

٢٣٩٤

**قرار**

رئيس المجلس الأعلى الجامعات

رقم (١٤٦) بتاريخ ٢٠٢١ / ٥ / ٢٤

بشأن إنشاء مستشفى تعليمي للطب البيطري تتبع كلية الطب البيطري  
جامعة الوادي الجديد واعتماد لاحتها المالية والإدارية

وزير التعليم العالي والبحث العلمي ورئيس المجلس الأعلى الجامعات :

\* بعد الاطلاع على القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ في شأن تدريم الجامعات والقوانين المعبدلة له

\* وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٨٠٩ لسنة ١٩٧٥ بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون تدريم  
الجامعات والقرارات المعبدلة له

\* وعلى موافقة مجلس جامعة الوادي الجديد بجلسته بتاريخ ٢٠٢١/٣/٢١، ٢٠٢٠/١١/٣

\* وعلى قرار المجلس الأعلى الجامعات بجلسته بتاريخ ٢٠٢١/٤/١٤

**قرار**

(المادة الأولى)

المواصفة على إنشاء مستشفى تعليمي الطب البيطري تتبع كلية الطب البيطري بجامعة  
الوادي الجديد واعتماد لاحتها المالية والإدارية، على أن يتم العمل بهذه اللائحة إلا بعد  
اعتمادها من وزارة المالية

(المادة الثانية)

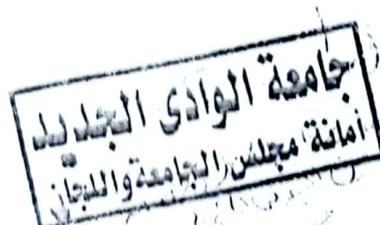
على جميع الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار .

وزير التعليم العالي والبحث العلمي  
ورئيس المجلس الأعلى للجامعات

(أ.د/ خالد عبد الغفار)

الأستاذ صورة

مكتبة سالم مكتبة



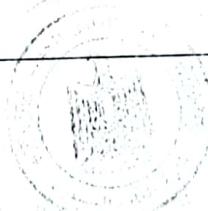
جامعة الوادي الجديد  
كلية الطب البيطري  
المستشفى البيطري

اللجنة الداخلية للمستشفى البيطري

التعليمي

كلية الطب البيطري

جامعة الوادي الجديد



استلمت صوره من الابوة  
محمد سامي عيسى من ٢٠١١

سنه ٢٠١٣  
جامعة الوادي الجديد

جامعة الوادي الجديد  
امانة مجلس الجامعة والاعمال

المسوّح صوبي بـ ٢٠١٣٠٦٠٥٠٣٠٣٠٢

جامعة الوادى الجديد  
كلية الطب البيطري  
المستشفى البيطري

مشروع اللاحقة الداخلية لمستشفى كلية الطب البيطري

جامعة الوادي الجديد

تم عمل اللانحة الداخلية للمستشفى البيطري التعليمي بجامعة الوادى الجديد استنادا الى  
لانحة مستشفى كلية الطب البيطري، التعليم، بجامعة اسيوط

أولاً: بيانات عامة

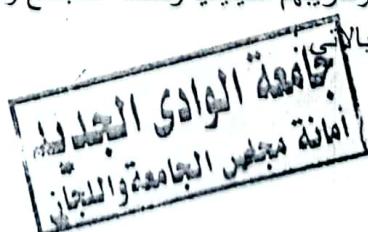
اسم الوحدة: المستشفى البيطري التعليمي بمدينة الخارجة وهى وحدة ذات طابع خاص مستقلة فى شئونها الفنية والإدارية والمالية

## **ثانياً: القواعد المنظمة للوحدة**

- تنشأ الوحدة المذكورة تطبيقاً لنص المادة 307 من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات الباب السادس بشأن الوحدات ذات الطابع الخاص التي من بينها مستشفيات الجامعة وكلياتها ومعاهدها.
  - يسرى العمل بأحكام هذه اللائحة من تاريخ اعتماد مجلس الجامعة
  - لا يجوز تعديل أي قواعد أو إجراءات أو أحكام تتضمنها هذه اللائحة إلا بذات أسلوب اعتماد اللائحة ذاتها ولا يسرى التعديل إلا اعتباراً من بداية السنة المالية التالية
  - يعتبر كل ما جاء بهذه اللائحة من قواعد أو إجراءات وأحكام مكملاً للنظام الأساسي للوحدة
  - يمثل الوحدة في تعاملها مع الغير رئيس مجلس إدارة الوحدة أو من ينتبه له.

