



## تعليمات رقم (٧) لسنة ٢٠١٦

"تعليمات مركز الخدمات الإنتاجية والمشغل في الجامعة الهاشمية"

صادرة بموجب قرار مجلس العمداء ذي الرقم (٢٠١٨/٢/٧٦) بتاريخ ٢٠١٧/١٠/٢

بمقتضى أحكام المادة (٨) من نظام المراكز العلمية في الجامعة الهاشمية رقم (١٠٦) لسنة ٢٠٠٣

المادة ١: تسمى هذه التعليمات "تعليمات مركز الخدمات الإنتاجية والمشغل في الجامعة الهاشمية" رقم (٧) لسنة ٢٠١٦ ويعمل بها اعتباراً من تاريخ صدورها.

المادة ٢: يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

الجامعة: الجامعة الهاشمية.

الرئيس: رئيس الجامعة.

المركز: مركز الخدمات الإنتاجية والمشغل في الجامعة الهاشمية.

مجلس المركز: مجلس مركز الخدمات الإنتاجية والمشغل.

رئيس المجلس: رئيس مجلس المركز.

المدير: مدير المركز.

المستفيدون: أي جهة تطلب الاستفادة من خدمات المركز.

الاتفاقيات: أي إتفاقيات تستهدف إنتاج أي من منتجات المركز.

المنتج: أي منتج من منتجات المركز.

المادة ٣: أ. المركز وحدة من وحدات الجامعة، يتكون من دائرتين (دائرة التدريب ودائرة الإنتاج)

ب. يرتبط المركز إدارياً بالرئيس، وللرئيس تفويض صلاحياته بهذا الخصوص لأحد نوابه.

المادة ٤: يعمل المركز على تحقيق أهداف الجامعة وكذلك خدمة المجتمع عن طريق:

أ. التدريب العملي لطلبة كلية الهندسة من خلال مادة المشغل الهندسية المطروحة من قبل كلية الهندسة.

ب. تصنيع وإنتاج الأثاث الخشبي والمعدني حسب طلب المستفيد.

المادة ٥: يمارس المركز المهام التي يحددها مجلس المركز، وفي ضوء السياسة العامة للجامعة.

المادة ٦: أ. يؤلف الرئيس مجلس للمركز من رئيس، وعضوية كل من :-

- مدير المركز

- اثنان من أعضاء هيئة تدريس كلية الهندسة

- مدير وحدة الشؤون المالية

- ثلاثة من ذوي الخبرة بمجالات عمل المركز

- مدير دائرة اللوازم في الجامعة

ب. يعين الرئيس أحد العاملين في المركز ليتولى أمانة سر مجلس المركز

المادة ٧ : يتولى مجلس المركز المهام والصلاحيات الآتية:-

أ- إقرار خطة عمل المركز

ب- التنسيب بالهيكل التنظيمي للمركز .

ج- مناقشة مشروع موازنة المركز ورفعها إلى الرئيس لإقرارها.

د- اقتراح التعليمات الخاصة بعمل المركز .

هـ- مناقشة التقرير السنوي وإقراره.

و- تقديم كل ما من شأنه دعم وتطوير المركز والنهوض به.

ز- دراسة أي مواضيع أخرى يحيلها إليه رئيس المجلس .

المادة ٨ : يجتمع مجلس المركز مرة واحدة على الأقل كل أربعة أشهر، أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك بناءً على دعوة من رئيسه.

المادة ٩ : أ. يمارس رئيس مجلس المركز الصلاحيات المخولة له بموجب هذه التعليمات أو المفوضة إليه من قبل الرئيس بما في ذلك:

١- تمثيل المركز لدى الجهات الأخرى.

٢- التوصية بالإتفاقيات إلى الرئيس لتوقيعها.

٣- دعوة مجلس المركز للإجتماع.

ب. في حالة غياب رئيس المجلس للرئيس تكليف أحد أعضاء المجلس من العاملين في الجامعة بمهام رئيس المجلس وممارسة صلاحياته.

ت. لرئيس المجلس، بعد أخذ موافقة الرئيس، أن يفوض المدير بعض أو كل من صلاحياته ومهامه المبينة في هذه التعليمات.

المادة ١٠ : أ- يعين مدير المركز بقرار من الرئيس لمدة لا تزيد عن سنتين قابلة للتجديد وتنتهي خدمته باستقالته أو بتعيين مدير بدلاً منه.

