

اللائحة الداخلية

لوحة تحليل الأدوية والمستحضرات الصيدلانية

كلية الصيدلة – جامعة المنصورة

كلية الصيدلة - جامعة المنصورة

الباب الاول اهداف الوحدة واقسامها

مادة (١)

تنظم اهداف هذه اللائحة التصرفات المالية والادارية لوحدة تحليل الادوية والمستحضرات الصيدلانية - كلية الصيدلة - جامعة المنصورة باعتبارها وحدة ذات طابع خاص لها استقلال فني ومالي واداري طبقا لاحكام المادة ٣٠٧ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ وقرار رئيس المجلس الاعلى للجامعات رقم ١٦ بتاريخ ٢٣/١٠/١٩٩٦.

مادة (٢)

تهدف وحدة تحليل الادوية والمستحضرات الصيدلانية الى تحقيق ما يلي:-

- ١- التحليل الكمي والكيفي للأدوية والمستحضرات الصيدلانية البشرية والبيطرية .
- ٢- الدراسات الإكلينيكية والإتاحة الحيوية للأدوية والمستحضرات الصيدلانية .
- ٣- التحليل الكمي والكيفي لمستحضرات التجميل ومثيلاتها .
- ٤- دراسة التفاعلات الدوائية وأثارها الجانبية .
- ٥- صياغة أو إعادة صياغة الأدوية الخاصة بشركات الأدوية .
- ٦- دراسة ثبات المستحضرات الصيدلانية وتحديد تاريخ صلاحيتها .
- ٧- تقديم المعرفة العلمية وإجراء الدراسات الفنية حول تحليلات الأدوية والمستحضرات الصيدلانية للهيئات والمؤسسات العاملة في مجال الدواء .

مادة (٣)

تتكون الوحدة من الأنشطة الآتية:-

- ١- تحليل ورقابة الأدوية والأغذية الطبية ومستحضرات التجميل .
- ٢- التوافر الحيوى .
- ٣- الصياغة والثبات .
- ٤- التحليل الميكروبيولوجى .
- ٥- السمية والتفاعلات الدوائية .

المادة الثانية - النظام الإدارى للوحدة

مادة (٤)

يتولى ادارة الوحدة مجلس ادارة يشكل بقرار من رئيس الجامعة لمدة سنتين على النحو التالي:-

- | | |
|------------------------|------------------------------------------------------------------|
| رئيسا | ١- الاستاذ الدكتور / عميد الكلية |
| نائب رئيس مجلس الإدارة | ٢- الاستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة |
| مدير الوحدة | ٣- عضو هيئة تدريس بالكلية |
| أعضاء | ٤- خمسة من اعضاء هيئة التدريس يمثلون التخصصات المختلفة |

وللمجلس ان يضم اليه من يرى الاستفادة من خبرته سواء داخل الجامعة او من خارجها وذلك فيما لا يزيد عن اربعة اعضاء بعد موافقة رئيس الجامعة.

مادة (٥)

يجتمع مجلس الادارة بدعوة من رئيسه او بناء على طلب اغلبية الاعضاء مرة كل شهر او شهرين على الاقل وتصدر قرارات المجلس باغلبية اصوات الحاضرين اذا تساوت الاصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس وفي حالة غياب رئيس المجلس يرأس الاجتماع من يفوضه على ان يصرف مقابل حضور جلسات بواقع ٢٥ جنيهاً عن كل جلسة وبعد اقصى جلسة واحدة في الشهر.

مادة (٦)

يختار مجلس الادارة امينا من بين اعضائه يتولى امانة المجلس وتدون محاضر الجلسات في سجل خاص موقع عليه من رئيس المجلس وامينه.

مادة (٧)

تبلغ قرارات مجلس الإدارة الى رئيس الجامعة خلال ثمانية ايام على الاكثر من تاريخ صدورها لاعتمادها وتعتبر نافذة اذا لم يعترض عليها خلال اسبوعين من تاريخ وصولها لمكتبه مستوفاه.

مادة (٨)

يختص مجلس الإدارة بوضع السياسة العامة التي تحقق اهداف الوحدة وهو السلطة المهيمنة على شئونها وتصريف امورها الفنية والمالية والادارية ويتولى المجلس على وجه الخصوص الاختصاصات الاتية:-

- ١- وضع السياسة العامة للوحدة واتخاذ القرارات التي تحقق اهدافها.
- ٢- وضع التعليمات المنظمة لنشاطات الوحدة لتحديد المسؤوليات والتخصصات ووضع نظام مكافآت للعاملين.
- ٣- قبول الهبات والاعانات والتبرعات والمنح والهيايا وفقا للقواعد والقرارات والتعليمات المنظمة في هذا الشأن.
- ٤- الموافقة على مشروع الموازنة السنوية للوحدة وحسابها الختامي تمهيدا لعرضها على مجلس الجامعة.
- ٥- اعتماد التقرير السنوي الذي يعده مدير الوحدة.
- ٦- وضع الاسس والقواعد التي تنظم عقد الاتفاقيات مع الجهات التي تقوم بمثل هذا النشاط من الداخل والخارج.

مادة (٩)

توصيف المهام :

أولاً : يختص رئيس مجلس الإدارة بالاشراف العام على الوحدة بما يحقق اهدافها وله على الاخص :-

- ١- دعوة المجلس للانعقاد ورئاسة جلساته.
- ٢- متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعة لتحقيق اهداف الوحدة.
- ٣- مخاطبة الجهات المختلفة وتمثيلها امام القضاء فيما يتعلق بشئون الوحدة.
- ٤- تعيين العمال المؤقتين بالوحدة اذا سمحت ميزانيتها بذلك مع الالتزام بقرارات الدولة للتنمية الادارية ارقام ٢٥، ٢٤، ٢٣ لسنة ١٩٩٧.
- ٥- اعتماد المكافآت والحوافز للعاملين بالوحدة وفقا لاحكام القوانين واللوائح العامة وما يضعه مجلس الجامعة ومجلس الإدارة من قواعد واحكام.
- ٦- ابرام اتفاقيات مع الجهات الداخلية والخارجية وفقا للقواعد والسياسات التي وضعها مجلس الإدارة.
- ٧- الاختصاصات الاخرى التي يفوضه فيها مجلس الإدارة.
- ٨- يجوز لرئيس مجلس الإدارة ان يفوض احد الاعضاء في بعض اختصاصاته.

ثانياً : ويتولى نائب رئيس مجلس الادارة الاختصاصات التالية:-

- ١- ينوب عن رئيس مجلس الادارة في حالة غيابه.
- ٢- التقدم بالمقترحات اللازمة للنهوض بالوحدة في مجالات نشاطها وكذلك الترويج للخدمات التي تقدمها الوحدة.
- ٣- مقابلة مندوبي الشركات المختلفة واستلام العينات.
- ٤- متابعة انجاز الاعمال بالوحدة.

ثالثاً : يتولى مدير الوحدة الاختصاصات التالية:-

- ١- ادارة شئون الوحدة ومتابعة تنفيذ ما يصدره مجلس الادارة من قرارات وترشيح العاملين بالجهاز الاداري والفني والمالي للوحدة واعداد جدول للوحدة واعتماده من رئيس مجلس الادارة.
- ٢- تقديم التقارير الدورية لمجلس الادارة عن سير العمل بالوحدة.
- ٣- اقتراح المكافآت والحوافز للعاملين بالوحدة ولمن يقدمون لها خدمات تتعلق بتحقيق اهدافها.
- ٤- اقتراح تمويل البحوث العلمية وكافة أنشطة الوحدة.
- ٥- اعتماد مستندات الصرف والتسويات الحسابية.
- ٦- ما يفوضه فيه رئيس مجلس الادارة.

المادة الثالثة - الموازنة والنظام المالي

مادة (١٠)

يكون للوحدة موافقة خاصة تعد على نمط موازنات الهيئات العامة الخدمية وتبدأ السنة المالية للوحدة ببداية السنة المالية للدولة وتنتهي بانتهائها وتشمل جميع الايرادات المنتظر تحصيلها والنفقات المقدر صرفها خلال السنة المالية والتي يقرها مجلس الادارة وتتضمنها موازنة الجامعة بتأشيرته خاصة كاعتمادات اجمالية بابواب الاستخدامات الجارية مقابل تضمين الايرادات الجارية تقديرات مماثلة ويتم الصرف في الاغراض المخصصة للوحدة مقابل الحصيلة الفعلية ويجوز زيادة الصرف مقابل زيادة مماثلة في الايرادات ويرحل الفائض من سنة مالية لآخرى على الا يتم ترحيل فائض الحصيلة الا بعد تجميد مبلغ مماثل لتغطية كافة المصروفات بالجامعة مع مراعاة ما نصت عليه التأشيرات العامة والخاصة من ضوابط في هذا الشأن.

مادة (١١)

تشمل الإيرادات السنوية للوحدة ما يلي:

- ١- مقابل الخدمات التي تؤديها الوحدة للغير.
- ٢- التبرعات والاعانات والمنح والهدايا التي ترد من الجهات والهيئات المحلية والاجنبية والتي يقبلها مجلس الجامعة بناء على اقتراح مجلس الادارة ولا تتعارض مع اهداف الوحدة وفي ضوء التعليمات والقرارات الصادرة في هذا الشأن.
- ٣- المبالغ المرحلة من السنوات السابقة.
- ٤- اية موارد اخرى تقبلها الوحدة ولا تتعارض مع اهدافها.

مادة (١٢)

تشمل النفقات السنوية للوحدة ما يلي:-

- ١- الاجور والمكافآت.
 - ٢- الاستخدامات الجارية.
 - ٣- الاستخدامات الاستثمارية.
- ويتم الصرف من الحساب وفقا للقوانين والقرارات السارية في هذا الشأن مع الالتزام بما نصت عليه التأشيرات العاملة بموازنة الدولة والتأشيرات الخاصة بموازنة الجامعة من ضوابط وقرارات وزير الدولة للتنمية الادارية ارقام ٢٣، ٢٤، ٢٥ لسنة ١٩٩٧.

مادة (١٣)

لا يجوز إبرام أي عقد او ارتباط بأي التزام من شأنه ان يترتب عليه اعباء في سنوات تالية الا بعد موافقة مجلس الادارة وفي حدود الموارد المتاحة للوحدة.

مادة (١٤)

تؤدي الوحدة الخدمات والاعمال المتعلقة بكلية الصيدلة جامعة المنصورة بالخصم على موازنتها بالتكلفة الفعلية مضاف اليها نسبة ١٠% مقابل للوحدة.
كما تؤدي الخدمات والاعمال لباقي الجهات التابعة لجامعة المنصورة على اساس محاسبتها على قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل واجور العمال ونسبة مئوية يحددها مجلس الادارة بحيث لا تزيد على ٢٥% من مجموع العناصر السابقة.

كما تؤدي الوحدة الخدمات والاعمال للغير على اساس السعر الاقتصادي ويتم توزيع مقابل الخدمات والاعمال على النحو التالي:-

- ١- تخصص نسبة ٦٠% لمستلزمات التشغيل والمكافآت لكل حالة على حدة على الا تزيد نسبة مستلزمات التشغيل عن ٣٠% ويجوز ان تخصص هذه النسبة نسبة ٥% للمكافآت في حالة بيع او نقل معرفة علمية حول تحليلات الادوية او عقد دورات تدريبية متعلقة بنشاط الوحدة على ان تعتمد من مدير الوحدة.
- ٢- تخصيص نسبة ٣٥% لاستخدامها في تمويل الاستثمارات والاحلال والتجديد وتدعيم امكانية الوحدة البشرية والفنية.
- ٣- تخصيص نسبة ٥% ليرادات الجامعة (ايرادات دولة).

مادة (١٥)

يكون للوحدة حساب جاري بالبنك المركزي تودع فيه المبالغ المحصلة من ايراداتها المخصصة ويتم الصرف منه بشيكات محسوبة على البنك وموقع عليها من رئيس مجلس الادارة او من يفوضه توقيعاً اول ومن ممثل وزارة المالية توقيعاً ثان ويتم الصرف من حساب الوحدة في حدود الحصيلة المحققة مع مراعاة ما نصت عليه التأشيرات العامة والخاصة من ضوابط.