### **ثالثاً: أهداف الوحدة (المستشفى، )**

الهدف من إنشاء المستشفى هو معاونة الجامعة في أداء رسالتها في مجال تعليم الطلاب وتدريبهم وإكلينيكيًا وخدمة المجتمع والبيئة المحيطة ولها على وجه الخصوص القيام



- ج- اعتماد مشروع الموازنة المالية للمستشفى والحساب الختامي.
- د- متابعة العمل في المستشفى على ضوء أهدافها وميزانيتها.
- هـ وضع سياسة تحديد الأسعار للخدمات التي تؤديها المستشفى للمتعاملين معها.
- وـ وضع القواعد المنظمة لمنح المكافآت والأجور والحوافز للعاملين بالمستشفى.
- تبلغ قرارات مجلس الإدارة إلى رئيس الجامعة خلال عشرة من على الأكثر من تاريخ صدورها وتعتبر نافذة إذا لم يعترض عليها خلال أسبوعين من تاريخ وصولها إلى مكتبه مستوفاه.

#### ال اختصاصات رئيس مجلس الادارة

- يختص رئيس مجلس الإدارة بالشراف على تنفيذ كافة ما يصدره المجلس من قرارات إلى جانب اختصاصاته الأخرى المنصوص عليها في هذه اللائحة وله أن يفوض مدير المستشفى في بعض تلك الاختصاصات ومنها:
- 1- دعوة المجلس للانعقاد ورئاسته.
  - 2- متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعة لتحقيق أهداف الوحدة
  - 3- مخاطبة الجهات المختلفة فيما يتعلق بشئون الوحدة
  - 4- اعتماد صرف المكافآت والحوافز للعاملين بالوحدة
  - 5- ترشيح الخبراء والعمالء المؤقتة من داخل الجامعة أو خارجها لتنفيذ بعض أنشطة الوحدة.
  - 6- إبرام العقود مع الجهات الداخلية والخارجية بعد مراجعة المستشار القانوني للجامعة وفقاً للقواعد والسياسات التي يضعها مجلس الإدارة في مجال نشاط الوحدة.
  - 7- تمثيل الوحدة أمام الغير.
  - 8- الاختصاصات الأخرى التي يفوضه مجلس الإدارة.



## اختصاصات مدير الوحدة (مدير المستشفى)

يتم اختيار مديرًا للوحدة من بين الأساتذة المتخصصين بالكلية ، ويصدر باختياره قرار من رئيس الجامعة لمدة سنتين قابلة للتجديد ، ويكون له الاختصاصات التالية في حدود القوانين واللوائح والقرارات المنظمة لذلك:

- 1- الاشراف على سير العمل فنيا واداريا وماليا بالوحدة
  - 2- التقدم بالمقررات الازمة للنهوض بالوحدة في مجالات نشاطها
  - 3- تقديم التقارير الدورية لمجلس الادارة عن تقدم سير العمل بالوحدة
  - 4- اقتراح المكافآت والحوافز للعاملين بالوحدة ولمن يقدمون لها خدمات تتعلق بتحقيق اهدافها
  - 5- اعتماد مستندات الصرف
  - 6- الاشراف على اعداد التقارير الدورية التي تقدم عن نشاط الوحدة الى مجلس الادارة
  - 7- تمثيل المستشفى أمام الغير في النواحي المالية والادارية
  - 8- اعداد مشروع الموازنة والحساب الختامي للمستشفى
  - 9- اقتراح واعداد الخطة التعليمية والتربوية للمستشفى
  - 10- تقديم تقارير في نهاية كل عام جامعي عن سير العمل بالمستشفى والمقررات التي يراها لازمة لتحسين الأداء.

