ ٢٢ / ٢ / ٢٠٢١م

مركز القياس والتقويم
جامعة دمياط

اللائحة المالية لمركز القياس والتقييم

مادة (١): مصادر التمويل

- ❖ ما يخصص للمركز من إيرادات من المصروفات الدراسية المحصلة من طلاب الجامعة للقيام بالمهام والأدوار المنوطة به لتحقيق رسالته ويتصرف المركز في ميزانيته في حدود ما يلزم لتنفيذ أعماله ويديرها بنفسه ويخضع التصرف في تلك الأموال وإدارتها ونظام المحاسبات بالمركز لأحكام هذه اللائحة مع تطبيق القواعد واللوائح المالية والإدارية الخاصة بجامعة دمياط .
- ❖ يقبل المركز التبرعات والهبات والإعانات العينية والمادية المقدمة من الأفراد أو الجهات المختلفة وذلك بعد استيفاء الاجراءات اللازمة المتبعة في هذا الشأن .
- ❖ يمكن لمدير المركز أن يقترح علي مجلس الادارة تحديد مقابل للخدمة المقدمة للطلاب بكافة المراحل الدراسية (البكالوريوس، دراسات عليا، برامج خاصة..) تضاف علي المصروفات الدراسية وتودع في حساب المركز، ويتم إضافتها بحساب الدائنة بحساب صندوق الخدمات التعليمية المركزي لحين فتح الحساب الخاص بالمركز للصرف علي خطة الأنشطة .
- ❖ اختصاص مركز القياس والتقييم بدورات خاصة ببنوك الأسئلة والاختبارات الإلكترونية بعد عرضها على مجلس إدارة المركز لإقرارها، ثم يتم اعتمادها من مجلس الجامعة، ويودع دخل الدورات في حساب المركز.

مادة (٢): يفتح حساب للمركز بالبنك المركزي ويحاط مجلس إدارة المركز علماً.

- ❖ **مادة (٣):** يقوم المسئول المالي بالتشكيل الإداري بإعداد المركز المالي سنوياً لعرضه على مجلس الإدارة وتخضع هذه التقارير المالية لمراجعة مراقب حسابات يتم تعيينه بقرار من مجلس إدارة المركز بالإضافة إلى مراجعة الأجهزة الرقابية المختصة.

مادة (٤): تشمل نفقات المركز

- ١- الأجور والمكافآت
- ٢- المصروفات الجارية
- ٣- المصروفات الإنشائية والاستثمارية
- ٤- أية مصروفات أخرى تتعلق بنشاط المركز.

مادة (٥): يكون الصرف من أموال المركز الموضوعة بالبنك المعتمد بموجب أوامر دفع.

مادة (٦) أوجه الإنفاق

أولاً: مجلس الإدارة: يصرف بدل حضور جلسات مجلس الإدارة وفقاً للقواعد المعمول بها بالجامعة عن الجلسة الواحدة بحد أقصى ١٢ جلسة سنوياً وبمعدل جلسة واحدة شهرياً وذلك لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة كما يجوز أن يتم صرف مقابل إعداد الجلسات للأعضاء الإداريين وفقاً لقرارات مجلس الجامعة في هذا الشأن.

ثانياً: المكافآت

- ❖ يحدد مجلس إدارة المركز المكافآت الشهرية المقررة وفقاً للموارد المالية المتاحة بالمركز.
 - ❖ يصرف للسيد عضو هيئة التدريس بالجامعة مكافأة وفقاً لما يحدده مجلس إدارة المركز عند إنشائه بنكاً للأسئلة وفقاً للمعايير التي يحددها مجلس الإدارة.
 - ❖ لمجلس الإدارة بناء على عرض مدير المركز أن يوافق على صرف مكافأة عن أعمال المتابعة والمراجعة والتدريب والاستشارات التي تحقق أهداف المركز في ضوء القواعد التي يضعها مجلس الإدارة.
- ثالثاً: الانتقالات:** تطبق لائحة بدل السفر المعمول بها بالجهاز الإداري للدولة.

رابعاً: السلف: يتم صرف سلفة مؤقتة وفقاً للقواعد المنصوص عليه باللائحة المالية للموازنة والحسابات .

خامساً: التدريب وورش العمل: يحدد مجلس الإدارة للمركز مكافآت العاملين بالمركز والمتعاملين معه في إنجاز أعماله كل حسب الأعمال الموكلة له .

سادساً: الموازنة: يتم ترحيل فائض الحسابات للصرف منها على أغراضها في السنوات التالية وتخضع حسابات المركز لتفتيش ومراجعة الأجهزة الرقابية المختصة.

مادة (٧) : سريان اللائحة :

- ❖ تسرى أحكام القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية فيما لم يرد بشأنه نص بهذه اللائحة.
- ❖ يطبق فيما لم يرد بشأنه نص لهذه اللائحة القواعد المعمول بها لقانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية.
- ❖ العمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ موافقة مجلس الجامعة عليها.