

## تعليمات الأحكام المالية الخاصة بمراكز جامعة العلوم والتكنولوجيا الأردنية

صادرة عن مجلس العمداء بموجب المادة (٨) من نظام المراكز العلمية في الجامعة رقم (٨٧) لسنة ٢٠٠٣

**المادة ١ :** تسمى هذه التعليمات (تعليمات الأحكام المالية الخاصة بمراكز جامعة العلوم والتكنولوجيا الأردنية) ويعمل بها من تاريخ صدورها.

**المادة ٢ :** يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :-

**الجامعة :** جامعة العلوم والتكنولوجيا الأردنية.

**النظام :** نظام المراكز العلمية في الجامعة.

**الرئيس :** رئيس الجامعة.

**المدير :** مدير أي مركز من المراكز العلمية في الجامعة.

**النشاط :** الدراسات والاستشارات والدورات والورش وما شابهها.

**الخدمة :** التحاليل والفحوصات المخبرية والخدمات الفنية وما شابهها.

**المادة ٣ :** يتولى تقديم الاستشارات والدراسات والخدمات الفنية والورش التدريبية والدورات أعضاء الهيئة التدريسية والمحاضرون والأشخاص المؤهلون من الجامعة (أو من خارجها) الذين تختارهم إدارة المركز بموافقة العميد / المدير المعني، على أن لا يتعارض قيامهم بذلك مع اعبائهم التدريسية أو الإدارية.

**المادة ٤ :** يتم تغطية جميع المصاريف المتعلقة بالنشاط أو الخدمة "مصاريف الاعلانات والقرطاسية والصيانة والحقائب ووجبات الطعام ونفقات السفر والمواد والكيماويات والمستهلكات وأي مصاريف أخرى تخص النشاط أو الخدمة" من الربح المتأتي من النشاط أو الخدمة أو من المخصصات المرصودة لهذا الغرض.

**المادة ٥ :**

أ - يتم توزيع الدخل المتأتي من الأنشطة التي يتم تنفيذها من قبل العاملين في الجامعة على النحو التالي:-

١. النشاطات التي تستخدم فيها مختبرات وأجهزة الجامعة :-

○ (١٥%) من الدخل الإجمالي تخصم لصالح الكلية التي يعمل بها منسق النشاط.

○ (١٠%) من الدخل الإجمالي يخصم لصالح المركز الذي يتم تنفيذ النشاط من خلاله.

○ يوزع الباقي بعد اقتطاع قيمة المصاريف والنفقات الواردة في المادة (٤) من هذه التعليمات على الفريق الذي قام بتنفيذ النشاط وحسب اتفاق خطي مسبق بين أعضائه.

٢. النشاطات التي لا تستخدم فيها مختبرات وأجهزة ومباني الجامعة:-

○ (١٠%) من الدخل الإجمالي تخصم لصالح الكلية التي يعمل بها منسق النشاط.

○ (١٠%) من الدخل الإجمالي يخصم لصالح المركز الذي يتم تنفيذ النشاط من خلاله.

○ يوزع الباقي بعد اقتطاع قيمة المصاريف والنفقات الواردة في المادة (٤) من هذه التعليمات على الفريق الذي قام بتنفيذ النشاط وحسب اتفاق خطي مسبق بين أعضائه.

ب يتم توزيع الدخل المتأتي من الأنشطة التي يقوم بها الأشخاص من خارج الجامعة على النحو التالي:-

○ (٣٥%) من الدخل الإجمالي يخصم لصالح الجامعة في حال استخدام مرافق الجامعة.

○ (٣٠%) من الدخل الإجمالي يخصم لصالح الجامعة في حال عدم استخدام مرافق الجامعة.

○ يوزع الباقي بعد اقتطاع قيمة المصاريف والنفقات الواردة في المادة (٤) من هذه التعليمات على الفريق الذي قام بتنفيذ النشاط وحسب اتفاق خطي مسبق بين أعضائه.

ج - الخدمات التي تستخدم فيها مختبرات وأجهزة الجامعة سواء داخل الجامعة أو خارجها:-

○ (١٠%) من المبلغ الإجمالي للمركز الذي تم تنفيذ الخدمة من خلاله.

○ (٣٥%) للكلية أو الجهة التي تم استخدام مختبراتها أو أجهزتها أو معداتها أو مبانيها.

○ والمبلغ المتبقي بعد خصم قيمة المصاريف والنفقات الواردة في المادة (٤) من التعليمات المذكورة أعلاه يوزع للفريق الذي قام بتنفيذ الخدمة بموافقة رئيس القسم وعميد الكلية المعنيين.

**المادة ٦ :** تخضع كافة الأحكام المالية الخاصة ببراءات الاختراع لتعليمات البحث العلمي المعمول بها في الجامعة.

**المادة ٧ :** تُصَلِّ رسوم الأنشطة والخدمات من مشتركها أولاً بأول، على أن يتم إغلاق حسابات النشاط أو الخدمة قبل نهايتها لإقفال الذمم / الديون المستحقة للجامعة على أي جهة، وتقوم وحدة الشؤون المالية في الجامعة بمسك حسابات الأنشطة والخدمات وتحصيل الذمم.

**المادة ٨ :** تودع جميع الأموال الخاصة بالأنشطة والخدمات في حساب أمانات يسمى (حساب أمانات المراكز العلمية) ويكون الرئيس (أو من يفوضه) هو أمر الصرف من هذا الحساب.

**المادة ٩ :** يجوز صرف سلفه على حساب أي نشاط أو خدمة وتسد وتتابع حسب النظام المالي والتعليمات والقرارات الصادرة بموجبه.

**المادة ١٠ :** لا يجوز صرف أي مكافأة لأي موظف في الجامعة من حساب الأنشطة والخدمات إلا بموجب نموذج ساعات العمل الذي يحدد فيه ساعات العمل التي قام بها الموظف وتصرف المكافأة حسب الراتب الشهري الإجمالي للموظف إلا إذا تم تحديد ذلك في الاتفاقيات التي توقعها الجامعة فيتم اعتماد ما ورد في هذه الاتفاقيات.

**المادة ١١ :** يقدم الشخص الذي يتولى القيام بأي نشاط أو خدمة تحتاج إلى استخدام مواد أو مستهلكات أو غيرها كسلفاً بالمواد المطلوب استخدامها وقيمتها ويعتمد هذا الكشف من رئيس القسم / مدير الدائرة ذات العلاقة ويصادق عليه من العميد / مدير الوحدة المعني.

**المادة ١٢ :** لا يجوز صرف قيمة أي مواد تم انفاقها على حساب أي نشاط أو خدمة إلا بمستندات أو إيصالات رسمية، وإذا تعذر تعزيز المدفوعات أو المصروفات بمستندات أو إيصالات فعلى من قام بالانفاق أن يقدم شهادة خطية بتوقيعه تبين مقدار هذا الانفاق وأنه صرف لأغراض النشاط أو الخدمة أو لأعمال تتعلق بها على أن تصدق هذه الشهادة من الرئيس.

**المادة ١٣ :** يتم صرف نفقات السفر والمياومات للأشخاص المكلفين القيام بأي نشاط أو خدمة وفق نظام الانتقال والسفر المعمول به في الجامعة إلا إذا نصت شروط الاتفاقية الخاصة بالنشاط أو الخدمة على كيفية صرف هذه النفقات .

**المادة ١٤ :** يبت الرئيس في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

**المادة ١٥ :** تُلغى هذه التعليمات أي تعليمات وأحكام مالية أخرى تتعلق بالمراكز العلمية في الجامعة.