اجتماع مجلس الادارة:

يجتمع مجلس ادارة الوحدة مرة واحدة كل شهر على الأقل بناء على دعوة رئيس المجلس, كما يجوز دعوته الى الانعقاد اذا دعت الضرورة لذلك , وتصدّت قرارات المجلس بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين, فإذا تساوت يرجح الجانب الذي منه الرئيس , وفي حالة غياب رئيس المجلس يرأس الاجتماع نائب الرئيس.

وتدون محاضر الجلسات في سجل خاص يبين فيه حضور كل جلسة وتاريخ الاجتماع وأسماء الحاضرين ويوقع أمين المجلس ورئيس مجلس الادارة



وتبليغ القرار الى رئيس الجامعة خلال ثمانية أيام من تاريخ صدورها لاعتمادها وتعتبر قرارات المجلس نافذة اذا لم يعرض عليها خلال أسبوعين من تاريخ وصولها مستوفاة الى مكتبه.

## **مكافأة أعضاء مجلس الادارة:**

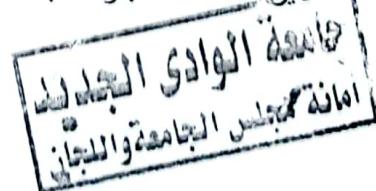
يتناقضى أعضاء مجلس الادارة مقابل حضور جلسات يحدده مجلس الاداره بحد  
أقصى مرة واحده شهرياً مهما تعددت الجلسات ووفقاً لأحكام القرار الجمهورى  
رقم 311 لسنة 1994 بتعديل بعض أحكام اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم  
الجامعات رقم 49 لسنة 1972 م وكذلك ما ورد بالقرار الجمهورى رقم 71 لسنة  
1965 بشان مكافأة عضوية وبديل حضور الجلسات واللجان.

## تدير احتياجات الوحدة من العمالة

تلزم الوحدة بتلبير احتياجاتها من العمالة المؤقتة بمراعاة قرارات وزير التنمية المحلية رقمي 24 و 25 لسنة 1997 أو عن طريق الاعارة أو الندب أن تكون تكاليف هذه العمالة من الموارد الخاصة بالوحدة ويراعى عدم وجود هيكل تنظيمي أو وظائف دائمة للوحدة ولن يتم تعزيز أي بند من بنود الوحدة ذات الطابع الخاص من الموازنة العامة باى مبالغ تحت أى ظرف.

## الموازنة

يكون للوحدة موزانة خاصة تدعى نمط موازنات الهيئات العامة الخدمية ، وتبدأ ببداية السنة المالية للدولة وتنتهي بانتهائهما، وتشمل جميع الإيرادات المنتظر تحصيلها والنفقات المقدر صرفها خلال السنة المالية ، والتى يقرها مجلس الادارة وتتضمنها موازنة الجامعة بتأثير خاص يتضمن الإيرادات المتوقعة الناجمة عن أعمال وخدمات الوحدة المؤدبة للغير ويدرج ما قيمته 95% من تلك الإيرادات كاعتماد اجماليه باباً الصرف ، ويتم توزيع الاعتمادات الاجمالية على فروع البنود المختلفة في حدود المحصل الفعلى من هذه الإيرادات ويجوز زيادة المنصرف على اعتمادات تلك البنود بنسبة 95% من الزيادة الفعلية في الإيرادات المحققة، وذلك بعد الرجوع الى وزير المالية لدراسة تلك المقتراحات في



ضوء الأغراض التي حددتها القرارات الجمهورية الصادرة في هذا الشأن ،  
وتعديل موازنة الجامعة تبعاً لذلك ، ويرحل فانص الحصيلة من سنة مالية لأخرى  
مع مراعاة ما نصت عليه التأشيرات العامة والخاصة من ضوابط في هذا الشأن.