ب- يتولى المدير صلاحيات مدير الوحدة حسب أنظمة الجامعة وتعليماتها، ويكون مسؤولاً عن إدارة شؤون المركز بما يضمن حسن سير العمل فيه، وفقاً للقوانين والأنظمة والتعليمات النافذة في الجامعة، كما تناط به المهام التالية:-

١- الإشراف المباشر على سير العمل في المركز وتوجيه أعماله.

٢- وضع خطط عمل المركز وبرامجه الإنتاجية.

٣- إعداد مشروع موازنة المركز والهيكل التنظيمي وجدول تشكيلات الوظائف وتقديمه إلى مجلس المركز لمناقشته.

٤- إعداد الاتفاقيات بين المركز والجهات المستفيدة.

٥- إعداد التقرير السنوي عن أعمال المركز.

- ٦- الموافقة على التسعير المبدئي والنهائي لطلبات الإنتاج المقدمة من المستفيدين.
- ٧- اتخاذ القرار المناسب في تنفيذ طلبات الإنتاج الداخلية أو الخارجية منها.
- ٨- الموافقة على المواد الأولية التي تحتاجها العملية الانتاجية من دائرة اللوازم.
- ٩- التنسيق مع وحدة الشؤون المالية لتحصيل أثمان المنتجات من المستفيدين.
- ١٠- إعداد المخالصات المالية الخاصة بالاتفاقيات الموقعة مع الوحدة وتزويد وحدة الشؤون المالية في الجامعة بها.
- ١١- أي واجبات أو مهام أخرى يكلفه بها الرئيس أو رئيس المجلس.
- المادة ١١: أ- تتكون إيرادات المركز من :
- ١- الدخل الناتج عن بيع المنتجات التي ينتجها المركز.
- ٢- المبلغ الذي تخصصه الجامعة سنوياً في موازنتها لتجهيز المركز وتسيير أعماله.
- ب- يحول الوفر المتحقق نتيجة اعمال المركز في نهاية كل عام إلى إيرادات الجامعة وترد ضمن موازنة الجامعة للعام المقبل، كما تغطي الجامعة الخسارة الناتجة عن اعمال المركز في نهاية العام بتخصيص قيمة الخسارة ضمن نفقات موازنة الجامعة للعام التالي لعام الخسارة لإطفائها.
- المادة ١٢: تودع إيرادات المركز في حساب يسمى "أمانات مركز الخدمات الانتاجية والمشغل"، ويتم الإنفاق منه، وفقاً للنظام المالي المعمول به في الجامعة.
- المادة ١٣: يوزع دخل المركز الناتج عن الاتفاقيات التي يتم تنفيذها على نحو يضمن تخصيص جزء من هذا الدخل لتغطية نفقات الانتاج ومكافآت للعاملين في المركز.
- المادة ١٤: تتولى وحدة الشؤون المالية في الجامعة مسك الدفاتر والسجلات المحاسبية اللازمة لضبط ومراقبة الأمور المالية الخاصة بالمركز.
- المادة ١٥: أ- تحدد كلفة المنتج من قبل المدير، وفقاً لآلية احتساب الكلف.

ب-تضاف نسبة ربح قيمة كلفة الانتاج والتصنيع، وفقاً لما هو مبين في الجدول أدناه:

التسلسل	الجهات المستفيدة	لا تزيد نسبة الربح عن
١.	الجامعة ودوائرها المختلفة	٥%
٢.	موظفي الجامعة	١٠%
٣.	موظفي الجامعات الحكومية	١٥%
٤.	مؤسسات القطاع العام	لا تقل عن ٢٥%
٥.	مؤسسات القطاع الخاص	لا تقل عن ٣٥%

المادة ١٦: يكلف بالقيام بعمليات الانتاج والتصنيع في المركز :

أ- العاملون في المركز.

ب-ذوو خبرات من خارج الجامعة ممن يحتاج المركز إلى خبراتهم بالاتفاق معهم ولفترة محدودة ضمن أجر محدد وفقاً لأنظمة وتعليمات الجامعة النافذة.

- المادة ١٧: يقدم المركز خدماته وفقاً لاتفاقيات أو عقود تبرم مع الجهات المستفيدة، (في الحالات التي تتطلب ذلك) ووفقاً للأسس والشروط التي يحددها مجلس المركز.
- المادة ١٨: يبت مجلس العمداء في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.
- المادة ١٩: رئيس الجامعة ورئيس المجلس والمدير مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات.