

مذكرة للعرض على مجلس الكلية المنعقد يوم الأحد

الموافق ٢١ / ١٢ / ٢٠١٤ م

السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية

تحية طيبة وبعد....

برجاء التكرم بالموافقة على تفعيل اللائحة المالية لوحدة ضمان الجودة بالكلية؛ وذلك للتمكن من تنفيذ مهام الوحدة، والصرف على أنشطتها في العام الجامعي ٢٠١٤/٢٠١٥ م. علما بان اللائحة معتمدة في مجلس الكلية رقم (١٨٢) بتاريخ ٢١/١١/٢٠١٢ م. وفي مجلس إدارة مركز ضمان الجودة وتقييم الأداء بالجامعة جلسته رقم (١٧) بتاريخ ٢٧/٢/٢٠١٣ م فيما عدا البند الثاني عشر رقم (٢). ووافق عليها السيد الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة.

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام والتقدير.....

مرفقات:

١. اللائحة الداخلية للوحدة.
٢. موافق مجلس إدارة مركز ضمان الجودة وتقييم الأداء بالجامعة.
٣. موافقة السيد الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة.

مدير وحدة ضمان الجودة



أ.م.د. / إسماعيل محمد إسماعيل حسن

٢٠١٤/١٢/٢١

مجلس الكلية رقم (١٨٢) بتاريخ القرار رقم ١٨٢ بتاريخ ٢١/١١/٢٠١٢ م
٢٠١٤/١٢/٢١

السيد الأستاذ الدكتور/ عبد السلام مصطفى عبد السلام

عميد كلية التربية

تحية طيبة وبعد،

نتشرف بالإفادة أن مجلس ادارة مركز ضمان الجودة وتقييم الأداء بالجامعة وافق في جلسته رقم (١٧) بتاريخ ٢٠١٣/٢/٢٧ على بنود اللائحة الداخلية المقترحة للوحدة ضمان الجودة بكليتكم الموقرة فيما عدا الفقرة الثانية في البند الثاني عشر والترخص فتح حساب مستقل للوحدة، حيث اقترح المجلس حذفها، على أن تصريف الوحدة من ميزانية الكلية بما يتماشى مع اللوائح المالية المعمول بها في الكليات.

وتفضلوا بقبول وافر الإحترام والتحية،

مدير مركز ضمان الجودة

أ.د/ أسماء عبد المعظم مصطفى

مع خالص تحياتي

١٣ ٣ ١٩ ٦٤

الموضوع الخامس :-

مذكرة للعرض على السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة
ورئيس مجلس إدارة مركز ضمان الجودة وتقييم الأداء بالجامعة بخصوص اللائحة
الداخلية المقترحة لوحة ضمان الجودة بكلية التربية.

أتشرف بالعرض على سيادتكم كما يلي:

- وافق مجلس كلية التربية رقم (١٨٢) بتاريخ ١٢/١١/٢٠١٢-جامعة المنصورة على اعتماد اللائحة الداخلية المقترحة لوحة ضمان الجودة بالكلية.
- بعد دراسة اللائحة وجد أنها لا تتعارض مع لائحة مركز ضمان الجودة.

لذا فالأمر معروض على سيادتكم للتفضل بالعرض على مجلس الإدارة لاعتماد اللائحة

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام والتحية،،

مدير المركز
أ.د/ أسماء عبد المنعم مصطفى

لما وافقه على بنود اللائحة فماعد
البند الثاني عشر فقرة (ج)



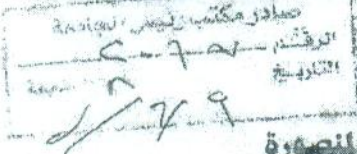
مرفق (١)

النظام المالي الخاص بمركز ضمان الجودة بالجامعة والوحدات التابعة له

(١٠)

المقر: كلية التربية - وحدة ضمان الجودة - الدور الثاني ت: ٢٢٤٤٨٥٢ - ٢٢٤٤٢٨٥ / ٥٠ فاكس: ٥٠ / ٢٢٦٩٩٧٩ ربط: ٦١٢٢ - ٦١٢٢ - ٦١٢٢

Website: <http://www.mans.edu.eg/facedun/arabic/QAPEU> E-mail: rifqi_soleiman@mans.edu.eg



مذكرة للعرض علي

مجلس إدارة مركز ضمان الجودة وتقييم الأداء بجامعة المنصورة بخصوص النظام المالي المقترح للمركز ووحداته

تتضمن أوجه الصرف طبقاً للبنود التالية وفق الضوابط المحددة قرين كل بند:-

أولاً : مجلس الإدارة :

بدل حضور جلسات مجلس الإدارة (١٠٠ جنية) في الجلسة الواحدة بحد أقصى ١٢ جلسة سنوياً وذلك لكل عضو من أعضاء مجلس إدارة المركز بمن فيهم سكرتير الجلسة.
وتتولى الكليات صرف بدل حضور جلسات لمجالس إدارة وحدات ضمان الجودة لكلياتها بواقع ٧٥ جنية في الجلسة الواحدة بحد أقصى ١٢ جلسة سنوياً تتحملها الكليات.

ثانياً : المجلس التنفيذي :

بدل حضور جلسات المجلس التنفيذي (٧٥ جنية) في الجلسة الواحدة بحد أقصى ١٢ جلسة سنوياً وذلك لكل عضو من أعضاء المجلس التنفيذي للمركز بمن فيهم سكرتير الجلسة.
وتتولى الكليات صرف بدل حضور جلسات للمجلس التنفيذي لوحدات ضمان الجودة بالكليات بواقع ٥٠ جنية في الجلسة الواحدة بحد أقصى ١٢ جلسة سنوياً تتحملها الكليات.

ثالثاً : مدير المركز ونائب مدير المركز :

يصرف لكل من السيد أ.د / مدير مركز ضمان الجودة بالجامعة مكافأة شهرية ٢٠٠٠ جنية وللسيد أ.د / نائب مدير مركز ضمان الجودة بالجامعة مكافأة شهرية ١٥٠٠ جنية. ويصرف لمديري وحدات ضمان الجودة بالكليات ٦٠٠ جنية شهرياً لمدير الوحدة و ٣٠٠ جنية شهرياً لنائب مدير الوحدة وذلك بخلاف ما تقررته اللجنة القومية لتسيير مشروع التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد.

رابعاً : أعمال الاستشارات :

في حالة الاستعانة بمستشارين من داخل الجامعة أو خارجها يتم احتساب أجر الساعة ١٠٠ جنية وبحد أقصى ٨ ساعات يومياً.

خامساً : الجهاز الفني والمالي والإداري :

يقسم إلى ثلاثة فئات وظيفية (أ) أول ، (ب) ثان ، (ج) تحت الاختبار وتمنح هذه الفئات مكافآت للجهد الإضافي بخلاف ما يتقاضاه من أجر ثابت طبقاً للقواعد علي النحو التالي:-

	(ج) تحت الاختبار	(ب) ثان	(أ) أول	
	١٠٠ جنية	١٥٠ جنية	٢٠٠ جنية	مكافأة شهرية ثابتة
بحد أقصى ساعتين يومياً وبما لا يتجاوز خمسة عشر يوماً شهرياً	١٠ جنية للساعة	١٥ جنية للساعة	٢٠ جنية للساعة	مكافأة ساعات زائدة



سابعاً : الحاصل :

- تقسم إلى فئتين (أ) دبلوم و (ب) بدون مؤهل ويكون نظام المكافآت وتمنح هذه الفئات مكافآت للجهد الإضافي على النحو التالي:-

	(ب) بدون مؤهل	(أ) دبلوم	
مكافأة شهرية ثابتة	٥٠ جنية	١٠٠ جنية	بحد أقصى
مكافأة ساعت زائدة	٣ جنية للساعة	٥ جنية للساعة	بحد أقصى ساعتين يومياً وبما لا يتجاوز خمسة عشر يوماً شهرياً

القواعد المنظمة لعمل الجهاز الفني والمالي والإداري:

يكون التكاليف بالأعمال الفنية والمالية والإدارية بموافقة من السيد أ.د / مدير المركز وبمراعاة الضوابط التالية:-

- الفئة الأولى (أ) مؤهل جامعي عالي وخبرة لا تقل عن ثماني سنوات.
 - الفئة الثانية (ب) مؤهل جامعي عالي وخبرة لا تقل عن خمس سنوات.
 - الفئة الثالثة (ج) تحت الاختبار مؤهل جامعي عالي وخبرة لا تقل عن سنتان.
- ويجوز صرف المكافآت لفئات أخرى يتطلبها عمل المركز بناءً على موافقة السيد أ.د / مدير المركز و تكون قيمتها بما لا يزيد على قيمة الساعة المقررة للسادة العاملين بالمركز.
- وتطبق نفس البنود السابقة بشروطها دون تغيير بالنسبة للفنيين والماليين والإداريين و العمال في وحدات مركز ضمان الجودة وتقييم الكليات ويتم الصرف من ميزانية الكليات.

ثامناً : الانتقالات :

تطبق لائحة بدل السفر المعمول بها بالجهاز الإداري للدولة.

عاشراً : التدريب وورش العمل :

المحاضرين	أعضاء هيئة التدريس ومن في مستواهم	من غير أعضاء هيئة التدريس
أجر الساعة	١٠٠ جنية	٥٠ جنية

بالنسبة لمكافآت القائمين على الإعداد :

يتم احتساب ٣ ساعات لكل يوم من أيام انعقاد ورشة العمل أو الدورة التدريبية للماليين والإداريين والعمال (بواقع مسئول مالي و مسئول إداري عامل خدمات معاونة لكل يوم) ، وتحسب المكافأة على أساس قيمة الساعة المدرجة بلائحة الساعات الزائدة الواردة أعلاه.

وتطبق نفس البنود السابقة بشروطها دون تغيير بالنسبة للتدريب وورش العمل في وحدات مركز ضمان الجودة وتقييم الأداء بالكليات ويتم الصرف من ميزانية الكليات.

حادي عشر : الاشتراكات في ورش العمل والدورات التدريبية والمؤتمرات :

يكون من ميزانية المركز وفي ضوء اقتراح من السيد أ.د / مدير المركز وموافقة مجلس إدارة المركز (أو من يفوضه مجلس الإدارة) .



ثاني عشر : شراء الأجهزة :

يتم شراء الأجهزة بناءً على عرض من السيد أ.د / مدير المركز وموافقة مجلس الإدارة.

ثالث عشر : السلف :

يتم صرف سلفه مؤقتة بحد أقصى ٥٠٠٠ جنية علي أن يتم تسويتها وفقاً للقواعد المنظمة لذلك علي أن يستخرج الشيك بقيمة السلفة باسم أحد السادة العاملين بالمركز وبناءً على اقتراح من السيد أ.د / مدير المركز.

رابع عشر : المصروفات المتنوعة :

وهي مثل (الأدوات الكتابية - المطبوعات - المصروف النثرية - البوفيه والضيافة - التليفون - المحمول - الانترنت - وغيرها من المصروفات التي لم تدرج في البنود السابقة) يكون الصرف منها بموافقة السيد أ.د / مدير المركز.

خامس عشر : اعتماد الصرف :

يكون اعتماد الصرف للبنود السابقة من السيد أ.د / مدير المركز.

سادس عشر : سريان اللائحة :

يبدأ العمل بهذه اللائحة اعتباراً من العام المالي ٢٠٠٧/٢٠٠٨.

١
[Signature]

ادامه
[Signature]