### الموارد

ت تكون موارد الوحدة من :

- 1- مقابل الخدمات والأعمال والاستشارات التي تؤديها الوحدة لغير
- 2- التبرعات والاعانات والمنح والهدايا التي ترد للوحدة من الجهات والهيئات المحلية والأجنبية التي يقبلها مجلس الجامعة بناء على اقتراح مجلس الادارة مع مراعاة القواعد الصادرة في هذا الشأن وسلطات القبول.
- 3- أى موارد خارجية يقبلها مجلس الجامعة.

### الاستخدامات

تشمل المصاريفات السنوية للوحدة ما يلى:

- 1- الأجور والمكافآت والحوافز.
- 2- المصاريفات ومستلزمات التشغيل.
- 3- المصاريفات الاستثمارية بشرط الحصول على موافقة وزارة التخطيط ويكون الصرف من الحساب وفقاً للقوانين والقرارات السارية في هذا الشأن مع مراعاة ما نصت عليه التأشيرات العامة بموازنة الدولة والتأشيرات الخاصة بموازنة الدولة والتأشيرات الخاصة بموازنة الجامعة من ضوابط وما ورد بقرارات وزير الدولة للتنمية الإدارية رقمي 24 ، 25 لسنة 1972 م.

### الدفاتر والنماذج

يتم استخدام كافة النماذج والدفاتر المقررة طبقاً للنظام المحاسبي الحكومي، كما يجوز امساك سجلات احصائية لاحكام الرقابة والضبط على الابادات والمصاريفات واعداد المقاييس واظهار النتائج ونماذج التشغيل لمعرفة تكاليف المشروعات المختلفة بالوحدة. وتتولى الوحدة الحسابية المختصة القيام بأعمال



**حسابات الوحدة واعداد البيانات والحسابات الشهرية والربع سنوية والحساب الختامي تمهيداً للعرض على الجهات المختصة وفقاً للمواعيد المحددة من قبل وزارة المالية.**

النقد الأجنبي

بمراجعة أحكام المادة رقم 313 من اللائحة التنفيذية لقانون الجامعات تخصص موارد الوحدة من النقد الأجنبي لخدمة أغراضها بالاستيراد المباشر من الخارج عن طريق البنك المودع فيه حصيلتها، ويكون الاستيراد عن طريق ادارة المشتريات المركزية بالجامعة طبقاً للوائح والتعليمات المنظمة للاستيراد من الخارج وكذلك القرارات المنظمة لاستخدام النقد الأجنبي.

قسم التحصيل

يقتصر استخدام قسم التحصيل على النماذج 33 ح أو النماذج التي توافق عليها وزارة المالية في المحصلات النقدية الخاصة بهذا الحساب مع مراعاة التعليمات المالية والمختبرية في هذا الخصوص.

السلفة المستدامة

يتم صرف السلفة المستديمة بموافقة رئيس مجلس الادارة على أن يعاد النظر في قيمتها على أساس متوسط الصرف كل ستة أشهر + 50% طبقاً للتعليمات المالية. وتكون في عهدة أمين خزينة الوحدة ويكون الصرف منها لمواجهة المصاريف النثرية أو العاجلة التي تتطلبها حاجة العمل بما لا يجاوز 1000 ج (مائة جنيه) لمدير الوحدة وبما لا يجاوز 2000 ج (مائتي جنيه) بموافقة رئيس مجلس الادارة ويجوز لرئيس مجلس الادارة الترخيص بصرف مبالغ من السلفة المستديمة تزيد عن 2000 ج (مائتي جنيه) وذلك في حالة الضرورة القصوى وفي أضيق الحدود ، على أن يتم استبعادتها كلما قاربت على النفاذ ويتم تسويتها تماماً في نهاية السنة المالية ويتم جرد السلفة على فترات غير محددة وبما لا يقل عن مرأة واحدة شهرياً.



