

## تعليمات مركز جامعة فيلادلفيا للاستشارات العلمية

### مركز غير ربحي

تعليمات رقم ( ) لسنة ٢٠٠٠

**المادة (١):** تسمى هذه التعليمات (تعليمات مركز جامعة فيلادلفيا للاستشارات العلمية)، ويعمل بها من تاريخ إقرارها.

**المادة (٢):** يكون للكلمات الآتية حينما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الجامعة: جامعة فيلادلفيا.

المركز: مركز جامعة فيلادلفيا للاستشارات العلمية.

الرئيس: رئيس الجامعة.

المجلس: مجلس المركز.

المدير: مدير المركز.

**المادة (٣):** المركز وحدة إدارية فنية ترتبط بالرئيس وتعمل كوحدة مالية على أساس غير ربحي.

**المادة (٤):** يهدف المركز إلى توظيف قدرات الجامعة في المجالات العلمية والبحثية على المستويات الوطنية والعربية والدولية وتنمية مهارات العاملين في الجامعة. كما يهدف إلى توثيق علاقات الجامعة مع المؤسسات العلمية والاستشارية المختلفة.

**المادة (٥):** يمارس المركز المهمات الآتية:

أ - إنشاء معاهد أو مراكز منخصصة منبثقة عن الجامعة ولغايات علمية أو بحثية محددة وغير ربحية.

ب - توثيق العلاقات مع المجتمع المحلي والعربي والدولي لنشر رسالة الجامعة.

ج - إصدار النشرات العلمية وتوثيقها.

د - تقديم الاستشارات والدراسات والخدمات للوزارات والمؤسسات والشركات والأفراد والإشراف على تنظيمها وتنفيذها.

هـ - عقد الدورات والبرامج والورش التدريبية والندوات والمؤتمرات التي تدخل ضمن أهدافه.

و - متابعة تنفيذ الاتفاقيات المعقودة بين الجامعة والمؤسسات الأخرى.

ز - إنشاء قاعدة معلومات للجامعة للغايات التعليمية والعلمية والبحثية والاستشارات.

ح - إجراء الفحوصات والتحليل والقياسات وإصدار التقارير بالنتائج.

**المادة (٦):** للمركز مجلس يتألف من سبعة أعضاء على النحو التالي:

أ - رئيس الجامعة أو من ينيبه رئيساً

ب - مدير المركز عضواً ونائباً للرئيس

- ج - ثلاثة من أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة من ذوي التخصصات ذات العلاقة بعمل المركز يعينهم الرئيس لمدة عامين قابلة للتجديد.
- د - اثنان من ذوي الخبرة والاختصاص يعمل المركز من خارج الجامعة يعينهم الرئيس بناء على توصية من مدير المركز لمدة عامين قابلة للتجديد.

**المادة (٧):** يتولى المجلس المهام الآتية:

- أ - اقرار خطة عمل المركز.
- ب - الاطلاع على العقود والاتفاقيات التي يعقدها المركز مع الجهات المستفيدة.
- ج - تقديم أية اقتراحات وتوصيات إلى الرئيس تتعلق بدعم عمل المركز والنهوض بمستواه والترويج له.
- د - مناقشة مشروع موازنة المركز ورفعها إلى الرئيس من خلال المدير لإقرارها حسب الأصول.
- هـ - مناقشة التقرير السنوي للمركز أو أية تقارير يعرضها المدير ورفعها إلى الرئيس.
- و - أية أمور أخرى يعرضها رئيس المجلس.

**المادة (٨):** يتولى رئيس المجلس الصلاحيات المخولة إليه بموجب هذه التعليمات المفوضة إليه من الرئيس ويمارس بصورة خاصة المهام الآتية:

- أ - رئاسة اجتماعات المجلس.
- ب - توفير المتطلبات الضرورية لتمكين المركز من تحقيق أهدافه.
- ج - الاتصال بالجهات المعنية داخل المملكة وخارجها لتنشيط أعمال المركز.
- د - التوقيع على الاتفاقيات والعقود بعد إقرارها.