مادة (١٦)

لرئيس مجلس الادارة ان يرخص لصرف سلفة مستديمة بناء على عرض المدير المالي للوحدة على ان يعاد النظر في قيمتها على اساس متوسط المنصرف كل ستة شهور + ٥٠% طبقاً للتعليمات المالية ويكون الصرف منها لمواجهة المصروفات النثرية او العاجلة وبما لا يجاوز ٢٠٠ جنيه (مائتي جنيه) بموافقة مدير الوحدة ولرئيس مجلس الادارة فيما لا يجاوز ٤٠٠ جنيه (اربعمائة جنيه) وذلك في الصرفية الواحدة على ان يتم استعاضتها كلما قاربت على النفاذ ويتم تسويتها حتماً في نهاية السنة المالية ويتم جرد السلفة على فترات غير محددة وبما لا يقل عن ثلاث مرات شهرياً.

مادة (١٧)

لمدير الوحدة الترخيص بصرف سلفة مؤقتة لا تزيد عن ٣ الاف (ثلاث الاف جنيه) ولرئيس مجلس الادارة الترخيص بما لا يزيد على ٥ الاف جنيه (خمسة الاف جنيه) وللمراقب المالي بما لا يزيد على ذلك في المجالات الضرورية وفي الاغراض التي تتطلب ذلك على ان يتم تسويتها بمجرد الانتهاء من الغرض الذي صرفت من اجله وبحد اقصى شهرين وحتماً في نهاية السنة المالية الواردة في اللائحة المالية للموازنة والحسابات الخاصة للسلف المؤقتة والمستديمة.

مادة (١٨)

يتم استخدام كافة النماذج والدفاتر المقررة طبقاً للنظام المحاسبي الحكومي اللازمة لحاجة سير العمل كما يجوز امساك دفاتر وسجلات اضافية مساعدة او احصائية لاحكام الضبط والرقابة على الايرادات والمصروفات واعداد المقاييسات والتكاليف التقديرية والفعلية واطهار النتائج.

وتتولى الوحدة الحسابية بكلية الصيدلة القيام باعمال حسابات الوحدة واعداد الحساب الختامي تمهيدا للعرض على الجهات المختصة لتضمينه الحساب الختامي للجامعة في المواعيد المقررة التي تصدرها وزارة المالية.

مادة (١٩)

يعد مركز مالي كل ثلاثة شهور ويعرض على مجلس الادارة لمناقشته وابداء الرأي فيه كما يعد حساب ختامي للوحدة في نهاية كل سنة مالية ويعرض على مجلس الادارة تمهيدا للعرض على مجلس الجامعة وفقا للمواعيد والتعليمات المحددة بمنشور اعداد الحسابات الختامية والتعليمات المرفقة به.

الباب الرابع - احكام عامة

مادة (٢٠)

يتم تطبيق احكام القانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ بشأن تنظيم المناقصات والمزايدات ولائحته التنفيذية وتعديلاته على كافة اعمال الوحدة.

مادة (٢١)

تعتبر اموال الوحدة اموالا عامة ويسري بشأنها احكام كافة القوانين والقرارات المتعلقة بالاموال العامة وتثول ملكيتها في حالة انتهاء الغرض من انشاء الوحدة لكلية الصيدلة - جامعة المنصورة.

مادة (٢٢)

تخضع حسابات الوحدة لتفتيش ورقابة وزارة المالية والجهاز المركزي للمحاسبات والاجهزة الرقابية الاخرى.

مادة (٢٣)

تطبق احكام القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية والقانون رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة التنفيذية والقانون رقم (٧٠) لسنة ١٩٧٣ بشأن اعداد الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية ومتابعة تنفيذها والقانون رقم (٤٧) لسنة ١٩٧٨ بشأن نظام العاملين الدينين بالدولة ولائحته التنفيذية والقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاته ولائحة المخازن الحكومية واللائحة المالية للميزانية والحسابات ولائحة بدل السفر واحكام القوانين واللوائح العامة فيما لا يرد بشأنه نص هذه اللائحة.

مادة (٢٤)

تسري احكام هذه اللائحة من تاريخ موافقة السلطة المختصة عليها ولا يجوز اجراء أي تعديل عليها الا بعد موافقة وزارة المالية.

