



نائب رئيس الجامعة  
للدراسات العليا والبحوث  
مركز القياس والتقويم  
-----

اللائحة المالية لمركز القياس والتقويم  
جامعة الزقازيق  
وحدة ذات طابع خاص

مادة (١)

تنظم أحكام هذه اللائحة التصرفات المالية والإدارية لمركز القياس والتقويم بجامعة الزقازيق بإعتباره وحدة ذات طابع خاص له استقلاله المالي والإداري والمنشأ طبقاً لقرار مجلس الجامعة رقم (٤٤٨) بتاريخ ٢٩-٢٤ / ٩ / ٢٠١٣ وفقاً لأحكام المادة رقم (٣٠٧) الفقرة الثانية من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢.  
وينشأ في كل كلية من كليات الجامعة وحدة فرعية للقياس والتقويم تخضع لإشراف ورقابة مركز القياس والتقويم بالجامعة.

مادة (٢)

أهداف المركز

يسعى المركز الي تحقيق رؤيته ورسالته بالتنسيق مع المركز القومي المصري للقياس والتقويم التابع لوحة ادارة المشروعات بالتعليم العالي وذلك لتحقيق مجموعة من الأهداف أهمها مايلي:

- ١) بناء وتطوير أدوات القياس والتقويم وبنوك الأسئلة ونظام التقييم النوعي للطلاب.
- ٢) بناء الاختبارات المتكافئة ومعادلتها في بنوك الاسئلة.
- ٣) استحداث وتطوير نظم وتقويم الامتحانات في ضوء الاتجاهات العالمية المعاصرة.
- ٤) صياغة معايير ومواصفات تقويم الطلاب وفق معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي.
- ٥) إنشاء نظام المتابعة والتقويم.
- ٦) المساهمة في الكشف عن الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة وتطوير قدراتهم الأساسية تمهيدا لرعايتهم وتوجيههم .
- ٧) التعرف علي أحدث البرمجيات والأساليب العالمية والإلكترونية في مجال القياس والتقويم التربوي.
- ٨) تدريب أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم علي بناء أدوات القياس والتقويم وبنوك الأسئلة داخل الجامعة وخارجها.
- ٩) إجراء الدراسات والبحوث المتخصصة ونشر ثقافة التقويم الحديثة.
- ١٠) تشجيع وتدريب طلاب الكليات المختلفة بالجامعة في السنوات النهائية علي المشاركة في الامتحانات الدولية مثل اختبارات ( أهيلو، ..... ) .

- ١١) قياس المؤشرات التربوية والتحصيلية من أجل رفع كفاءة مؤسسات التعليم المختلفة.
- ١٢) المساهمة في تقويم المناهج وعمليات التدريس والأنشطة الطلابية والمباني الجامعية.



نائب رئيس الجامعة  
للدراسات العليا والبحوث  
مركز القياس والتقويم

- ١٣) تبني نظم اختبارات القبول بمؤسسات التعليم العالي .  
١٤) تقديم الخدمات الاستشارية والتعليمية في مجال القياس والتقويم داخل الجامعة وخارجها.  
١٥) وضع آليات لفحص الشكاوي والتظلمات حول نتائج الامتحانات والرد عليها.  
١٦) ضبط غياب الطلاب وتقليل فرص الغش.  
١٧) إصدار مجلة علمية محكمة متخصصة في مجال القياس والتقويم للنشر المحلي والإقليمي.  
١٨) تبادل الخبرات والزيارات محليا وعربيا ودوليا الهادفة الي تطوير الأداء.  
١٩) متابعة الوحدات الفرعية في كليات الجامعة المستفيدة والتنسيق فيما بينها.