**المادة (٩):** يجتمع المجلس مرة واحدة في الشهر بناءً على دعوة من رئيسه أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

**المادة (١٠):** للرئيس في حالة غياب رئيس المجلس أن يكلف أحد أعضاء المجلس بمهام رئيس المجلس وصلاحياته.

**المادة (١١):** للمركز مدير يعينه الرئيس من ذوي الخبرة من أعضاء هيئة التدريس في الجامعة لمدة عامين قابلة للتجديد.

**المادة (١٢):** يتولى المدير المهام الآتية:

- أ - إدارة شؤون المركز والإشراف المباشر على تنفيذ خطته.
- ب - تمثيل المركز لدى الجهات ذات العلاقة بعمله.
- ج - إعداد مشروع موازنة المركز وتقديمه إلى المجلس لمناقشته.
- د - إعداد مسودات العقود والاتفاقيات بين المركز والجهات المستفيدة.

- هـ - إصدار نشرات عن المركز وأهدافه ونشاطاته.
- و - إعداد قوائم بالكفايات العلمية المتوافرة في الجامعة وخارجها القادرة على تقديم الخدمات للجهات المستفيدة.
- ز - التنسيب إلى الرئيس بتكليف أشخاص للقيام بالاستشارات والدراسات الفنية والدورات التدريبية والخدمات اللازمة لعمل المركز.
- ح - أية أعمال أخرى يكلفه بها الرئيس.

**المادة (١٣):** يقدم المركز الاستشارات والدراسات الفنية والخدمات وفقاً لاتفاقيات يعقدها مع الجهات المستفيدة حسب الأسس والشروط التي يحددها المجلس، ويسري هذا على الدورات التي تستوجب ذلك.

**المادة (١٤):** لا يجوز أن تقدم الاستشارات والدراسات والخدمات من قبل أعضاء هيئة التدريس والعاملين إلا بعلم المركز ويجوز بموافقة الرئيس بعد الاستئناس برأي المجلس استثناء المهتمات التي لا تتفق طبيعتها مع عمل المركز.

**المادة (١٥):** يكلف بالاستشارات والدراسات الفنية والخدمات في المركز كل من:

- أ - أعضاء هيئة التدريس والعاملين في الجامعة.
- ب - الموظفين المعيّنين في المركز لهذه الغاية.
- ج - أي شخص من ذوي الكفاءات والخبرات اللازمة من خارج الجامعة يرى المركز ضرورة التعاون معه.

**المادة (١٦):** تتكون إيرادات المركز من:

- أ - عائدات الاستشارات والدراسات والخدمات والدورات التدريبية وإعداد البرمجيات.
- ب - التبرعات والهبات والمساعدات والمنح وأية عائدات تقبل وفقاً لقانون الجامعة وأنظمتها وتعليماتها.
- ج - المبالغ التي تخصصها الجامعة سنوياً في موازنتها.

**المادة (١٧):** تصرف للمكلفين بالاستشارات والدراسات والخدمات مكافآت مالية لقاء عملهم بالتنسيب من المدير وقرار من الرئيس وفقاً للأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة أو الاتفاقيات المبرمة.

**المادة (١٨):** أ - الاستشارات والدراسات التي تنجز داخل الجامعة، باستخدام ممتلكاتها أو خدماتها أو موظفيها، تعامل كما يأتي:

- ١ . تخصم التكاليف المباشرة وغير المباشرة لكل استشارة أو دراسة من مجموع الإيرادات.
- ٢ . يوزع الباقي بنسبة ٣٠% للمركز و ٧٠% لمن كلف بالاستشارة أو الدراسة.

