

اللائحة المالية والإدارية
مركز الشبكات وتكنولوجيا المعلومات
جامعة عين شمس
وحدة ذات طابع خاص

الفهرس

3.....	السند القانونى
3.....	مسمى المركز
3.....	رؤية المركز
3.....	رسالة المركز
3.....	أهداف المركز
4.....	الهيكل التنظيمى للمركز
4.....	تشكيل مجلس الإدارة
5.....	اختصاصات مجلس الادارة
7.....	اجتماعات مجلس الإدارة
8.....	مهام مديري وحدات المركز
8.....	اختصاصات وحدة البنية التحتية والشبكات
9.....	اختصاصات وحدة البوابة الإلكترونية
10.....	اختصاصات وحدة نظام إدارة الجامعة الإلكترونية
10.....	اختصاصات وحدة الخدمات الرقمية
11.....	اختصاصات وحدات تكنولوجيا المعلومات بالكليات
11.....	تدبير احتياجات المركز من العمالة
12.....	الموارد
12.....	المصرفات
12.....	حساب البنك
13.....	الدفاتر والنماذج
13.....	موارد المركز من النقد الأجنبي
13.....	قسائم التحصيل
13.....	السلفة المستديمة
14.....	السلفة المؤقتة
14.....	التأمين على ارباب العهد
14.....	تسعير الخدمات والاعمال والاستشارات وتوزيع العائد
14.....	المناقصات والمزايدات
15.....	الحساب الختامى والكشوف المرفقة
15.....	المخازن
15.....	أموال المركز
15.....	التفتيش
15.....	القوانين الحاكمة
15.....	سريان اللائحة
16.....	الهيكل التنظيمى لمركز الشبكات وتكنولوجيا المعلومات
18.....	الهيكل التنظيمى لوحدات لتكنولوجيا المعلومات بالكليات

مادة (1)

السند القانوني

تنظيم أحكام هذه اللائحة التصرفات المالية والإدارية لوحدة شبكة المعلومات الجامعية - جامعة عين شمس باعتبارها وحدة ذات طابع خاص، لها استقلالها الفني والمالي والإداري والصادر بإنشائها موافقة المجلس الأعلى للجامعات بالقرار رقم 97 بتاريخ 1992/7/28م وطبقا لأحكام المادة رقم 307 فقرة ثانية من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم 49 لسنة 1972م.

مادة (2)

مسمى المركز

تغيير اسم "شبكة المعلومات الجامعية" إلى " مركز الشبكات وتكنولوجيا المعلومات".

مادة (3)

رؤية المركز

تحقيق التميز العلمي لجامعة عين شمس في مجال التعلم الجامعي والبحث العلمي من خلال توظيف تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

مادة (4)

رسالة المركز

توفير خدمات الكترونية متكاملة ومستقرة ومتطورة من خلال بنية معلوماتية قوية تساعد على النهوض بالعملية التعليمية والبحثية وتطوير كيانات الجامعة المختلفة لتوفير المعلومات والبيانات الإحصائية والتقارير اللازمة لدعم منظومة الجامعة والتعاون مع الجامعات الأخرى والمراكز البحثية والهيئات الحكومية والخاصة على المستويين المحلي والعالمي.

مادة (5)

أهداف المركز

1. إعداد خطة الجامعة الإستراتيجية في مجال تكنولوجيا المعلومات ومتابعة تنفيذها.
2. إتاحة الخدمات الرقمية الحديثة والاستفادة منها لرفع كفاءة العملية التعليمية والبحثية والإدارية بالتوافق مع المعايير العالمية.
3. التحول الى الإدارة الإلكترونية من خلال ميكنة النظام الإداري والتعليمي.
4. مساعدة مجتمع الجامعة في التحول الرقمي وتحويل الجامعة إلى جامعة ذكية.
5. دعم متخذي القرار على جميع المستويات بإتاحة البيانات المطلوبة على لوحة بيانات بدقة وبسرعة كافية.

6. بناء قدرات مجتمع الجامعة في استخدام تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات.
7. الإرتقاء بمستوى المعرفة التكنولوجية للمجتمع المحيط بالجامعة من خلال تقديم الخدمات التدريبية على تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات.
8. الإنشاء والإشراف على وحدات تكنولوجيا المعلومات في كليات ومعاهد الجامعة.
9. إثراء المحتوى الرقمي للجامعة وفقاً للمواصفات المعيارية الدولية.
10. رفع كفاءة مجتمع الجامعة للاستفادة من المحتوى المعرفي الرقمي.
11. رفع كفاءة البنية التحتية الرقمية للجامعة وفقاً للمواصفات والمعايير القياسية الدولية.
12. التعاون والتنسيق مع وزارة التعليم العالي والمجلس الأعلى للجامعات فيما يخص تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

مادة (6) الهيكل التنظيمي للمركز

يتبع المركز إدارة الجامعة وله كيانه المستقل الفني والمالي والإداري ويشرف على إدارة المراكز والوحدات التابعة له وهي كالتالي:

1. وحدة البنية التحتية والشبكات
2. وحدة البوابة الإلكترونية للجامعة
3. وحدة نظام إدارة الجامعة الإلكتروني
4. وحدة الخدمات الرقمية

مادة (7) تشكيل مجلس الإدارة

يصدر تشكيل مجلس إدارة المركز من (9-15) عضواً بقرار من السيد أ.د/ رئيس الجامعة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد على النحو التالي:

- 1- السيد أ.د/ رئيس الجامعة
 - 2- السيد أ.د/ نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث
 - 3- السيد أ.د/ مدير المركز
 - 4- السيد أ.د/ عميد كلية الحاسبات والمعلومات
 - 5- السيد أ.د/ رئيس قسم هندسة الحاسبات والنظم، كلية الهندسة
 - 6- السيد أ.د/ رئيس قسم علوم الحاسب، كلية العلوم
 - 7- السيد الأستاذ/ أمين عام الجامعة المساعد للدراسات العليا والبحوث
- رئيساً
نائباً
عضواً
عضواً
عضواً
عضواً
عضواً

- 8- عدد (4-1) عضو من ذوي الخبرة من داخل الجامعة
9- عدد (4-1) عضو من ذوي الخبرة من خارج الجامعة
مع الالتزام بأحكام المادة 311 من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم 49 لسنة 1972م ويختار مجلس الإدارة في أول جلسة له من يقوم بأمانة الجلسات.

مادة (8) اختصاصات مجلس الإدارة

مجلس الإدارة هو السلطة المسؤولة على كافة شئون المركز وتصريف أموره الفنية والمالية والإدارية ووضع السياسة العامة التي تحقق أهداف المركز كذلك الخطط والبرامج اللازمة لتنفيذ هذه السياسة ومتابعتها وعلى الأخص:

1. وضع القواعد المنظمة لمنح الأجور والمكافأة والحوافز.
2. إقرار النظام الداخلي للمركز.
3. إقرار انشاء واطافة وحدات جديد للمركز بما يساعد على تحقيق اهداف وخطط المركز.
4. إقرار البرامج والخطط التي تسهم في رفع كفاءة العمل وزيادة الإنتاجية.
5. إقرار الموازنة المالية التقديرية للمركز سنويا وكذلك اعتماد الحسابات الختامية.
6. إقرار الضوابط المتعلقة بالصرف من حصيلة النقد الأجنبي.
7. اعتماد التقرير السنوي للمركز والنظر في التقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل بالمركز.
8. اعتماد قيمة المكافأة الشهرية التي يتقاضاها مدير المركز ونوابه بناءً على اقتراح رئيس مجلس الإدارة.
9. إقرار اللوائح المالية والإدارية والفنية التي يقترحها مدير المركز ويعرضها رئيس مجلس الإدارة.
10. قبول التبرعات والهدايا والمنح والهبات التي ترد الى المركز.
11. النظر في تعديل الجداول المالية المرفقة باللائحة الداخلية كلما اقتضى الامر.
12. اقرار أسعار الخدمات والاعمال والاستشارات التي يقدمها المركز والوحدات التابعة له.
13. إقرار نظام للتعاقد مع الغير بعقود محددة المدة لإنجاز بعض أنشطة ومهام المركز لتحقيق أهدافه.
14. الموافقة على وضع القواعد الخاصة بإبرام العقود المتعلقة بتعامل المركز مع الغير.
15. إقرار ترشيح الخبراء والعمالة المؤقتين داخل وخارج الجامعة لتنفيذ بعض الأنشطة.
16. جواز تفويض رئيس مجلس الإدارة في بعض اختصاصاته.

مادة (9)

اختصاصات رئيس مجلس الإدارة

يختص رئيس مجلس الإدارة بتنفيذ قرارات المجلس والإشراف العام على المركز وله بصفة خاصة ما يلي:

1. دعوة المجلس للإنعقاد ورئاسة الجلسات.
2. تمثيل المركز أمام الغير.
3. إبرام التعاقدات والاتفاقيات المتعلقة بالتعامل مع الغير وفقاً للقواعد والسياسات التي يضعها مجلس الإدارة.
4. متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعة لتحقيق أهداف المركز.
5. اعتماد ترشيح الخبراء والعمالة المؤقتة من داخل وخارج الجامعة واعتماد اتعابهم لتنفيذ بعض أنشطة المركز.
6. النظر في التقارير الدورية التي يقدمها مدير المركز عن سير العمل وعن الوضع المالي في المركز.
7. مخاطبة الجهات الخارجية والداخلية والوحدات بالجامعة فيما يتعلق بشئون المركز.
8. يجوز له تفويض مدير المركز فيما له من اختصاصات أصيلة.

مادة (10)

اختصاصات مدير المركز

يعين مدير المركز لمدة ثلاثة سنوات قابلة للتجديد بقرار من السيد أ.د/ رئيس الجامعة من بين أعضاء هيئة التدريس بكلية الحاسبات والمعلومات بالجامعة ومن ذوي الخبرة والكفاءة المتميزة وله الاختصاصات التالية:

1. الإشراف على سير العمل بالمركز فنياً ومالياً وإدارياً.
2. متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة لتحقيق أهداف المركز.
3. إعداد الهيكل التنظيمي لنظام العمل بالمركز ووضع قواعد التشغيل الداخلية لعرضها على رئيس مجلس الإدارة واعتمادها.
4. إقتراح إنشاء وحدات أو إدارات جديدة تلبي حاجات العمل المستجدة بالمركز.
5. اعتماد مستندات الصرف.
6. اعتماد صرف المكافآت والحوافز للعاملين بالمركز ووحداته وأتعاب الخبراء والعمالة المؤقتة طبقاً للوائح المنظمة لذلك.
7. إقتراح أسعار الخدمات والإستشارات التي يقدمها المركز للغير.
8. ترشيح مديري الوحدات التابعة للمركز من ذوي الخبرة والكفاءة وكذلك الخبراء والعمالة المؤقتة.

9. الإشراف على إعداد مشروع الموازنة والحساب الختامي والمركز المالي للمركز تمهيداً للعرض على الجهات المختصة.
10. إعداد الدراسات الفنية والتقارير الفنية المرتبطة بتقييم مؤشرات أداء الوحدات الرئيسية والفرعية للمركز وعرضها على رئيس مجلس الإدارة.
11. إبرام التعاقدات الفنية الخاصة بعقود الصيانة للأجهزة ذات الصلة.
12. دراسة الاستفادة من فائض رصيد المركز في تطويره وتحقيق أهدافه.
13. ما يفوض فيه من اختصاصات أخرى من مجلس الإدارة.

مادة (11)

اجتماعات مجلس الإدارة

يجتمع مجلس الإدارة مره كل ثلاثة أشهر بدعوة من رئيسه إلا إذا دعت الضرورة فيتم الدعوة لاجتماع طارئ وفي جميع الأحوال لا يكون انعقاد المجلس صحيحاً إلا بحضور أغلبية الأعضاء وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه رئيس المجلس وتدون محاضر الجلسات ويوقع عليها مدير المركز ورئيس مجلس الإدارة.

مادة (12)

مقابل حضور جلسات مجلس الإدارة

يتقاضى أعضاء مجلس الإدارة مقابل حضور جلسات يحدده مجلس الإدارة بحد أقصى مرة واحدة شهرياً مهما تعددت الجلسات ووفقاً للقواعد المنظمة لذلك.

مادة (13)

مديري الوحدات التابعة للمركز

يعين لكل وحدة من الوحدات التابعة للمركز نائب مدير من ذوي الخبرة في مجال التخصص من بين أعضاء هيئة التدريس بالجامعة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد بقرار من السيد أ.د/ رئيس الجامعة بناءً عرض من السيد أ.د/ مدير المركز على أن يكون توزيعهم كالتالي:

نائب المدير للبنية التحتية والشبكات	كلية الحاسبات والمعلومات أو قسم هندسة اتصالات
نائب المدير للبوابة الإلكترونية	كلية الحاسبات والمعلومات
نائب المدير لنظام إدارة الجامعة الإلكتروني	كلية الحاسبات والمعلومات
نائب المدير للخدمات الرقمية	كل الكليات

مادة (14)

مهام مديري وحدات المركز

1. الإشراف على سير العمل بالوحدة فنياً وإدارياً.
2. تنفيذ كافة الأنشطة المرتبطة بتحقيق أهداف الوحدة.
3. اقتراح المكافآت والاجور والحوافز للعاملين بالوحدة وعرضها على مدير المركز.
4. إعداد خطة لأنشطة الوحدة عن العام المالي التالي.
5. إعداد التقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل بالوحدة وعرضها على مدير المركز.
6. التقدم بالمقترحات اللازمة للنهوض بالوحدة وزيادة مواردها المالية.

مادة (15)

اختصاصات وحدة البنية التحتية والشبكات

تختص البنية التحتية والشبكات بتصميم وتنفيذ وتركيب وتشغيل البنية التحتية للاتصالات والمعلومات الخاصة بالجامعة وكافة مبانيها ومنشأتها ولها أن تضع المواصفات الفنية اللازمة لذلك والمشاركة في الطرح على الشركات المتخصصة والإشراف على مراحل التنفيذ المختلفة والاستلام الفني المبدئي والنهائي، وهي على وجه الخصوص تختص بما يلي:

1. إدارة وصيانة وتشغيل وتطوير البنية التحتية لتكنولوجيا الاتصالات والمعلومات.
2. ربط الجامعة بالشبكة العالمية للمعلومات (الإنترنت) ومتابعة استخدام سعة الإنترنت لكل وحدات الجامعة والتطبيقات التي استنفدت تلك السعة من واقع أجهزة مراقبة شبكة المعلومات.
3. وضع سياسات الاستخدام الخاص بالحميز الترددي سواء داخل الجامعة أو على الإنترنت.
4. ربط الجامعة بشبكة الجامعات المصرية بالمجلس الأعلى للجامعات.
5. تقديم الإستشارات الفنية والدعم الفني في مجالات تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات لكل وحدات الجامعة.
6. تطبيق سياسة الحماية لشبكة وبيانات الجامعة.
7. ضم وإدارة أجهزة الخوادم وأجهزة التخزين بكافة مشتملاتها من أجهزة وأنظمة تشغيل وبرمجيات إقتراضية وبرمجيات إدارة.
8. التحكم المركزي بحسابات المستخدمين ومنح الصلاحيات وتفعيل وحذف وتعديل صلاحيات المشتركين.
9. وضع سياسات دعم وتشغيل مركز معلومات الجامعة ويشمل ذلك النظر في البرمجيات المراد تشغيلها داخل مركز المعلومات وعلى خوادمه المركزية بما يضمن سلامة هذه البرمجيات بعد تجربتها وعدم وجود ثغرات أمنية قد ينشأ عنها خروقات أمنية تؤثر على كفاءة عمل مركز المعلومات.

10. المشاركة في مشروعات تطوير البنية التحتية للاتصالات والمعلومات والممولة من الداخل والخارج وكذا مشروعات الحوسبة السحابية والحوسبة عالية الأداء.
11. إتاحة القدرات الحاسوبية والتخزينية وخدمات الربط الشبكي لكافة وحدات جامعة عين شمس بناءً على طلب هذه الجهات وذلك بعد دراسة الاحتياج الفعلي لها وضمان تخزين البيانات الخاصة بالجامعة في مركز بيانات الجامعة.

مادة (16) اختصاصات وحدة البوابة الإلكترونية

تختص وحدة البوابة الإلكترونية بإنشاء وتشغيل بوابة الجامعة الإلكترونية والكليات والوحدات التابعة لها لتقديم الخدمات الإلكترونية مثل الخدمات الخاصة باعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاملين وخدمات البحث العلمي وخدمات قطاعات الجامعة المختلفة، وهي على وجه الخصوص تختص بما يلي:

1. إنشاء وإدارة وصيانة المواقع الإلكترونية لكل وحدات الجامعة وكلياتها.
2. إنشاء مواقع الجامعة الإلكترونية على معايير تهيئة محركات البحث لأجل تحسين ظهورها في محركات البحث وتظهر تلك الصفحات في مراتب متقدمة في نتائج البحث.
3. إنشاء ومتابعة وصيانة النماذج الخاصة بنشر الأخبار على موقع الجامعة الإلكتروني وكل الوحدات التابعة لها حيث يعتبر موقع الجامعة البوابة لعرض أخبار الجامعة والتعرف على أهم الأحداث التي تحدث في الجامعة وكلياتها المختلفة.
4. تصميم واجهات صديقة وتفاعلية مع المستخدم ذات تأثيرات ديناميكية تخلق جواً من التفاعل مع مراعاة تطبيق المعايير الخاصة بتجارب المستخدم.
5. استعراض الموقع الإلكتروني من مختلف الشاشات والأنظمة كالجوالات الذكية والأجهزة اللوحية وأجهزة التواصل والتفاعل الذكي وشاشات اللمس ذات المقاسات المختلفة.
6. إتاحة خدمات نظام إدارة الجامعة الإلكتروني من خلال الموقع الإلكتروني للجامعة وتسهيل سرعة الوصول للخدمات الإلكترونية.
7. الاهتمام بوسائل التواصل الإجتماعي المختلفة لما لها من أهمية وإقبال من المتصفحين علاوة على سهولة إتاحة الوصول للمعلومات المطلوبة منها.
8. إبراز إحصائيات وبيانات حول جامعة عين شمس من حيث تصنيفها وعدد كلياتها وطلابها وأعضاء هيئة التدريس فيها وغيرها من البيانات العامة.
9. العمل على زيادة المحتوى العلمي والبحثي والتفاعلي على مواقع الجامعة والكليات واعضاء هيئة التدريس بغرض رفع تصنيف الجامعة عربياً وأفريقياً وعالمياً.

مادة (17)

اختصاصات وحدة نظام إدارة الجامعة الإلكتروني

تختص وحدة نظام إدارة الجامعة الإلكتروني بمساعدة الجامعة في التحول الرقمي بإنشاء التطبيقات والبرامج الإلكترونية مما يسهم في ميكنة إدارات ووحدات الجامعة والكليات المختلفة.

الإلكترونية بإنشاء وتشغيل بوابة الجامعة الإلكترونية والكليات والوحدات التابعة لها لتقديم الخدمات الإلكترونية مثل الخدمات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاملين وخدمات البحث العلمي وخدمات قطاعات الجامعة المختلفة، وهي على وجه الخصوص تختص بما يلي:

1. ميكنة الوحدات والكليات الجامعية وتطبيق نظام إدارة الجامعة الإلكتروني.
2. تفعيل وتطبيق كافة الوظائف الخاصة بتطبيقات نظام إدارة الجامعة الإلكتروني.
3. استحداث تطبيقات من شأنها تعظيم الاستفادة من نظام الجامعة الإلكتروني مثل لوحة البيانات القياسية Dashboard وتطبيقات التليفون المحمول.
4. ضمان التكامل بين جميع التطبيقات التي تقدم من خلال وحدة نظام إدارة الجامعة الإلكتروني.
5. ربط تطبيقات نظام إدارة الجامعة الإلكتروني ببوابة الجامعة الإلكترونية.
6. الربط مع التطبيقات التي تدعمها وزارات وهيئات الدولة.
7. تفعيل منظومة الدفع الإلكتروني وربطها بقواعد البيانات الموجودة في نظام إدارة الجامعة الإلكتروني.

مادة (18)

اختصاصات وحدة الخدمات الرقمية

تختص وحدة الخدمات الرقمية بكل ما يخص تكنولوجيا المعلومات مما لا يوجد في الوحدات السابقة وهي على وجه الخصوص تختص بما يلي:

1. المساهمة في ميكنة وحدات وإدارات الجامعة المختلفة.
2. تنمية قدرات العاملين في مجال تكنولوجيا المعلومات مع محاولة تطوير الأداء المكتبي تكنولوجياً.
3. عقد الندوات والدورات التدريبية في مجالات تكنولوجيا المعلومات.
4. تقديم الخدمات الإلكترونية لأعضاء هيئة التدريس والباحثين في نشر بحوثهم ورسائلهم على شبكة المعلومات الداخلية للجامعة والإنترنت.
5. تقديم الدعم الفني لكليات ووحدات الجامعة في مجالات تكنولوجيا المعلومات.

مادة (19)

اختصاصات وحدات تكنولوجيا المعلومات بالكليات

تعتبر وحدات تكنولوجيا المعلومات بالكليات هي حلقة الوصل بين مركز الشبكات وتكنولوجيا المعلومات والكليات فيما يختص بتكنولوجيا المعلومات وتهتم بتقديم خدمات تكنولوجيا المعلومات على مستوى الكليات لخدمة العملية التعليمية والبحثية وأعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاملين، والوحدة تتبع المركز فنياً وهي على وجه الخصوص تختص بما يلي:

1. متابعة تشغيل وصيانة شبكات الاتصال السلكية واللاسلكية بالكلية.
2. تحديث برمجيات أجهزة الحاسبات.
3. الإشراف على صيانة الحاسبات والطابعات وتحديثها.
4. تشغيل وتفعيل خدمة البريد الإلكتروني للطلاب وأعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية.
5. تحديث البوابة الإلكترونية الخاصة بالكلية بأخبار الكلية والجدول الدراسية، إلخ عن طريق النماذج المتاحة قبل وحدة البوابة الإلكترونية.
6. متابعة وتشغيل الخدمات الخاصة بنظام إدارة الجامعة الإلكتروني.
7. استخدام تكنولوجيا المعلومات في كل ما من شأنه خدمة العملية التعليمية والبحث العلمي.
8. تقديم تقارير فنية دورية لمدير مركز الشبكات وتكنولوجيا المعلومات بأنشطة الوحدة في مجالات تكنولوجيا المعلومات.
9. متابعة تحديث بيانات الكليات من حيث بيانات الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والعاملين وكل ما يخص الكلية.

مادة (20)

تدبير احتياجات المركز من العمالة

يلتزم المركز بتدبير احتياجاته من العمالة المؤقتة بمراعاة النظم والقواعد المنظمة لذلك.

مادة (21)

الموازنة

يكون للمركز موازنة خاصة تعد على نمط موازنات الهيئات العامة الخدمية، وتبدأ ببداية السنة المالية للدولة وتنتهي بانتهائها، 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 وحدات المركز المؤداة للغير ومدرج ذات المبلغ بأبواب المصروفات (وفقاً للتوزيع الوارد بالمادة رقم 20 من ذات اللائحة)، ويتم توزيع الإعتمادات الإجمالية على فروع أنواع البنود المختلفة في حدود المحصل الفعلي من هذه الإيرادات، ويجوز زيادة المنصرف على اعتمادات تلك البنود (بذات النسب الموضحة بالمادة رقم

20 من اللائحة) من الزيادة الفعلية في الإيرادات المحققة، وذلك بعد الرجوع إلى 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 (22) الموارد

تتكون موارد المركز من:

1. دعم الجامعة للمركز من رسوم الخدمات الالكترونية المحصلة من طلاب مرحلتي البكالوريوس والدراسات العليا.
2. مقابل الخدمات والاستشارات التي يؤديها المركز للغير سواء داخل الجامعة أو خارجها.
3. التبرعات والإعانات والمنح والهدايا التي ترد إلى المركز ويقبلها مجلس الإدارة.
4. العوائد المستحقة على حسابات المركز بالبنوك.
5. أي موارد خارجية يقبلها أو يقرها مجلس الإدارة.

مادة (23) المصروفات

تشمل المصروفات السنوية للمركز بعد موافقة السلطات المختصة على:

1. تخصص 50% من الموارد بعد خصم الحصص المقررة كأجور ومكافآت وحوافز.
2. تخصص 50% من الموارد بعد خصم الحصص المقررة:
 - المصروفات الجارية ومستلزمات التشغيل المختلفة.
 - المصروفات الاستثمارية المختلفة.
 - الأنشطة التدريبية المرتبطة بأنشطة المركز.
 - أي مصروفات أخرى يقرها مجلس إدارة المركز.

ويكون الصرف تحقيقاً لأهداف المركز المحددة وطبقاً لما يقره مجلس الإدارة.

مادة (24) حساب البنك

يكون للمركز حساب خاص بالبنك المركزي المصري ضمن حساب خزانة الموحد بعد موافقة وزارة المالية، كما يجوز فتح حساب صفري بأحد البنوك التجارية بعد موافقة وزير المالية باسم "مركز الشبكات وتكنولوجيا المعلومات - جامعة عين شمس" تودع فيه إيراداتها المحققة 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 مراعاة أحكام القانون رقم 139 لسنة 2006 بتعديل بعض أحكام القانون 127 لسنة 1981 بشأن المحاسبة الحكومية.

مادة (25) الدفاتر والنماذج

يتم استخدام كافة النماذج والدفاتر المقررة طبقاً للنظام المحاسبي الحكومي، كما يجوز إمسك سجلات إضافية مساعده أو إحصائية لإحكام الرقابة والضبط 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 المحددة من وزارة المالية.

مادة (26) موارد المركز من النقد الأجنبي

بمراعاة أحكام المادة 313 من اللائحة التنفيذية لقانون الجامعات رقم 49 لسنة 72 تخصص موارد المركز من النقد الأجنبي لخدمة أغراضها 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، مع مراعاة أحكام القانون رقم 139 لسنة 2006 بتعديل بعض أحكام القانون 127 لسنة 1981م بشأن المحاسبة الحكومية.

مادة (27) قسائم التحصيل

يقتصر استخدام قسائم التحصيل على النماذج 33 ع ح او النماذج التي توافق عليها وزارة المالية في المتحصلات النقدية الخاصة بهذا الحساب مع مراعاة التعليمات المالية والمخزنية في هذا الخصوص.

مادة (28) السلفة المستديمة

يتم صرف السلفة المستديمة بموافقة رئيس مجلس الإدارة على أن يعاد النظر في قيمتها على أساس متوسط الصرف كل ستة أشهر +50% طبقاً للتعليمات المالية، وتكون في عهدة أمين الخزينة، ويكون الصرف منها لمواجهة المصروفات النثرية أو العاجلة التي تتطلبها حاجة العمل بما لا يجاوز 5000 ج (خمسة آلاف جنيه) لمدير المركز، ويجوز لرئيس مجلس الإدارة الترخيص بصرف مبالغ من السلفة المستديمة تزيد عن 5000 ج (خمسة آلاف جنيه) وذلك في حالة الضرورة القصوى وفي أضيق الحدود على أن يتم استعادتها كلما قاربت على النفاذ، ويتم تسويتها حتماً في نهاية السنة المالية، ويتم جرد السلفة على فترات غير محددة، وبما لا يقل عن مرة واحدة شهرياً.

مادة (29) السلفة المؤقتة

لمدير المركز الترخيص بصرف سلفة مؤقتة لا تزيد عن مبلغ 10.000 ج (عشرة الاف جنيهاً) ولرئيس مجلس الإدارة فيما يزيد عن ذلك وفي الحالات الضرورية، وفي الأغراض التي تتطلب ذلك، على أن يكون الصرف لأحد العاملين من خارج الحسابات والخاضعين لنظام الضمان الحكومي، ولا يجوز صرف أكثر من سلفة لشخص واحد في وقت واحد، مع مراعاة التعليمات المالية المنظمة لذلك والخاصة بالسلف المستديمة والمؤقتة الواردة في اللائحة المالية للموازنة والحسابات.

مادة (30) التأمين على ارباب العهد

يتم التأمين على ارباب العهد بالوحدة طبقاً لأحكام صندوق التأمين الحكومي لضمانات العهد.

مادة (31) تسعير الخدمات والاعمال والاستشارات وتوزيع العائد

تؤدي الاعمال والخدمات للجهات الاتية:

1. لرئاسة الجامعة بسعر التكلفة الفعلية (قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل وأجور العمال المؤقتين).
2. الجهات التابعة للجامعة والكليات بسعر التكلفة مضاف إليه هامش ربح يحدده مجلس الإدارة.
3. تؤدي الاعمال والخدمات المتعلقة بالغير على أساس التكلفة الاقتصادية ويتم توزيع مقابل الخدمات والاعمال المؤداة للغير على النحو التالي:

- سداد حصة وزارة المالية من موارده الشهرية.
- سداد حصص الجامعة المقررة من موارده الشهرية.
- يحتفظ المركز باحتياطي استثماري من موارده الشهرية.
- يوزع الباقي من الموارد على الأجور والحوافز والمكافآت ومستلزمات التشغيل طبقاً للضوابط التي تحددها السلطة المختصة.

مادة (32) المناقصات والمزايدات

يتم تطبيق احكام القانون رقم (182) لسنة 2018 بشأن تنظيم المناقصات والمزايدات ولائحته التنفيذية وتعديلاته على كافة أعمال المركز.

مادة (33)

الحساب الختامي والكشوف المرفقة

يعد مركز مالي للمركز كل ثلاثة أشهر ويعرض على مجلس الإدارة لمناقشته وابداء الرأي فيه كما يعد الحساب الختامي في نهاية كل سنة مالية ويعرض على مجلس الإدارة تمهيدا للعرض على مجلس الجامعة للموافقة عليه. ويتم موافاة قطاع الحسابات الختامية كل ثلاثة أشهر بكشف مرفق بالاستمارة (75 ع ح) الخاصة بالجامعة موضحاً به موقف الحساب مصروفاً وإيراداً والرصيد في بداية ونهاية كل فترة مع إرفاق صورة من كشف حساب البنك.

مادة (34)

المخازن

تسري احكام لائحة المخازن الحكومية على جميع الاعمال المخزنية الخاصة بالمركز.

مادة (35)

أموال المركز

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

مادة (36)

التفتيش

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

مادة (37)

القوانين الحاكمة

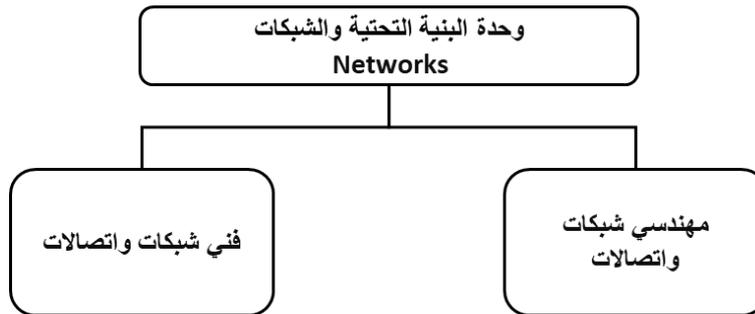
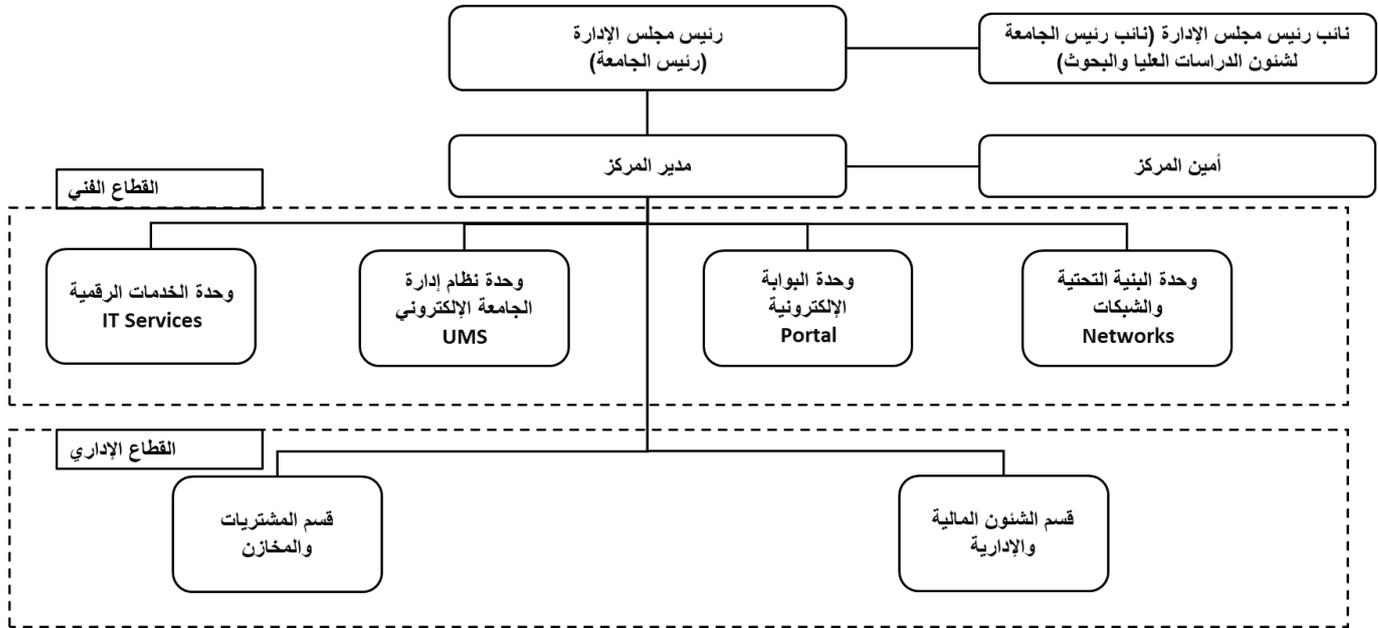
تطبق أحكام القوانين واللوائح العامة والخاصة المعمول بها في نظام العمل في الجهاز الإداري للدولة.

مادة (38)

سريان اللائحة

تسري أحكام هذه اللائحة من تاريخ موافقة وزارة المالية عليها وإصدارها من السلطة المختصة ولا يجوز إجراء أي تعديل عليها إلا بعد موافقة وزارة المالية.

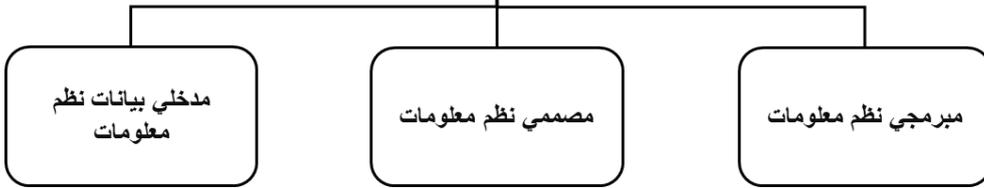
الهيكل التنظيمي لمركز الشبكات وتكنولوجيا المعلومات



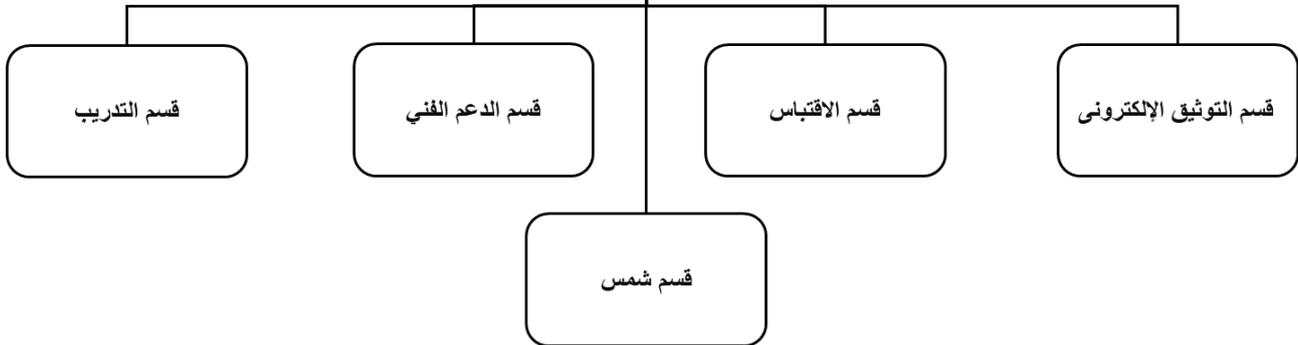
وحدة البوابة الإلكترونية
Portal



وحدة نظام إدارة الجامعة الإلكتروني
UMS



وحدة للخدمات الرقمية
IT services



الهيكل التنظيمي لوحدات تكنولوجيا المعلومات بالكليات