### مادة (٣)

إختصاصات مجلس الإدارة :

- يشكل مجلس إدارة المجلس بقرار من السيد الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة ، لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد علي النحو الآتي :
- أ- نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث ( رئيسا )  
ب- أستاذ من ذوي الخبرة في التخصص ( مديرالمركز ونائبا للرئيس )  
ج- عدد (٣) منسقين من كليات الجامعة المستفيدة ( أعضاء )  
د- عدد (٢) استاذ من ذوي التخصص ( أعضاء )

ولمجلس الإدارة ان يضم الي عضويته بعض الأعضاء من ذوي الخبرة الفنية من الخارج، مع الالتزام بأحكام المادة رقم ٣١١ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م....

ومجلس الإدارة هو السلطة المهيمنة علي كافة شئون المركز وتصريف أموره الفنية والمالية والإدارية التي تحقق أهداف المركز في ضوء القرارات المنظمة لذلك وبما لايتعارض مع أهدافه وله علي الأخص:

١. تحديد أنشطة المركز التي تحقق أهدافه وآليات التنفيذ.
٢. وضع القواعد المنظمة لصرف الأجور والحوافز والمكافآت والعاملين بالمركز ومن يقدم خدمات خاصة في ضوء ما ورد واعتمادها من رئيس الجامعة أو من يفوضه.

٣. تحديد قيمة الأجر ومقابل الخدمات التي يقدمها المركز سواء للجامعة أو للغير من أفراد أو هيئات في ضوء المادة ٣١٠ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات.
٤. النظر في التقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل بالمركز ومركزها المالي .



نائب رئيس الجامعة  
للدراسات العليا والبحوث  
مركز القياس والتقويم

٥. النظر في التقرير السنوي عن أنشطة المركز
٦. إقرار مشروع الموازنة السنوية للمركز وحسابه الختامي من قبل عرضه علي الجهات المختصة.
٧. اختيار الخبراء من داخل الجامعة أو خارجها لتنفيذ بعض أنشطة المركز للعمل المؤقت وتحديد الأجر.
٨. وضع النظم اللازمة لحسن الأداء والقواعد المنظمة لتحقيق برامج العمل بالمركز ووضع النظم التي تكفل حسن التعاون مع الجهات الأخرى سواء من داخل الجامعة أو خارجها.
٩. تفويض رئيس مجلس الإدارة في بعض إختصاصات مجلس الإدارة التي لها صفة الإستعجال علي أن تعرض للتصديق عليها في أقرب جلسة .
- ١٠- إقتراح قبول الهبات والتبرعات التي ترد للوحدة وتحقق أهدافها مع مراعاة ما تقضي بهالقوانين والتعليمات والقواعد لذلك ثم عرضها علي مجلس الجامعة مع مراعاة سلطات القبول .

#### مادة (٣)

أختصاصات رئيس مجلس الإدارة

رئيس مجلس الادارة هو المختص بالإشراف العام علي المركز بما يحقق أهدافه في ضوء القوانين واللوائح المنظمة, لذلك وله علي الأخص:-

١. دعوة المجلس للإتعداد ورئاسة جلساته .
٢. متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعه لتحقيق أهداف المركز .
٣. تمثيل المركز أمام الغير ومخاطبة الجهات الخارجية ومختلف الوحدات داخل الجامعة فيما يتعلق بشئون المركز .
٤. اعتماد صرف المكافآت والحوافز للعاملين طبقا لما يضعه مجلس الإدارة من قواعد وأحكام .
٥. أي اختصاصات أخرى يفوض فيها مجلس الإدارة مع مراعاة أحكام القرار الجمهوري رقم (٤٢) لسنة (٦٧) بشأن التفويض في الإختصاصات.
٦. إقرار العقود التي تبرم مع الأشخاص والمنشآت والشركات والهيئات والمنظمات المحلية في مجال نشاط المركز.
٧. الموافقة علي تمثيل المركز في المؤتمرات والندوات والاجتماعات العلمية والقيام بالزيارات العلمية بالخارج.
٨. الموافقة علي عقد الإجتماعات والندوات أو المؤتمرات العلمية بالتعاون مع الجهات الأخرى طبقا لمقتضيات الأمور.

#### مادة (٤)

مدير المركز

يعين رئيس الجامعة مديرا للمركز من السادة الأساتذة من ذوي الخبرة في التخصص والعاملين بالجامعة ممن لايشغلون مناصب إدارية أخرى لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.



نائب رئيس الجامعة  
للدراسات العليا والبحوث  
مركز القياس والتقويم

### ويقوم مدير المركز بالإختصاصات المقررة له وهي :

١. مدير المركز هو الممثل الفني للمركز داخل الجامعة وخارجها.
٢. مدير المركز هو مسؤول عن متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة والقوانين واللوائح ذات الصلة بأهداف وإختصاصات المركز وذلك تحت الاشراف المباشر لرئيس مجلس الإدارة .
٣. يجوز لمدير المركز الاستعانة بمجموعة من الإستشاريين من أعضاء هيئة التدريس أو ذوي الخبرة بعد موافقة رئيس مجلس الإدارة.
٤. متابعة الوحدات الفرعية في الكليات المستفيدة والتنسيق فيما بينها.
٥. مخاطبة الكليات لمتابعة وحدات القياس والتقويم بها.
٦. الإشراف علي سير العمل فنيا وإدارياً ومالياً بالمركز.
٧. اقتراح أسعار المنتجات والخدمات والإستشارات التي يقدمها المركز للغير.
٨. اقتراح صرف المكافآت والأجور والحوافز للعاملين بالمركز.
٩. الإشراف علي إعداد التقارير الدورية التي تقدم عن نشاط المركز إلي مجلس الإدارة.
١٠. دراسة الأبحاث العلمية المقدمة للمركز قبل عرضها علي مجلس الإدارة.
١١. الإشراف علي إعداد مشروع الموازنة السنوية والحسابات الختامية والمركز المالي قبل العرض علي الجهات المختصة.
١٢. الإتصال بالهيئات ذات العلاقة بنشاط المركز وبحث مجالات التعاون المشترك وتسويق نشاطه وتنمية مجالاته .
١٣. متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة بما يحقق كفاءة الأداء.
١٤. اقتراح تشغيل العمالة المؤقتة وتحرير عقود العمل لهم بعد موافقة مجلس الإدارة.
١٥. إعتداد مستندات الصرف.
١٦. إقتراح الإشتراك في المؤتمرات العلمية أو أي نشاط علمي آخر والعرض علي مجلس الإدارة.
١٧. إعداد جدول أعمال اجتماعات مجلس الإدارة.
١٨. إقتراح الإشتراك في المؤتمرات العلمية أو أي نشاط علمي آخر والعرض علي مجلس الإدارة.

مادة (٥)

وحدات مركز القياس والتقويم

يتكون مركز القياس والتقويم من الوحدات الآتية:-

١. المركز الرئيسي في مبنى إدارة الجامعة ويتضمن الوحدات الآتية:



نائب رئيس الجامعة  
للدراسات العليا والبحوث  
مركز القياس والتقويم

- أ- وحدة بناء المقاييس وبنوك الأسئلة في التخصصات المختلفة  
ب- وحدة التصحيح الإلكتروني وموافقة مبدئية لمجلس الجامعة بجلسة رقم ( ٤٤٨ ) بتاريخ ٢٤-٢٩/٩/٢٠١٣  
ج- وحدة إدخال البيانات والتحليل الإحصائي وكتابة التقارير  
د- وحدة تقييم مخرجات التعلم في التعليم العالي (أهـيـلو)  
هـ - وحدة التدريب علي خدمات وأنشطة المركز والإعلام عنها .  
٢. وحدات فرعية في كليات الجامعة المستفيدة.

#### مادة (٦)

##### مديري الوحدات بكليات الجامعة

١. يرشح مدير المركز مديري الوحدات بالكليات من أعضاء هيئة التدريس العاملين بهابعد أخذ رأي عميد الكلية ويتم التعيين بقرار من رئيس الجامعة بناءا علي عرض الاستاذ الدكتور رئيس مجلس إدارة المجلس وبعد موافقة مجلس الإدارة لمدة سنتين قابلة للتجديد.
٢. في حالة عدم التزام إحدى مديري الوحدات أو اخلاله بواجباته الوظيفية يتم رفع مذكرة من مدير المركز الي رئيس مجلس الإدارة لإتخاذ اللازم نحو استبعاده بموافقة مجلس الادارة واعتماد الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة .

#### مادة (٧)

##### اختصاصات مديري الوحدات بكليات الجامعة

- ١- إدارة الشؤون الفنية للوحدة والعمل علي تحقيقها.
- ٢- تطوير العمل بالوحدة بما يرفع من آدائها.
- ٣- تكوين الكوادر اللازمه لإستمرار أداء الخدمة بشكل متميز ودائم.
- ٤- رفع التقارير والتوصيات لمدير المركز بالجامعة وتلقي التوجيهات وتبادل المعلومات

#### مادة (٨)

##### المدير المالي والإداري لمركز القياس والتقويم

- يعين المدير المالي والإداري للمركز من الحاصلين علي مؤهلات عليا بناءا علي اقتراح مدير المركز وموافقة مجلس الإدارة لمدة سنة قابلة للتجديد وذلك من العاملين ذوي الخبرة والكفاءة بالجامعة ويختص بالآتي:
- أ- الإشراف المباشر علي الشؤون المالية والإدارية للمركز.
  - ب- رفع التقارير والتوصيات لتطوير العمل الإداري بالمركز.

#### مادة (٩)

##### تدبير احتياجات المركز من العمالة المؤقتة



نائب رئيس الجامعة  
للدراسات العليا والبحوث  
مركز القياس والتقويم

يلتزم المركز بتدبير احتياجاته من العمالة المؤقتة بمراعاة قرارات وزير الدولة للتنمية  
الإدارية أرقام ٢٤،٢٥ لسنة ١٩٩٧ او عن طريق الإعارة أو الندب أو ما يقترحه مجلس  
الإدارة

#### مادة (١٠) السنة المالية للمركز

تبدأ السنة المالية للمركز في أول يوليو من كل عام وتنتهي في آخر يونيو من العام  
التالي ويتم ترحيل الفائض المالي للسنوات التالية وبما يتفق مع الموازنة العامة  
للدولة والتي يتم العمل بها في الهيئات الخدمية .

#### مادة (١١) الموارد المالية للمركز

##### تتكون موارد المركز من :-

- ١- إيرادات الأعمال الإستشارية وبرامج التدريب للغير
- ٢- ماتخصه الجامعة من موارد مالية لإنجاز أنشطة المركز
- ٣- إيرادات المؤتمرات والندوات
- ٤- إيرادات المطبوعات والنشرات الدورية التي يصدرها المركز
- ٥- التبرعات والهبات والإعانات وذلك بعد موافقة مجلس الجامعة بناءا علي إقتراح من مجلس إدارة المركز

٦- عائد إستثمار أصول المركز

٧- الموارد الأخرى التي يقررها مجلس إدارة المركز

#### مادة (١٢) نفقات المركز

##### تشمل نفقات المركز:-

- ١- الأجور والمكافآت وما في حكمها.
- ٢- المصروفات الجارية.
- ٣- نفقات الدراسات والأبحاث والأنشطة العلمية.
- ٤- نفقات تنظيم الندوات والمؤتمرات والدورات التدريبية.
- ٥- نفقات التجهيزات والأدوات الاستثمارية .



نائب رئيس الجامعة  
للدراسات العليا والبحوث  
مركز القياس والتقويم

ويكون الصرف تحقيقا للأهداف المحددة وطبقا لما يقره مجلس الإدارة في حدود الموارد المختلفة مع مراعاة مانتصت عليه التأشيرات العامة والخاصة بالموازنة في هذا الشأن  
مادة (١٣)  
حساب البنك

يكون للمركز حساب خاص بالبنك المركز المصري أو أحد مراسليه بعد موافقة وزارة المالية معنون بإسم (جامعة الزقازيق- مركز القياس والتقويم) توضع فيه كافة موارد المجلس ، ويتم الصرف منها بموجب شبكات مسحوبة علي البنك موقعا عليها من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه توقيعا أولا ومن ممثل وزارة المالية المختص توقيعا ثانيا ، علي أن تتخذ الإجراءات اللازمة لإلغاء ما يخالف ذلك

#### ❖ قسائم التحصيل /

يقتصر استخدام قسائم التحصيل علي نماذج ٣٣ ع.ج أو النماذج التي توافق عليها وزارة المالية في المتحصلات النقدية الخاصة بهذا الحساب مع مراعاة التعليمات المالية والمخزنية في هذا الخصوص

#### ❖ الدفاتر والنماذج /

يتم استخدام كافة النماذج والدفاتر المقررة طبقا للنظام المحاسبي الحكومي ، كما يجوز امساك سجلات إضافية مساعدة أو إحصائية لإحكام الرقابة وال ضبط علي الإيرادات والمصروفات وإعداد المقاييسات وإظهار النتائج ونماذج التشغيل لمعرفة تكاليف المشروعات المختلفة بالمركز وتتولي الوحدة الحسابية المختصة القيام بأعمال حسابات المركز وإعداد البيانات والحسابات الشهرية والربع سنوية والحساب الختامي تمهيدا للعرض علي الجهات المختصة وفقا للمواعيد والقواعد المحددة من قبل وزارة المالية وعلي أن تخضع لإشراف مندوبي وزارة المالية بالوحدات الحسابية.

#### ❖ موارد المركز من 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 المركزيه بالجامعة ، وطبقا للوائح والتعليمات المنظمه للإستيراد من الخارج وكذلك القرارات المنظمة لإستخدام النقد الأجنبي



نائب رئيس الجامعة  
للدراسات العليا والبحوث  
مركز القياس والتقويم

---

مادة (١٤)  
السلفة المستديمه

يتم صرف السلف المستديمه بموافقة رئيس مجلس الإدارة علي أن يعاد النظر في قيمتها علي أساس متوسط الصرف كل ستة أشهر + ٥٠٪ طبقا للتعليمات المالية ، وتكون في عهدة أمين خزينة المركز ، ويكون الصرف منها لمواجهة المصروفات الثرية أو العاجلة التي تتطلبها حاجة العمل بما لا يجاوز (ألف) جنيه لمدير المركز ، بموافقة رئيس مجلس الادارة أو من يفوضه في الصرفية الواحدة ، على أن يتم استعاضتها كلما قاربت على النفاذ ويتم تسويتها حتماً في نهاية السنة المالية، ويتم جرد السلف على فترات غير محدودة، وبملا يقل عن ثلاث مرات شهرياً .

مادة (١٥)  
السلفة المؤقتة

لمدير المركز ، بعد موافقة رئيس مجلس الادارة ، الترخيص بسلف مؤقتة لاتزيد عن مبلغ (الفين) جنيه وللمراقب المالي المختص فيما يزيد عن ذلك وفي الحالات الضرورية ، وفي الأغراض التي تتطلب ذلك، علي أن يكون الصرف لأحد العاملين من خارج إدارة الحسابات والخاضعين لنظام الضمان الحكومي ، ويتم تسويتها بمجرد الانتهاء من الغرض الذي صرفت من أجله وبحد اقصى شهرين من تاريخ الصرف أو قبل نهاية السنة المالية المنظمة لذلك والخاصة بالسلف المؤقتة والمستديمه الواردة في اللائحة المالية للموازنة والحسابات.

مادة (١٦)  
التأمين علي أرباب العهد

يتم التأمين علي أرباب العهد بالمركز طبقا لأحكام القرار الجمهوري رقم ٣٧١ لسنة ١٩٨٦ بلانحته صندوق التأمين الحكومي لضمانات أرباب العهد وتعديلاته





نائب رئيس الجامعة  
للدراسات العليا والبحوث  
مركز القياس والتقويم

وكذا قرار وزير الاقتصاد رقم ٤٠٠ لسنة ١٩٨٦ مع الإلتزام بإبلاغ صندوق ضمانات أرباب العهد خلال المده المقرره ، ويتحمل المسؤولية بالجهد المبلغ تحملا شخصيا في حالة عدم ابلاغ صندوق لأرباب العهد في المواعيد المقررة طبقا للكتاب الدوري رقم ٩ لسنة ٢٠٠٣ مادة (١٧)

تسعير والخدمات والأعمال والاستشارات وتوزيع العائد الاعمال الانتاجية والخدمية

تؤدي الخدمات والاعمال للجهات كالآتي:-

- الجهة التابع لها المركز مباشرة بسعر التكلفة الفعلية (قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل وأجور العمال المؤقتين
- الجهات التابعة للجامعة يتم محاسبتها علي أساس قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل وأجور العمال المؤقتين ونسبة مئوية يحددها مجلس الإدارة لا تزيد عن ١٥٪ من مجموع العناصر السابقة.

• تؤدي الأعمال المتعلقة بالغير من خارج الجامعة علي اساس التكلفة الاقتصادية.

• ويتم توزيع مقابل الخدمات والأعمال المؤداه للغير علي النحو التالي:

١. تؤول نسبة ٥٪ من الإيرادات المحققة للوحدة من الأعمال المؤداه للغير الي الإيرادات بالموازنة العامة للدولة، علي أن تقوم الجامعة بتوريد نسبة ٥٪ من الإيراد الشهري وأن يكون مسحوبا علي الحساب الخاص باسم الإدارة المركزية للحسابات المركزية بوزارة المالية.
٢. تخصص نسبة ١٥٪ لاستخدامها في تمويل الاستثمارات والاحلال والتجديد وتدعيم الامكانيات البشرية والفنية للمركز علي أن تعتمد من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه ،علي أن يتم الحصول علي موافقة وزارة التخطيط.
٣. تخصص نسبة ٨٠٪ للخامات ومستلزمات التشغيل والمكافآت لكل حالة علي حدة،علي ألا تقل الخامات ومستلزمات التشغيل عن ٣٠٪، ويجوز أن تخصص هذه النسبة بالكامل للمكافآت في حالة تقديم معارف أو استشارات أو عقد دورات تدريبية متعلقة بنشاط الوحدة علي أن تعتمد من السلطة المختصة.

مادة (١٨)

المناقصات والمزايدات

يتم تطبيق أحكام القانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ بشأن تنظيم المناقصات والمزايدات ولائحته التنفيذية وتعديلاته علي كافة أعمال المركز.



نائب رئيس الجامعة  
للدراسات العليا والبحوث  
مركز القياس والتقويم

مادة (١٩)  
المخازن

تسوي لائحة المخازن الحكومية علي جميع الأعمال المخزنية الخاصة بالمركز.

مادة (٢٠)  
أموال المركز

تعتبر أموال وأملاك المركز الثابتة والمنقولة أموالا عامه وبسري بشأنها أحكام كافة القوانين والقرارات المتعلقة بالأموال العامة وتؤول ملكيتها للجامعة في حال انتهاك الغرض من انشاء المركز.

مادة (٢١)  
التفتيش

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

مادة (٢٢)  
نظام الأجور والمكافآت ومافي حكمها

تحدد المكافآت المالية للعاملين بالمركز في ضوء الموارد المالية القائمة علي النحو التالي:

- أعضاء هيئة التدريس وذوي الخبرة المنتدبين بعض الوقت لشغل الوظائف الإدارية بالمركز

م	الدرجة	قيمة الساعة بالجنية	الحد الأقصى لقيمة المكافاه الشهرية	
			مدير المركز	مدير الوحدة
١-	أستاذ	٥٠	٤٠٠٠	٢٥٠٠
٢-	أستاذ مساعد	٤٠	٣٥٠٠	٢٠٠٠
٣-	مدرس	٢٥	٣٠٠٠	١٥٠٠
٤-	ذوي الخبرة	يتم تحديد المستوي لذوي الخبرة (أستاذ-أستاذ مساعد-		



نائب رئيس الجامعة  
للدراسات العليا والبحوث  
مركز القياس والتقويم

مدرس-دكتور) بمعرفة مجلس إدارة المركز.

- ب أعضاء هيئة التدريس غير الشاغلين لوظائف ادارية بالمركز ( أعمال الاستشارة )

م	الدرجة	مقابل الاستشارات بالجنية لكل ساعة
١-	استاذ	٥٠
٢-	أستاذ مساعد	٤٠
٣-	مدرس	٢٥

ث- العمالة المؤقتة كل الوقت للمركز.

المستويات التعاقدية بالمركز	المكافأة الشهرية المقطوعة	المقابل بالجنية لكل ساعة اضافية وبحد أقصى ١٢٠٪ من المكافأة الشهرية للوظائف الفنية بالمركز
المستوي الأول	٨٥٠	٢٠
المستوي الثاني	٧٥٠	١٨
المستوي الثالث	٦٥٠	١٥
المستوي الرابع	٥٥٠	١٠
عامل خدمات معاونة	٣٥٠	٣

ج- د- المنتدبين كل الوقت من العاملين الدائمين بالجامعة

المستويات التعاقدية بالمركز	المقابل بالجنية لكل ساعة إضافية	
عاجل	اداري	فني



نائب رئيس الجامعة  
للدراسات العليا والبحوث  
مركز القياس والتقويم

٢٠	٨	٤	المستوي الأول
١٨	٦	٣	المستوي الثاني
١٥	٥	٢	المستوي الثالث
١٠	٤	٢	المستوي الرابع

- ❖ يمنح العاملين الحاصلين علي درجة الماجستير مائة جنية شهريا والحاصلين علي درجة الدكتوراة مائتي جنية وفقا للشروط والضوابط الواردة بقرار رئيس مجلس الوزراء وقرار رئيس مجلس الوزراء وقرار وزير الدولة للتنمية الادارية الصادر في هذا الشأن ولا يجوز الجمع بين المكافأتين.
- ❖ يجوز لمجلس ادارة المركز صرف مكافأة أعمال متميزة بناء علي اقتراح مدير المركز وطلب رئيس مجلس الادارة واعتماد السيد الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة ولا تصرف هذه المكافأة الا مرة واحدة في السنة.
- ❖ لايجوز باي حال من الأحوال الجمع بين المخصصات المالية المقررة لأكثر من وظيفة بالمركز.

#### مادة (٢٣) نظام التدريب

#### ❖ المدرّب

يقوم بالتدريب علي الدورات الأساسية وعلي البرامج في مجال القياس والتقويم وبنوك الاسئلة والاختبارات وبناء المقاييس في التخصصات المختلفة ، وكذلك برامج التصحيح الالكتروني وكذلك التدريب علي التحليل الاحصائي وكتابة التقارير وتحليل النتائج.

#### ❖ مساعد المدرّب

يساعد المدرّب في التدريب العملي في الدورات الاساسية والبرامج السابق ذكرها.

#### مادة (٢٤) المعاملة المالية للمدرّبين

تحدد المكافأة المالية للمدرّبين بالمركز وبحسب توافر الاعتماد المالي علي النحو التالي :

م	اعضاء هيئة التدريس	المقابل بالجنية لكل ساعة
---	--------------------	--------------------------



نائب رئيس الجامعة  
للدراسات العليا والبحوث  
مركز القياس والتقويم

٥٠	أستاذ	١
٤٠	أستاذ مساعد	٢
٢٥	مدرس	٣
١٥	مدرس مساعد - معيد	٤

### ❖ المدرسين ذوي الخبرات/

تحدد المكافأة المالية للمدرسين من ذوي الخبرة كما يلي :

م	المدرّب	عدد سنوات الخبرة	المقابل بالجنية لكل ساعة
١	مدرّب ١	٢٠	١٥
٢	مدرّب ٢	١٥	١٠
٣	مدرّب ٣	١٠	٧
٤	مدرّب ٤	٥	٦
٥	مدرّب ٥	أقل من خمسة	٥

### ❖ مساعد مدرّب/

يتم التعامل ماليا مع مساعد المدرّب بقيمة ٥٠٪ من أجر المدرّب علي نفس الدرجة العلمية وعدد سنوات الخبرة.

مادة (٢٥)  
أحكام ختامية

- ٢- يصرف بدل اجتماع مجلس الادارة مائة وخمسون جنيها للجلسة وفي حالة الاستعانة بالأعضاء من خارج المجلس يصرف مائة وخمسون بحد أقصى للعضو المستعان به مرة واحدة في الشهر.
- ٣- يجوز لمجلس الادارة في نهاية كل سنة مالية صرف مكافآت لأعضاء المجلس والعاملين بالمركز بعد اعتماده للميزانية السنوية وكافة اعمال المركز وانجازاته السنوية وبعد العرض علي الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة.
- ٤- يقدم رئيس مجلس ادارة المجلس بعد العرض علي مجلس الادارة تقريرا مفصلا كل ثلاث شهور الي الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة يتضمن انجازات المركز وايراداته ومصروفاته وكافة اوجه نشاطه خلال تلك المدة مع بيان العقبات والمشاكل التي تواجه المركز في سبيل أدائه لأختصاصاته ومايلزم لتذليل هذه العقبات من اقتراحات.



نائب رئيس الجامعة  
للدراسات العليا والبحوث  
مركز القياس والتقييم

٥- يجب عرض جميع محاضر اجتماعات مجلس الإدارة علي السيد الاستاذ الدكتور رئيس الجامعة وذلك للنظر فيها واعتمادها قبل التنفيذ.

- ٦- تخضع حسابات المركز لمراجعة أجهزة الجامعة المتخصصة والجهاز المركزي للمحاسبات كل فيما يخصه ، وعلي القائمين علي شؤون المركز تقديم التسهيلات اللازمة لعمليتي الرقابة والتفتيش .
- ٧- يخضع المركز لأحكام قانون الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ وتعديلاته ولائحته التنفيذية وتعديلاتها بالغضافة الي كافة القوانين واللوائح المتصلة بعمل المركز.
- ٨- يعمل بهذه اللائحة من اليوم التالي لتاريخ الموافقة عليها واعتمادها من الجهات المختصة .

#### مادة (٢٦)

##### القوانين الحاكمة

تطبق أحكام 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 الإقتصادية والإجتماعية ومتابعة تنفيذها ، والقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بشأن 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 وتعديلاته ، والقانون رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥م بشأن الضرائب علي الدخل ولائحته التنفيذية ، والقانون رقم ١١ لسنة ١٩٩١ بشأن الضرائب علي المبيعات ولائحته التنفيذية وتعديلاته ، والقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ بشأن المناقصات والمزايدات ولائحته التنفيذية وتعديلاته ، واللائحة المالية للموازنة والحسابات ، واللائحة المخازن الحكومية وتعديلاتها ، واللائحة 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 وقراري وزير الدولة للتنمية الإدارية رقمي ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧ ، وتطبق أحكام القوانين واللوائح العامة فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه اللائحة.

#### مادة (٢٧)

##### 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.