

✱ مادة (٣)
أنشطة المركز

يضم المركز الأنشطة الآتية :-

١. نشاط البرديات المصرية القديمة .
٢. نشاط البرديات اليونانية واللاتينية .
٣. نشاط البرديات السامية .
٤. نشاط البرديات العربية .
٥. نشاط الترميم والصيانة .



✱ مادة (٤)
تشكيل مجلس الإدارة

يشكل مجلس إدارة المركز بقرار من السيد الأستاذ الدكتور / رئيس الجامعة - لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد ، وذلك على النحو التالي :

١. أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
٢. أحد أعضاء هيئة التدريس من المتخصصين في مجال عمل المركز (مديرا للمركز)
٣. رؤساء الأنشطة الخمسة المتخصصة في مجال عمل المركز
٤. عدد أربعة أعضاء على الأكثر من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة
٥. عدد ثلاثة أعضاء على الأكثر من الخارج ممن لهم خبرة في مجال عمل المركز
٦. أمين الجامعة المساعد

مع الإلتزام بأحكام المادة ٣١١ من اللاحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ م

✱ مادة (٥)
اختصاصات مجلس الإدارة

مجلس الإدارة هو السلطة المهيمنة على كافة شئون المركز وتصريف أموره الفنية والمالية والإدارية ووضع السياسات التي تحقق أهدافه في ضوء القوانين واللوائح والقرارات والكتب الدورية والتأشيرات العامة المرفقة لقانون ربط الموازنة العامة للدولة المنظمة لذلك ، وله على الأخص :

١. وضع النظام الداخلي للعمل بالمركز وتحديد الاختصاصات والتوصيف العام لواجبات العاملين به .
٢. وضع القواعد المنظمة لمنح الأجور والحوافز والمكافآت للعاملين والمشرفين بالمركز مع الإلتزام بأحكام القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاته بالنسبة للعاملين من أعضاء هيئة التدريس ، أما بالنسبة للعاملين من غير أعضاء هيئة التدريس يراعى الإلتزام بالمواد ٥٠ ، ٥١ من القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بشأن نظام العاملين المدنيين بالدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاته وكذلك جدول الأجور المرافق للقانون .
٣. النظر في التقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل بالمركز ومركزه المالي .
٤. إقرار مشروع الموازنة السنوية للمركز وحسابه الختامي تمهيدا للعرض على الجهات المختصة .

أعضاء اللجنة :

الخبرة المالية	التفتيش المالي	التشريع المالي	حسابات المحفظة	المشتريات	المخازن	الموازنة	الختام	التنظيم والإدارة

١٠. اقتراح قبول المنح والهيئات والتبرعات التي تتفق وأغراض المركز ، مع مراعاة سلطات القبول .
٦. الموافقة على إختيار الخبراء الوطنيين والعمالة المؤقتة مع مراعاة قرارى وزير الدولة للتنمية الإدارية رقمى ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧م والكتب الدورية الصادرة فى هذا الشأن من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة .
٧. وضع القواعد المالية لمحاسبة العملاء من داخل وخارج الجامعة وفق ما جاء باللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م .
٨. وضع القواعد الخاصة بإبرام العقود المتعلقة بتعامل المركز مع الغير .
٩. الموافقة على تمثيل المركز فى المؤتمرات والندوات العلمية والقيام بالزيارات العلمية بعد أخذ الموافقات اللازمة .
١٠. النظر فى كل ما يرى رئيس مجلس الإدارة عرضه من مسائل تدخل فى إختصاصه .

مادة (٦)

إختصاصات رئيس مجلس الإدارة

- رئيس مجلس الإدارة هو المختص بالإشراف العام على المركز بما يحقق أهدافه فى ضوء القوانين واللوائح والقرارات والكتب الدورية المنظمة لذلك ، وله على الأخص :
١. دعوة المجلس للإعتماد ورئاسة جلساته .
 ٢. متابعة تنفيذ السياسه العامه الموضوعه لتحقيق أهداف المركز .
 ٣. تمثيل المركز أمام الغير ومخاطبة الجهات الخارجيه ومختلف الوحدات داخل الجامعه فيما يتعلق بشئونيه .
 ٤. إعتداد العقود المتعلقة بتعامل المركز مع الغير .
 ٥. اعتماد صرف المكافآت والحوافز للعاملين طبقا لما يضعه مجلس الإدارة من قواعد وأحكام فى هذا الشأن .
 ٦. النظر فى مشروع الموازنة السنوية والحساب الختامى للمركز تمهيدا للعرض على مجلس الإدارة .
 ٧. إختيار الخبراء الوطنيين والعمالة المؤقتة بناء على إقتراح مدير المركز والعرض على مجلس الإدارة .
 ٨. أية إختصاصات أخرى يفوضه فيها مجلس الإدارة مع مراعاة أحكام القرار الجمهورى رقم ٤٢ لسنة ٦٧ بشأن التفويض فى الإختصاصات .

X مادة (٧)

إختصاصات مدير المركز

الكل يتم إختيار مديرا للمركز من بين أعضاء هيئة التدريس وذلك بقرار من السيد الاستاذ الدكتور / ^{عبد} ~~رئيس~~ الجامعه ، وذلك لمدة عامين قابلين للتجديد ويكون له الإختصاصات التالية فى ضوء القوانين واللوائح والقرارات والكتب الدورية المنظمة لذلك : ^{هذه واحدة}

١. الإشراف على سير العمل بالمركز فنيا وإداريا وماليا .
٢. الإشراف على إعداد مشروع الموازنة السنوية والحساب الختامى والمالى للمركز تمهيدا للعرض على الجهات المختصة .
٣. اقتراح أسعار الخدمات والإستشارات التى تقدمها المركز للغير .
٤. اقتراح صرف المكافآت والأجور والحوافز للعاملين بالمركز .

أعضاء اللجنة :

الخبرة المالية	تقنين لى	التدريج لى	مسائل لمكونة	المشاريع	المخازن	الموازنة	الختمى	التنظيم والأجور

مادة (١٤)

حساب البنك

يكون للمركز حساب خاص بالبنك المركزي المصري ضمن حساب الخزانة الموحد بعد موافقة وزارة المالية باسم " مركز الدراسات البردية والتقوس - جامعة عين شمس " تودع فيه كافة موارده ويتم الصرف منه بموجب شيكات مسحوبة على البنك وموقعا عليها من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه توقيعاً أول ومن ممثل وزارة المالية المختص توقيعاً ثان ، على أن تتخذ الإجراءات اللازمة لإلغاء ما يخالف ذلك ، مع الإلتزام بأحكام القانون رقم ١٣٩ لسنة ٢٠٠٦م بتعديل بعض أحكام القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١م بشأن المحاسبة الحكومية .

مادة (١٥)

الدفاتر والنماذج

يتم استخدام كافة النماذج والدفاتر المقررة طبقاً للنظام المحاسبي الحكومي وما يطرأ عليها من تعديلات قانونية ، كما يجوز إمساك سجلات اضافية مساعده أو إحصائية لإحكام الرقابة والسيطرة على الإيرادات والمصروفات وإعداد المقاييس وإظهار النتائج ونماذج التشغيل لمعرفة تكاليف المشروعات المختلفة بالمركز . وتتولى الوحدة الحسابية المختصة القيام بأعمال حسابات المركز وإعداد البيانات والحسابات الشهرية والربع سنوية والحساب الختامي تمهيداً للعرض على الجهات المختصة وفقاً للمواعيد والقواعد المحددة من وزارة المالية .

مادة (١٦)

النقد الأجنبي

بمراعاة أحكام المادة ٣١٣ من اللائحة التنفيذية لقانون الجامعات رقم ٤٩ لسنة ٧٢ تخصص موارد المركز من النقد الأجنبي لخدمة أغراضه بالإستيراد المباشر من الخارج عن طريق البنك المودع فيه حصيلته ، ويكون الإستيراد عن طريق إدارة المشتريات المركزية بالجامعة وذلك طبقاً للوائح والتعليمات المنظمة للإستيراد من الخارج ، وكذلك القرارات المنظمة لاستخدام النقد الأجنبي ، مع الإلتزام بأحكام القانون رقم ١٣٩ لسنة ٢٠٠٦م بتعديل بعض أحكام القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١م بشأن المحاسبة الحكومية .

مادة (١٧)

قسائم التحصيل

يقتصر استخدام قسائم التحصيل على النموذج ٣٣ ع ح أو النماذج التي توافق عليها وزارة المالية وما يطرأ عليها من تعديلات قانونية في المتحصلات النقدية الخاصة بهذا الحساب مع مراعاة التعليمات المالية والمخزنية في هذا الخصوص .

اعضاء اللجنة :

الخبرة المالية	التقنين المالي	التقنين الإداري	مساهمات معنوية	المشتريات	المخزون	المحاسبة	التقنين الإداري	التقنين المالي

مادة (٢٦)

التفتيش

تخضع حسابات وأعمال المركز لتفتيش ورقابة وزارة المالية والجهاز المركزي للمحسابات وعكافة الأجهزة الرقابية الأخرى ، وعلى القالمين بالعمل به تقديم كافة المستندات والبيانات التي تطلبها هذه الأجهزة .

مادة (٢٧)

القوانين الحاكمة

تطبق احكام 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 ، والقانون رقم ١٣٩ لسنة ٢٠٠٦ بتعديل بعض احكام القانون ١٢٧ لسنة ١٩٨١ ، والقانون رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥ 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 ، واللائحة المالية للموازنة والحسابات ، ولائحة المخازن الحكومية وتعديلاتها ، ولائحة بدل السفر ومصاريف الانتقال الصادرة بقرار رئيس الجمهورية رقم ٤١ لسنة ١٩٥٨ وتعديلاته ، والإلتزام بأحكام الكتاب الدوري رقم ١٥ لسنة ١٩٨٧ بشأن الدليل الإسترشادي للتدريب ، وتطبق احكام القوانين والنوائح العامة فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه اللائحة .

مادة (٢٨)

سريان اللائحة

تسري احكام هذه اللائحة من تاريخ موافقة وزارة المالية عليها وإصدارها من السلطة المختصة ، ولا يجوز إجراء أى تعديل عليها إلا بعد موافقة وزارة المالية .

وقد تم مراجعة وإعتماد هذه اللائحة من لجنة اللوائح الخاصة بجلستها بتاريخ ٢٠٠٧/٨/٦ م . . .

أعضاء اللجنة :

الخبرة المالية	التفتيش المالي	التشريع المالي	حسابات لمصرفية	المشتريات	المخازن	الموازنة	الختماني	التقييم والإدارة

يعتمد ،،

رئيس

قطاع الحسابات والمديريات المالية

(م/م / معروف محمد أمين)



صباح / ي . .

فهرس
 اللاحة المالية
 لمركز الدراسات البرقية والنقوش - جامعة عين شمس
 وحدة ذات طابع خاص

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