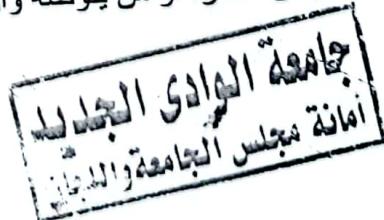
### السلفة المؤقتة

لمدير الوحدة الترخيص بصرف سلفة مؤقتة لا تزيد عن مبلغ 1000 ج (ألف جنيه) ولرئيس مجلس الادارة بما لا يجاوز 2000 ج (ألفي جنيه) وللمرأب المالى المختص فيما لا يزيد عن ذلك وفي الحالات الضرورية وفي الأغراض التى تتطلب ذلك، على أن يكون الصرف لأحد العاملين من خارج الحسابات والخاضعين لنظام الضمان الحكومى، ويتم تسويتها بمجرد الانتهاء من الغرض الذى صرفت من أجله وبعد أقصى شهرين من تاريخ الصرف أو قبل نهاية السنة المالية أيهما أقرب، ولا يجوز صرف أكثر من سلفة لشخص واحد في وقت واحد ، مع مراعاة التعليمات الواردة في اللائحة المالية للموازنة والحسابات وخاصة بالسلف المستديمة والموقته.

### تسعير الخدمات والأعمال والاستشارات وتوزيع العائد

تؤدى الخدمات والأعمال كالاتى:

- 1- كلية الطب البيطري - جامعة الوادى الجديد - بسعر التكلفة الفعلية (قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل وأجور العمال المؤقتين).
- 2- تؤدى الأعمال والخدمات للجامعة والجهات التابعة لها على أساس قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل وأجور العمال المؤقتين ونسبة منوية يحددها مجلس الادارة بحيث لا تزيد عن 15% من مجموع العناصر السابقة.
- 3- تؤدى الأعمال والخدمات المتعلقة بالغير على أساس التكلفة الاقتصادية. ويتم توزيع مقابل الخدمات والأعمال المؤداة للغير على النحو التالي:
  - تخصص نسبة 80% لمستلزمات التشغيل والمكافآت لكل حالة على حدة، على الا يقل نسبة مستلزمات التشغيل عن 30% ويجوز أن تخصص هذه النسبة بالكامل للمكافآت في حالة تقديم أو نقل معارف أو استشارات او عقد دورات تدريبية متعلقة بنشاط الوحدة على أن تعتمد من السلطة المختصة.
  - تخصص نسبة 15% لاستخدامها في تمويل الاستثمارات والاحلال والتجديد وتدعم الامكانيات البشرية والفنية للوحدة على أن تعتمد من رئيس مجلس الادارة أو من يفوضه وأن يتم الحصول على موافقة وزارة التخطيط.



- تؤول نسبة 5% من اجمالي الابادات المحققة للوحدة الى الابادات بالموازنة العامة للدولة على أن تقوم الجامعة بتوريق نسبة 5% من اجمالي الابادات شهريا وأن يكون السداد بشيك مسحوب على الحساب الخاص باسم الادارة المركزية للحسابات المركزية بوزارة المالية.

#### الحساب الختامي والكشف المرفقة به

بعد مركز مالى للوحدة وكل ثلاثة أشهر ويعرض على مجلس الادارة لمناقشته وابداء الرأى فيه، ويضمن للمركز المالى للجامعة عن ذات الفترة، كما يعد الحساب الختامي فى نهاية كل سنة مالية ويعرض على مجلس الادارة تمهدًا للعرض على مجلس الجامعة للموافقة عليه، على أن يتضمن الحساب الختامي للجامعة الحساب الختامي للوحدة مع الالتزام بالمواعيد والقواعد المحددة من قبل وزارة المالية.

ويتم موافاة قطاع الحسابات الختامية كل ثلاثة أشهر بكشف مرفق بالاستماراة 75 ع ح الخاصة بالجامعة موضحا به موقف الحساب مصروفا وايرادا والرصيد فى بداية ونهاية كل فترة مع ارفاق صورة من كشف حساب البنك الخاص بالوحدة لذات الفترة.

