

KUWAIT UNIVERSITY

Technical Office Administration

٦٢٥/و



جامعة الكويت

إدارة المكتب الفني

## قـرـار

وزير التربية ووزير التعليم العالي الرئيس الأعلى للجامعة  
رقم ( ١٠ ) بتاريخ ١٣/٣/١٤٣١ هـ الموافق ١١/٤/٢٠١٠ م  
في شأن اللائحة المالية لوحدة الخدمات البحثية  
بمكتب نائب مدير الجامعة للأبحاث

-----

وزير التربية ووزير التعليم العالي الرئيس الأعلى للجامعة

بعد الإطلاع على قانون الجامعة رقم 29 لسنة 1966 وتعديلاته ، ولائحته التنفيذية  
والنظم المكمل لها ،

وعلى اللائحة المالية بجامعة الكويت ،

وعلى اللائحة المالية الموحدة لمراكز الدراسات والبحوث بجامعة الكويت ،

وعلى قرار مدير الجامعة رقم (828) بتاريخ 2009/4/8 بإنشاء وحدة الخدمات البحثية  
بمكتب نائب مدير الجامعة للأبحاث .

وعلى قرار مجلس الجامعة في اجتماعه رقم (2010/1) الذي عقد بتاريخ 2010/1/6 ،

## قـرـر :

مادة (1): يُعمل باللائحة المالية المرافقة لوحدة الخدمات البحثية بمكتب نائب مدير الجامعة  
للأبحاث ، وذلك اعتباراً من: 2010/4/1 .

مادة (2): على الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار ،،،

وزير التربية ووزير التعليم العالي  
الرئيس الأعلى للجامعة

( أ.د. ماضي عبد العزيز الحمود )

نسخة الى :

- مكتب الوزير

- جميع مراكز العمل في الجامعة - الملف العام

## اللائحة المالية لوحدية الخدمات البحثية

### بمكتب نائب مدير الجامعة للأبحاث

\*\*\*\*\*

#### مادة (1)

يكون لوحدية الخدمات البحثية التابعة لنائب مدير الجامعة للأبحاث ميزانية سنوية خاصة يتم اعتمادها من قبل مدير الوحدة ويدير اعتمادها المالي ضمن ميزانية الجامعة سنويا .

#### مادة (2)

تبدأ السنة المالية للوحدة مع بداية السنة المالية للجامعة وتنتهي بانتهائها .

#### مادة (3)

تتكون موارد الوحدة من :

- أ - الاعتماد المالي المخصص للوحدة في ميزانية الجامعة سنويا .
- ب - المساهمات والمنح والتبرعات غير المشروطة من الغير " مؤسسات ، أفراد ، هيئات علمية ، جهات أخرى " التي يوافق عليها مدير الجامعة بناء على اقتراح نائب مدير الجامعة للأبحاث.
- ج - وفورات ميزانيات السنوات السابقة .

#### مادة (4)

يقدم مدير الوحدة قبل بداية كل سنة مالية ميزانية تقديرية تتضمن الإيرادات والمصروفات الخاصة بالوحدة للسنة المالية القادمة وذلك لمناقشتها واعتمادها من قبل نائب مدير الجامعة للأبحاث، وتعتبر الميزانية التقديرية هي

الأساس الذي يمكن بواسطته تحديد قيمة الاعتماد المالي للوحدة ومعايير الصرف لكل بند من بنود مصروفاتها .

كما يقدم مدير الوحدة في نهاية كل سنة مالية الحسابات الختامية والميزانية العمومية لإقرارها من نائب مدير الجامعة للأبحاث، تمهيدا لعرضها على مجلس الجامعة لإقرارها ، وذلك بعد قيام إدارة الشؤون المالية في جامعة الكويت بمراجعتها وتقديم التقرير المالي السنوي عن الوحدة بعد إعداد الميزانية.

#### مادة (5)

لا يجوز للوحدة التجاوز في الصرف على أي بند من بنود المصروفات الواردة في الميزانية التقديرية ، وفي حالة نفاذ البند يوقف الصرف على هذا البند ، ويمكن لمدير الوحدة إجراء المناقلة متى تحقق وفر في بند آخر .

#### مادة (6)

تودع جميع أموال الوحدة في أحد المصارف الكويتية يختاره نائب مدير الجامعة للأبحاث، ويتم الصرف منه بموجب مستندات أصلية تعتمد من مدير الوحدة أو نائب مدير الجامعة للأبحاث في حالة غيابه ، وتصدر جميع الشيكات والحوالات البنكية بتوقيع مدير الوحدة ونائب مدير الجامعة للأبحاث.

#### مادة (7)

لا يجوز عمل مقاصة بين إيرادات الوحدة ومصروفاته.

#### مادة (8)

تراعى جميع القواعد والأصول المحاسبية الخاصة بمسك الدفاتر والسجلات والقيود بها وتحليل الإيرادات والمصروفات ، على أن تحفظ جميع المستندات الخاصة بالصرف والإيرادات في ملفات خاصة ، وتكون تحت

تصرف مراقب حسابات الإدارة المالية بالجامعة لمراجعتها في أي وقت ،  
وتقديم تقرير ربع سنوي عنها يرفع إلى نائب مدير الجامعة للأبحاث .

### مادة (9)

تنظيم عمليات الصرف :

- يكون الصرف بموجب شيكات على البنك المودع به أموال الوحدة ، ويجوز الصرف نقدا على ألا يزيد في المرة الواحدة عن 25 د.ك. فقط .
- جميع عمليات الصرف التي تجرى سواء نقدا أو بشيكات أو بحوالات بنكية يجب أن تتم بموجب سندات صرف ، على أن تستكمل المستندات المؤيدة للصرف قبل عملية الصرف وهذه المستندات هي الآتي :
- أ- صورة من أمر التكاليف بأداء العمل موقعا من مدير الوحدة .
- ب- أصل فاتورة الشراء معتمدة بما يفيد مطابقة المواد الموردة للمواصفات المطلوبة .
- ج- إيصال من المورد أو القائم بتنفيذ العمل يفيد تسلمه للقيمة أو توقيعه على سند الصرف بما يفيد تسلم المبلغ .

### مادة (10)

يتم الشراء ، أو التكاليف بأداء الخدمات ، أو الأعمال الخاصة بنشاط الوحدة فيما لا تزيد قيمتها على 5000 د.ك. وذلك باعتمادها من مدير الوحدة ونائب مدير الجامعة للأبحاث. ويكون الشراء بعد الحصول على عدة عروض أسعار - ثلاثة كحد أدنى - واختيار الأفضل من حيث المواصفات المطلوبة والأقل سعرا .

**مادة (11)**

يكون للوحدة سلفة مستديمة قيمتها 100 د.ك. تخصص للصرف على الأمور العاجلة والنثریات ، وتتم عملية استعاضة المنصرف منها خلال السنة المالية كلما بلغ المنصرف الفعلي 75% من قيمتها ، ويكون الصرف مؤيدا بمستندات أصلية معتمدة من مدير الوحدة ، ويتم تسويتها بالكامل في نهاية كل سنة مالية .

**مادة (12)**

لا تدفع مكافآت إلا نظير أعمال خاصة بنشاط الوحدة وبتكليف من مدير الوحدة ، أو نائب مدير الجامعة للأبحاث ، وتقتصر أعمال التكليف على الآتي :  
أ- تحكيم البحوث والدراسات والكتب ذات الطبيعة الخاصة وذلك نظير مكافأة لا تتجاوز 150 د.ك. عن العمل الواحد وفق طبيعته .

ب- إعداد الدراسات المتعلقة بنشاط الوحدة وبتكليف من مدير الوحدة ، وذلك نظير مكافأة لا تتجاوز الـ 2000 د.ك. عن العمل الواحد . ويجوز صرف مكافأة إضافية باعتماد من نائب مدير الجامعة للأبحاث بحد أقصى 1000 د.ك. في الأحوال التي تتطلب ذلك .

ج- القيام بأعمال لصالح الوحدة لمن يتم انتدابه أو تكليفه من العاملين بالجامعة وغيرهم ، وذلك بموافقة مدير الوحدة ونائب مدير الجامعة للأبحاث ، وتكون فئات المكافآت على النحو الآتي :

- مكافأة عضو هيئة التدريس بواقع 14 د.ك. للساعة و بحد أقصى 300 د.ك. شهريا .
- مكافأة مساعد الباحث والمساعد العلمي بواقع 5 د.ك. للساعة .
- مكافأة الفنيين بواقع 4 د.ك. للساعة .
- مكافأة الإداريين بواقع 3 د.ك. للساعة .
- مكافأة السكرتارية بواقع 2.500 د.ك. للساعة .

➤ مكافأة المرسلين والمستخدمين بواقع 1.500 د.ك للساعة .  
على أن يتم التكاليف بواقع 4 ساعات يوميا ، وبمبلغ 250 د.ك شهريا كحد أقصى ، ويتم اعتماد صرف المكافآت من مدير الوحدة ونائب مدير الجامعة للأبحاث. وتسري هذه المكافآت على من يتم الاستعانة بهم من داخل الجامعة وخارجها ، وذلك بمعادلة المؤهل العلمي والوظائف المشار إليها .

### مادة (13)

يتولى مدير الوحدة تنفيذ ومتابعة جميع الجوانب والإجراءات المالية المتعلقة بالوحدة ، ولا يجوز صرف أية مبالغ من أموال الوحدة إلا في الأغراض الخاصة بنشاطه .

### مادة (14)

تطبق أحكام القوانين واللوائح المالية المعمول بها في جامعة الكويت فيما لم يرد بشأنه نص بهذه اللائحة .

### مادة (15)

في حالة إلغاء الوحدة أو تصفيتها تؤول جميع ممتلكاتها بعد الوفاء بجميع التزاماته إلى الجامعة .

### مادة (16)

يعمل بهذه اللائحة اعتبارا من تاريخ اعتمادها من قبل مجلس الجامعة .

\*\*\*\*\*