ب - الاستشارات والدراسات التي تنجز داخل الجامعة دون استخدام ممتلكاتها أو خدماتها أو موظفيها يخصم ٢٠% من مجموع إيراداتها للمركز ويخصص الباقي لمن كلف بالاستشارة أو الدراسة.

ج - جميع العائدات التي تزيد عن تغطية كلفة أعمال المركز بما فيها مخصصات الجامعة تستخدم في عمليات التوسع والتطوير وإضافة مرافق جديدة ولا يجوز تحويل فائض الإيرادات إلى الجامعة كأرباح أو إيرادات جديدة تستعمل لغير غايات المركز.

**المادة (١٩):** يدفع المركز أجور المحاضرين والمدرّبين حسب تعليمات أجور ساعات تدريس المحاضرين غير المتفرّغين في الجامعة، ويجوز تكليف محاضر أو مدرب تنفيذ دورة أو برنامج معين لقاء مكافآت مقطوعة.

**المادة (٢٠):** إذا اقتضت الحاجة تكليف أشخاص من خارج الجامعة أو تقديم خدمات تدريبية أو تعليمية للمركز فللرئيس بالتنسيق من المدير:

- أ - أن يمنح بعض الخبراء والقادة الإداريين مكافأة مالية مناسبة.  
ب - أن يحدد مكافأة للأشخاص الذين لا يحملون مؤهلات علمية أو رتباً جامعية مكافأة تتراوح بين ثمانية دنانير وخمسة عشر ديناراً للساعة الواحدة.

**المادة (٢١):** أ - يؤلف المدير لجنة من العاملين في المركز برئاسته أو من ينييه لتحديد كلفة كل برنامج ورسم الاشتراك فيه في ضوء مدته وكلفته، ويراعى في جميع الأحوال أن لا يقل مجموع رسوم البرنامج عن تكاليفه المباشرة مضافاً إليها 20% منها.  
ب - تدفع الجامعة رسوم اشتراك العاملين فيها في الدورات ذات الصلة الوثيقة بعملهم التي يعقدها المركز بناء على موافقة من الرئيس شريطة حصول كل منهم على شهادة الدورة، وإلا تحمل المشترك دفع رسوم الاشتراك كاملة. وللمركز بموافقة الرئيس عقد برامج تدريبية خاصة للعاملين في الجامعة بناءً على طلب من العميد أو المدير المختص تغطي رسوم اشتراكها من مخصصات الكليات.  
ج - يمنح أبناء العاملين في الجامعة خصماً بنسبة ٥٠% من رسوم الاشتراك للدورات العامة.

**المادة (٢٢):** تدفع بالتنسيق من المدير وموافقة الرئيس، أجور المحاضرين والمدرّبين ومكافآت المكلفين بالاستشارات والدراسات والدورات التدريبية والبحوث حسب العقد المتفق عليه بين الطرفين.

**المادة (٢٣):** لا تردّ الرسوم المدفوعة من الراغبين في الالتحاق ببرامج المركز ودوراتهم إلا بموافقة المدير في الحالات الآتية:

- أ - تعذر انعقاد البرنامج في الوقت المحدد.  
ب - تقدم المتدرب بطلب الانسحاب قبل اكتمال الموافقة على البرنامج.

**المادة (٢٤):** يقوم مدير المركز مع مدير الدائرة المالية بالتنسيق إلى الرئيس بانتداب موظف مالي لقبض رسوم الاشتراك في الدورات وإيداعها في حساب المركز، وتتولى الدائرة المالية متابعة معاملات المركز بتحصيل ما له من اموال ودفع ما يترتب عليه من التزامات.

**المادة (٢٥):** تصرف سلفة نفقات نثرية باسم المدير أو من ينيبه للصرف منها على نشاطات المركز وتسوى حسب الأصول.

**المادة (٢٦):** يبت الرئيس في الحالات التي لم تنص عليها هذه التعليمات.

**المادة (٢٧):** الرئيس ورئيس المجلس والمدير مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات.