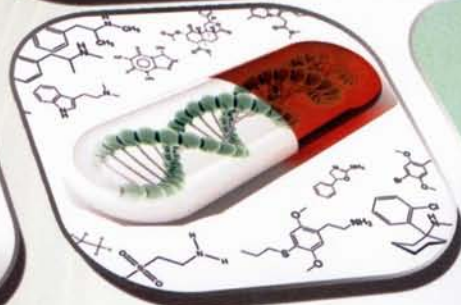
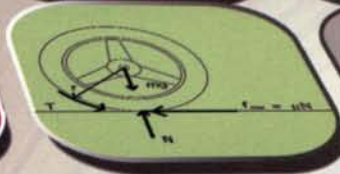




جامعة المنصورة  
قطاع الدراسات العليا والبحوث  
والعلاقات الثقافية

الإدارة العامة للبحوث

# دليل إجراءات التقديم للمشروعات البحثية



# مشروعات ممولّة من الجامعة

## أنواع المشروعات :

تنقسم المشروعات البحثية بجامعة المنصورة إلى نوعين :

**أولاً :** مشروعات ممولة من الجامعة .

**ثانياً :** مشروعات ممولة من جهات خارجية .

## أولاً : المشروعات الممولة من الجامعة

تقوم الجامعة بتمويل أنواع مختلفة من المشروعات سواء من التمويل الذاتى من خلال وحدة حساب البحوث أو تمويل مشترك مع جهات أخرى محلية أو أجنبية .

وتنقسم المشروعات الممولة ذاتيا من الجامعة إلى الأنواع الآتية :

١- المشروعات البحثية التنافسية

٢- مشروعات دعم الماجستير والدكتوراه .

٣- المشروعات الصغيرة .

٤- مشروعات ممولة من حصص الكليات .

## ١- المشروعات البحثية التنافسية

### بند (١)

يتم الإعلان عن التقدم بمقترحات المشروعات البحثية التنافسية وفقاً لبرنامج زمنى يتم إعداده كل عام بعد تحديد المجالات المقترحة لتقديم المشروعات البحثية من خلالها .

### نظام التقدم بالمقترحات البحثية :

يكون نظام التقدم بالمقترحات البحثية وفقاً للضوابط الآتية :

١- يتم إعداد المقترح البحثى وفقاً لنموذج المشروعات البحثية

(Tamplate 1, 2) المعد لهذا الغرض موقعا من رئيس القسم ووكيل

الكلية للدراسات العليا والبحوث.

٢- يتم التقدم مباشرة إلى / نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث أو

إلكترونيا على الموقع مباشرة طبقاً لشروط الإعلان.

٣- يتم تحديد المستفيد النهائي بحيث يمكن الاتصال به ومناقشته في

تفاصيل المقترح المقدم إذا تطلب الأمر ذلك .

٤- ألا تزيد المدة المقررة لتنفيذ المشروع عن عامين ويمكن زيادتها إلى ثلاث

سنوات فقط لأسباب خاصة بطبيعة المشروع .

٥- لا يجوز لرئيس الفريق البحثي الاشتراك في مشروع بحثي آخر كرئيس

لفريقه البحثي داخل الجامعة خلال مدة سريان المشروع.

٦- يمكن مشاركة أكثر من قسم أو كلية في فريق بحثي واحد بحيث يكون

الباحث الرئيسي هو المسئول عن تنفيذ المشروع.

٧- ألا يكون المشروع البحثي قد سبق إجراؤه من قبل.

٨- لا يقل عدد الفريق البحثي للمشروع عن ثلاثة أعضاء.

٩- يتم عمل سيمينار لكل من السادة المتقدمين يقوموا من خلاله بعرض المشروع

المقدم وتوضيح الآتى :

(الغرض من المشروع - النتائج التي سيتم استخلاصها منه - الطرق

المستخدمة لإنجازه - الجهات المستفيدة من نتائج المشروع بشكل نهائي -

المشاركة مع جهات خارجية حكومية أو خاصة).

١٠- يتم إختيار المشروعات في ضوء التقييم الخارجى وتقييم اللجنة المشاركة

بالسيمنار وتعرض النتائج بالمشروعات التي تم إختيارها على مجلس إدارة

الوحدة لإقرارها.

١١- يتم الإعلان عن المشروعات الفائزة بالتمويل ويتم التعاقد بعد ذلك.

### بند (٢)

فى حالة شراء أجهزة من المشروع تقدم خدمات بمقابل مالى يمكن تحويلها إلى وحدة ذات طابع خاص أو عمل لائحة للمعمل ويكون لوحدة البحوث تقسيم العائد المالى كالتالى :

١٥ ٪ وحدة البحوث .

٨٥ ٪ للكلية تقسم كالتالى :

٤٠ ٪ للمستلزمات .

١٠ ٪ لحساب صندوق البحوث بالكلية .

### بند (٣)

ويمكن مد المشروعات التنافسية المنتهية لمدة عام لمرحلة جديدة بتمويل يتراوح ما بين ٥٠٠٠٠ جنيه و ١٠٠٠٠٠ جنيه بشرط توافر الشروط التالية :

١- أن يكون مقابل فكرة جديدة مستمدة من نتائج المشروع.

٢- إنتهاء الباحث من المشروع الأول فى المدة المحددة لها.

٣- تنفيذ كافة المخرجات المطلوبة من المشروع والتوصل لنتائج.

٤- نشر عدد ٢ بحث دولى بحد أدنى بمجلات ذات معامل تأثير (من أعلى ٣٠٪ فى التخصص) أو استخراج براءة اختراع من المشروع.

### بند (٤) إجراءات التعاقد

- يكون تمويل وحدة حساب البحوث للمشروعات البحثية فى حدود الاعتمادات المالية المتاحة وذلك على دفعات طبقاً للعقد المبرم.

- تقوم الوحدة باتخاذ إجراءات التعاقد مع عميد الجهة المنفذة والباحث الرئيسي ويعتبر المقترح البحثي التعاقد عليه جزءاً لا يتجزأ من التعاقد.
- تاريخ التعاقد هو تاريخ بداية المشروع .
- يوقع الباحث الرئيسي للمشروع إفادة معتمدة من رئيس القسم بعدم وجود الأجهزة التي سيتم شراءها من حساب المشروع بالقسم.
- يوقع الباحث الرئيسي تعهد بضرورة موافقة مجلس الإدارة على نشر الأبحاث المستمدة من المشروع على أن تكون الملكية الفكرية لنتائج المشروعات لجامعة المنصورة مع مراعاة حقوق الباحثين.

#### بند (٥)

- يلتزم الباحث الرئيسي بتقديم تقرير متابعة دورى كل ستة أشهر، على أن يراعى عند تقديم التقرير باللغة الانجليزية أن يكون متضمن ملخصاً وافياً باللغة العربية وأن يشمل التقرير على كل المعلومات الدقيقة والنسب المئوية الخاصة بالمرحلة التي تم إنجازها وذلك بطريقة تمكن من تقييمه.
- فى حالة إعتذار الباحث الرئيسي عن تكملة المشروع أو سفره للخارج لمدة تزيد عن ثلاثة أشهر يتعين حصوله على إخلاء طرف من الوحدة ويتم تعيين باحث رئيسى آخر ويفضل أن يكون من الفريق البحثى على أن يتم حفظ حقه فى الأبحاث المقدمة عن الأجزاء التى تم الانتهاء منها ويقوم بتوقيع إقرار كتابى معد لهذا الغرض يلتزم فيه بإنهاء جميع الإجراءات الفنية والمالية حتى الانتهاء من المشروع والتوقيع شخصياً على العقد المبرم بخصوص المشروع.
- لا يجوز للباحث الرئيسى الاشتراك فى مشروع بحثى آخر كباحث رئيسى خلال مدة سريان المشروع .

- يلتزم الباحث الرئيسى للمشروع بأن يخطر الوحدة بكل تعديل فى أسماء الفريق البحثى ويجوز للوحدة الموافقة أو الاعتراض على هذا التعديل.

- لا يجوز نقل أى اعتماد من بند إلى آخر إلا عند الضرورة وبموافقة مجلس إدارة الوحدة كما لا يجوز نقل أى بند من بنود ميزانية المشروع إلى بند المكافآت إلا بموافقة مجلس الادارة أيضاً.

- تلتزم الجهة البحثية ورئيس الفريق البحثى بضرورة التنوية فى كل المنشرات التى تصدر عن المشروع أو نتائجة سواء كان بالداخل أو الخارج بأن المشروع ممول من وحدة حساب البحوث بجامعة المنصورة.

- لا يجوز نشر الأبحاث أو الاكتشافات أو الاختراعات التى يتم التوصل إليها خلال المشروع البحثى إلا بعد الحصول على موافقة مسبقة كتابية قبل النشر أو إحاطة مجلس الإدارة علماً بعد النشر وقبل إنتهاء المشروع على أن يكون النشر فى مجلة علمية عالمية ذات معامل تأثير عالى فى مجال العلوم التطبيقية أو مجلة دورية محكمة بالنسبة للبحوث الاجتماعية.

- تكون النتائج التى يتم التوصل إليها من الأبحاث ملكاً للوحدة ولها وحدها حق استغلالها مع مراعاة حقوق الجهة البحثية ورئيس وأعضاء الفريق البحثى.

- بعد انتهاء تنفيذ المشروع يعود للوحدة ما قد تبقى لدى الجهة البحثية من المبلغ المخصص للمشروع ويتم التصرف فى الأصول الثابتة والمنقولة والمستهلكة طبقاً لما تتفق عليه الوحدة مع الجهة البحثية.

### بند (٦)

معايير المفاضلة بين المقترحات البحثية

- يتم عرض المقترحات البحثية التى سوف تمويلها الوحدة على اللجنة المشكلة لهذا الغرض بقرار السيدة أ.د/ نائب رئيس الجامعة على أن يكون إختيار المقترحات وفقاً للضوابط التالية :

- ١- أن تتناول الموضوعات أحد المحاور المطروحة وفقاً للمجالات التي يتم تحديدها بقرار مجلس الدراسات العليا والبحوث.
- ٢- إستكمال بيانات التقدم من حيث (العنوان ، الضيق البحثي ، الميزانية وبنود الإنفاق، مدة البحث).
- ٣- إستبعاد الموضوعات التي تم تناولها سابقاً أو التي وردت بعد إنتهاء التاريخ المحدد للتقدم.
- ٤- تكون الأولوية للمشروعات التي تتم بين كليتين أو أكثر ويمكن اقتراح دمج الموضوعات المتشابهة بين أكثر من كلية.
- ٥- تستبعد المقترحات التي تتناول موضوعات يمكن تمويلها من حصة الكليات (من نسبة ٥٠% أو الـ ٧٠%).
- ٦- تستبعد المشروعات التي تقدم في نفس الوقت للحصول على تمويل من جهات أخرى - يتولى أ.د/ نائب رئيس الجامعة إحالة المقترحات البحثية المقدمة والمستوفاة بعد تصنيفها للجان التقييم مرفقاً بها نموذج التحكيم المعد لهذا الغرض.

## ٢- مشروعات دعم رسائل الماجستير والدكتوراه

### بند (١)

نظراً لحرص الجامعة على إستفادة السادة معاونى أعضاء هيئة التدريس بالمشاركة فى المشروعات فقد قررت الجامعة طرح مشروعات تنافسية للسادة المسجلين لدرجتى الماجستير والدكتوراه ويتم تمويلها من صندوق البحوث وفقاً للآلية التالية :

### ١- الإعلان عن المشروعات :

تقوم الإدارة العامة للبحوث بالإعلان عن المشروعات التنافسية



للسادة معاونى أعضاء هيئة التدريس بناء على جدول زمنى يتم تحديده كل عام.

## ٢- عدد المشروعات المقترحة :

تقوم وحدة حساب البحوث بتمويل عدد ٢٥ مشروع لدرجة الماجستير، ٢٥ مشروع لدرجة الدكتوراه توزع على الكليات المتقدمة بالمشاريع بنسب معاونى أعضاء هيئة التدريس على رأس العمل بالكلية.

## ٣- حجم التمويل :

تكون قيمة المشروع الممول لدرجة الماجستير ١٠٠٠٠ جنيه كحد أقصى وقيمة المشروع الممول لدرجة الدكتوراه ٢٠٠٠٠ جنيه كحد أقصى.

## بند (٢) شروط التقدم :

- ١- أن يكون المقترح البحثى مدرج بالخطة البحثية للكلية والجامعة.
- ٢- أن يكون المتقدم معيد أو مدرس من المسجلين لدرجتى الماجستير والدكتوراه على رأس العمل بحد أقصى سنة واحدة من تاريخ التسجيل.
- ٣- الانتهاء من الرسالة خلال المدة الزمنية التى تحقق الجودة بحد أقصى ٣ سنوات للماجستير و ٤ سنوات للدكتوراه.
- ٤- قيام المتقدم بالمشروع بالنشر بحد أدنى بحث دولى مستمد من رسالة الماجستير وبحثين لرسالة الدكتوراه على أن يتم التقدم بهم قبل تشكيل لجنة المناقشة.
- ٥- يشترط ألا يكون المتقدم بالبحث مشاركاً فى مشروعات أخرى أو عضواً فى فريق بحثى لمشروعات أخرى.
- ٦- فى حالة عدم الالتزام بالشروط يتم رد المبالغ المخصصة للمشروع طبقاً للقواعد المنظمة لذلك.

**مشروعات ممولية من حصص الكليات**

**مشروعات صغيرة**

### ٣- المشروعات الصغيرة

تمول المشروعات الصغيرة من الحصاص المخصصة لكليات الجامعة بصندوق البحوث بما لا يجاوز ٢٥% من حصة الكلية وفقا للشروط التالية :

- ١- أن يكون المقترح البحثي مدرج بالخطة البحثية للكلية.
- ٢- أن يكون الحد الأقصى للتمويل ٢٠٠٠٠٠٠ جنيه للمشروع الواحد.

يتم العمل في تلك المشروعات بنفس الإجراءات المعمول بها في المشروعات التي تمول من وحدة حساب البحوث .

### ٤- المشروعات الممولة من حصاص الكليات

يمكن تمويل مشروعات صغيرة من خلال الخطة البحثية للكلية في حدود من ٢٠ حتى ٢٥ ألف جنيه في حالة توفر رصيد من نسبة ٥٠% المخصصة للكلية بصندوق البحوث وتطبق عليها نفس الاجراءات المعمول بها بالمشروعات.

نماذج معمول بها  
في المشروعات



جامعة المنصورة  
وحدة حساب البحوث

## Template

نموذج (١)

عنوان المشروع

بالغة العربية:

باللغة الإنجليزية :

ملخص خطة المشروع :

باللغة العربية

باللغة الإنجليزية

إسم الباحث	الكلية	التخصص العام	التخصص الدقيق

حجم التمويل :

ميزانية المشروع وبنود الصرف:

تكلفة البند	البند

الأجهزة المطلوبة للمشروع :

مكان مثيل للجهاز بالجامعة	الشركات الموزعة للجهاز	قيمة الجهاز	الغرض من الاستخدام	اسم الجهاز

أهداف المشروع :

## دراسة جدوى إقتصادية عن المشروع وامكانية تسويقه :

مدة المشروع :

خطة العمل بالمشروع :

تنقسم الأهداف إلى الخطوات التالية المدرجة أدناه.

الشهر الواحد والعشرون إلى الشهر الرابع والعشرين	الشهر السابع عشر إلى الشهر العشرين	الشهر الثالث عشر إلى الشهر السادس عشر	الشهر التاسع إلى الشهر الاثنى عشر	الشهر الخامس إلى الشهر الثامن	الشهر الأول إلى الشهر الرابع	

الجهات المستفيدة من نتائج المشروع :

## تقييم المشروع

١- تقييم المحكمين :

التقييم	اسم المحكم

٢- تقييم اللجنة الفرعية :

التقييم	اسم العضو

٣- تقييم اللجنة المستفيدة :

التقييم	اسم المستفيد



**النتيجة النهائية :**

النتيجة النهائية	الجهات المستفيدة	اللجنة الفرعية	المحكمين

**يعتمد**

**أ. د / نائب رئيس الجامعة  
للدراسات العليا والبحوث**



**Competitive Funding Projects**  
**Post graduate Research and Cultural**  
**Affairs Sector Mansoura University**

**Template(2)**

**Proposal Form for**  
**Research Projects 2015**

## Project's Details :

- Full Titel : .....
- Running title : .....
- Duration in months : .....
- Budget : .....
- Research area (s) : .....

## Participants Details :

Name	Role	Faculty	Department	Email

## Table of Contents :

- Abstract .....
- Background and Significance .....

- Objectives .....
- Beneficiaries .....
- Research Design and Methodologies .....
- Contributors .....
- References .....
- Resources .....
- Budget .....



جامعة المنصورة  
وحدة حساب البحوث

**عقد**  
**إجراء أبحاث لحساب**  
**وحدة حساب البحوث**

## عقد إجراء أبحاث لحساب وحدة حساب البحوث

- أنه في يوم ..... الموافق / / ٢٠ تم إبرام هذا العقد بين كل من :
- ١- جامعة المنصورة (وحدة حساب البحوث) ويمثلها السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس مجلس إدارة الوحدة أو من يفوضه في ذلك (طرف أول)
- ٢- كلية ..... ويمثلها السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية، ويشار إليها في العقد بالجهة البحثية. (طرف ثانى)
- ٣- أ.د. / ..... الباحث الرئيسى ورئيس الفريق البحثى  
الموضحة أسماؤهم بالـ Proposal (طرف ثالث)

### تمهيد

لما كانت جامعة المنصورة (وحدة حساب البحوث) تقوم بتنفيذ مشروعات بحثية عن طريق التعاقد فقد وافق مجلس إدارة الوحدة بتاريخ / / ٢٠ على خطة البحث وعلى أن يقوم الطرف الثالث بإجراء موضوع البحث وعنوانه :

وقد إتفق الأطراف الثلاثة على ماياتى :

### البند الأول

يعتبر التمهيد السابق جزء لا يتجزأ من هذا العقد ومتمما لأحكامه .

### البند الثانى

يلتزم الطرفان الثانى والثالث بأن ينفذا لحساب الطرف الأول البحث موضوع التعاقد وتفاصيله بنموذج المشروع البحثى والذى تم تقييمة بواسطة لجان تقييم فنية متخصصة وعلى أن يستعان بأعضاء الفريق البحثى الواردة أسماؤهم به فى تنفيذ موضوع العقد .

## البند الثالث

قيمة هذا العقد مبلغ وقدرة ..... جنية يصرف على النحو التالي :

- ١ - دفعة أولى تعادل ٤٥ % من قيمة المبلغ تدفع عقب التوقيع العقد .
- ٢ - دفعة ثانية تعادل ٤٥ % تدفع فى التاريخ المنصوص عليه فى ال proposal وبعد اعتماد تقرير فنى أو وفقا لتقرير مرحلى .
- ٣ - دفعة ثالثة تعادل ٥ % تدفع بعد اعتماد الوحدة للتقرير النهائى الذى يقدمه رئيس الفريق البحثى .
- ٤ - دفعة رابعة تعادل ٥ % تدفع بمعرفة الباحث الرئيسى على أن يقوم باستردادها عقب اعتماد الحساب الختامى للمشروع ضماناً للجديّة.

## البند الرابع

### ميزانية المشروع

Item	Maximum Percent of total Budget
Equipments	60 %
Supplies (chemicals , plastic, glassware, etc.) stationary materials , publication costs,etc	32 %
Administrators salaries	5 %
Othercosts ( local travel, courier, post ,etc)	3 %

## البند الخامس

- ١ - لا يجوز نقل أى اعتماد من بند إلى آخر إلا عند الضرورة وبموافقة مجلس إدارة الوحدة، مع ضرورة الإلتزام بالصرف فى البنود التى تمت الموافقة عليها بناء على طلب الباحث والتسوية فى ذات البنود .
- ٢ - مراعاة ألا يتضمن بند الأجهزة شراء لاب توب .
- ٣ - لا تتضمن الخطة المالية للمشروع أى مكافآت أو بنود للسفر للخارج .
- ٤ - توضح جميع الأجهزة فى معامل الكلية بعد الانتهاء من المشروع ويوضح عليها جهة التمويل واسم الجامعة، مع إمكانية تحويلها لوحدة ذات طابع خاص مع الاحتفاظ بكافة حقوق الوحدة .
- ٥ - ضرورة نشر بحث أو أكثر فى مجالات عالمية .

## البند السادس

يلتزم الباحث الرئيسى بتقديم تقرير متابعة دورى كل ستة أشهر وفقا للنموذج المعد على أن يراعى عند إعداد التقرير باللغة الإنجليزية أن يكون متضمن ملخصا وافيا باللغة العربية وأن يشمل التقرير على كل المعلومات الدقيقة والنسب المئوية الخاصة بالمرحلة التى تم إنجازها على أن يلتزم بتقديم تقريرين فنيين على الأقل خلال فترة المشروع بحد أقصى ثلاث تقارير يتم تقييمها عن طريق المحكمين .

## البند السابع

مدة هذا العقد ..... تبدأ من تاريخ التوقيع على العقد ويجوز مد المدة بموافقة مجلس الإدارة بعد أخذ رأى مجلس القسم المختص وعميد الكلية بحد أقصى لمدة عام واحد وفى حالة عدم الإنتهاء من المشروع تتخذ الإجراءات اللازمة نحو تسوية المشروع والإكتفاء بما تم .

## البند الثامن

- ١ - تلتزم الجهة البحثية ( القسم العلمى والكلية ) بتقديم التسهيلات للمشروع والعمل على استمرار تنفيذ هذا العقد إذا تعذر على رئيس الفريق البحثى الإستمرار فى تنفيذ لأى سبب من الأسباب .
- ٢ - يعتبر رئيس الفريق البحثى وجميع أعضاء الفريق البحثى مسئولين مسئولية تضامنية فيما بينهم ومسئولين مسئولية شخصية عن تنفيذ كل بنود العقد ويتم التوقيع على ذلك بالملحق .
- ٣ - فى حالة ترك الباحث الرئيسى للمشروع أو سفرة للخارج لمدة تزيد عن ثلاثة أشهر يتعين حصوله على إخلاء طرف ويتم تعيين باحث رئيسى آخر ويفضل أن يكون من الفريق البحثى على أن يقوم بتوقيع إقرار كتابى يلتزم فيه بإنهاء جميع الإجراءات الفنية المالية حتى الإنتهاء من المشروع والتوقيع شخصيا على العقد المبرم ويمكن إستمراره كعضو فى الفريق البحث فى حالة الإحتياج أو تقديم إستفادة للمشروع . كما يلتزم الباحث الرئيسى حال إحلاله بآخر بتقديم كافة التقارير العلمية والاجراءات المالية التى تم إنجازها بالمشروع



من نسختين أحدهما للباحث الرئيسي الجديد والأخرى بالادارة العامة للبحوث.  
٤ - لا يجوز للباحث الرئيسي الإشتراك فى مشروع بحثى آخر ممول من الجامعة كباحث رئيسى خلال مدة سريان المشروع .

### البند التاسع

يلتزم رئيس الفريق البحثى بالحصول على موافقة مجلس إدارة الوحدة على كل إضافة / استبدال لأعضاء الفريق البحثى وفقا لبنود العقد .

### البند العاشر

يقوم الطرف الثالث بتقديم فواتير شهرية حسب سير العمل يتم مراجعتها واعتمادها بواسطة المختصين التابعين للطرف الأول وفى خلال المدة القانونية من تاريخ الصرف على ألا يتم صرف دفعة مالية إلا بعد تسوية الدفعة السابقة

### البند الحادى عشر

يجوز للوحدة فسخ العقد إذا تبين لها عدم تنفيذ الطرف الثالث لإلتزاماته المنصوص عليها فى هذا العقد وتخطر الجهة البحثية ورئيس الفريق البحثى بذلك ويترتب على الفسخ عدم صرف أية دفعات مالية لأى منهما مع استرداد ما سبق صرفه من دفعات إذا كان سبب الفسخ راجعا إلى الطرف الثالث وفقا للإجراءات القانونية الخاصة بذلك .

ويجوز للجهة البحثية ورئيس الفريق البحثى إيقاف العمل بالبحث لفترة مؤقتة إذا وجدت امور خارجة عن إرادتهما بشرط موافقة الوحدة على ذلك وفى هذه الحالة يجوز الإتفاق بين الأطراف الثلاثة على أن يتحمل المشروع بعض النفقات الضرورية الجارية خلال مدة الإيقاف .

### البند الثانى عشر

تلتزم الجهة البحثية ورئيس الفريق البحثى بضرورة التنوية فى كل النشرات التى تصدر عن المشروع أو نتائجها سواء كان بالداخل أو الخارج بأن المشروع ممول من وحدة حساب البحوث بجامعة المنصورة.

### البند الثالث عشر

لا يجوز نشر الأبحاث أو الإكتشافات أو الإختراعات التي يتم التوصيل إليها خلال المشروع البحثي إلا بعد الحصول على موافقة مسبقة كتابية قبل النشر أو احاطة مجلس الإدارة بالنشر بعد النشر وقبل إنتهاء المشروع، على أن يكون النشر مجلة علمية ذات معامل تأثير عالى فى مجال العلوم التطبيقية أو مجلة دورية محكمة بالنسبة للبحوث الإجتماعية.

### البند الرابع عشر

تكون النتائج التي يتم التوصيل إليها من الأبحاث موضوع هذا العقد ملكا للوحدة ولها وحدها حق استغلالها مع مراعاة حقوق الجهة البحثية ورئيس اعضاء الفريق البحثي.

### البند الخامس عشر

بعد إنتهاء تنفيذ المشروع البحثي يعود للوحدة ما قد تبقي لدى الجهة البحثية من المبلغ المخصص للمشروع ويتم التصرف فى الأموال الثابتة والمنقولة والمستهلكة طبقا لما تتفق عليه الوحدة مع الجهة البحثية .

### البند السادس عشر

يقبل أطراف العقد ما تدخله إدارة العقود المختصة بمجلس الدولة .

### البند السابع عشر

حرر هذا العقد من ثلاث نسخ تسلم كل من أطرافه نسخة للعمل بموجبها.

الطرف الأول	الطرف الثانى	الطرف الثالث
( الوحدة )	( رئيس الجهة البحثية )	(رئيس الفريق البحثي)
الإسم : .....	الإسم : .....	الإسم : .....
التوقيع : .....	التوقيع : .....	التوقيع : .....

ملحق  
أسماء أعضاء الفريق البحثي  
بالمسؤولية التضامنية

التوقيع

الإسم

.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

## إقرار

أقر أنا السيد .....

الباحث الرئيسي الجديد للمشروع البحثي :

الممول من وحدة حساب البحوث بمبلغ ..... جنية لمدة :

بقيامى بإنهاء كافة الأمور المتعلقة بالمشروع بدلا من

الباحث الأصلي السيد .....

وأن أكون متضامنا مع الفريق البحثي في حالة تعثر المشروع برد ما تم صرفه من تمويل إلى الصندوق والإلتزام بالآتى :

١ - تقديم التقارير الفنية لمراحل المشروع فى موعدها .

٢ - نشر النتائج المنبثقة من المشروع بعد موافقة مجلس إدارة الوحدة على النشر ، على أن نوافق بما يفيد النشر .

٣ - تقديم الحساب الختامى فى نهاية المشروع .

٤ - أن يتم التنوية فى كل النشرات أو البحوث المنشورة بالداخل أو الخارج التى تصدر عن هذا المشروع البحثي ما يفيد أنه ممول من وحدة حساب البحوث - جامعة المنصورة ، مع اشتراط

ذكر أسماء أعضاء الفريق البحثي المشارك فى هذا العمل .

٥ - احترام كافة القواعد واللوائح المنظمة للمشروعات الممولة من صندوق البحوث بالجامعة .

التوقيع

## إفادة

إقرار من قسم ..... بعدم توافر جهاز .....

الذى سيتم شراؤه من قيمه تمويل المشروع البحثى بعنوان :

.....

المقدم من السيد أ. د. / .....

(القسم - الكلية - الجامعة)

عميد الكلية

.....

رئيس القسم

.....

جامعة المنصورة

الإدارة العامة للبحوث

إدارة المشروعات البحثية



التاريخ : ٢٠ / /

مرفقات : .....

### نموذج تقييم تقرير ( ) عن مشروع بحثي

عنوان المشروع : .....

حجم التمويل : ..... مدة المشروع : (.....)

الرأى فى التقرير : .....

ملاحظات على التقرير : .....

الرأى النهائى :  أوافق

لا أوافق

إسم المحكم ثلاثياً : ..... الوظيفة .....

موبايل : ..... E-mail :

تليفون : ٢٣٩٧٠٥٤ (٠٥٠) - ٢٣٩٧٠٥٥ (٠٥٠) - ١١٩ - ١٢٠ فاكس : ٢٣٩٣٥٨٧ (٠٥٠) المنصورة

<http://www.mans.edu.eg>

صفحتنا على الفيس بوك : الإدارة العامة للبحوث - جامعة المنصورة

# جامعة المنصورة

كلية : .....

القسم العلمي



نموذج ب/ح/٧/ك

## بيان بالحساب الختامي لمشروع بحثي

### بيانات المشروع

..... الباحث الرئيسي :  
 ..... عنوان المشروع :  
 ..... مدة المشروع : ..... حجم التمويل .....  
 ..... الجهة الممولة :  
 ..... تاريخ البدء فى المشروع :  
 ..... تاريخ إنتهاء العمل بالمشروع :  
 ..... الإيرادات :

الإجمالي		الدفعة الثالثة		الدفعة الثانية		الدفعة الأولى	
قرش	جنيه	قرش	جنيه	قرش	جنيه	قرش	جنيه

### المصروفات :

قرش	الواد المستهلكة والأدوات الكتابية وجمع المادة العلمية والإحصاء		سفرات داخلية		كتب ومجلات		نشر وتقارير ومؤتمرات ومستشارين س		نثريات		مكافآت الفريق البحثي		سكرتارية وفنيين وأجور وأعمال أخرى		الإجمالي	
	قرش	جنيه	قرش	جنيه	قرش	جنيه	قرش	جنيه	قرش	جنيه	قرش	جنيه	قرش	جنيه	قرش	جنيه



## جامعة المنصورة

كلية : .....

القسم العلمى

تابع نموذج ب/ح/٧/ك

وافق مجلس قسم ..... بجلسته المنعقدة بتاريخ / / ٢٠ على  
أيلولة الأجهزة المشتراه من حساب المشروع للقسم كما أحيط المجلس علما  
بالحساب الختامى المرفق.

### المرفقات :

- بيان بالأجهزة التى تم شراؤها من حساب المشروع مبيناً بها قيمة كل جهاز  
إذن إضافة الأجهزة المشتراه من حساب المشروع للقسم.
- ملخص المشروع فيما لايزيد عن عشرة صفحات.
- صورة من الخطاب المرسل إلى الجهاز المركزى للمحاسبات بانتهاء المشروع.
- إستيفاء النموذج المرفق ببيانات المشروع + (CD)

أ.د/ عميد الكلية

الباحث الرئيسى

المستول المالى



## مشروعات مموله من جهات خارجية

## آلية تنظيم التعاون بين الجهات المختلفة ذات

### العلاقة للتقدم لهذه المشروعات

أولاً: مرحلة الموافقة المبدئية قبل التقدم أو المشاركة لعضو في مشروع بحثي :

١- بالنسبة للمشروعات التي تحدد فيها الجهات المانحة من يجب أن يقوم بالتوقيع، في هذه الحالة يلتزم الباحث بإبلاغ مكتب المنح المحلية والدولية للحصول على التوقيعات المطلوبة ويعتبر ذلك إحاطة للجامعة بالتقدم.

٢- في الحالة التي يتطلب فيها موافقة السيد أ.د/ عميد الكلية أو السيد أ.د/ رئيس القسم فيجب على الباحث الرئيسي إحاطة مكتب المنح المحلية والدولية بعد الحصول على توقيعات رئيس القسم أو العميد.

٣- في الحالة التي لا تطلب فيها الجهة المانحة أى موافقات من إدارة جامعة المنصورة يجب على الباحث الرئيسي إحاطة مكتب المنح المحلية والدولية قبل التقدم بمقترح المشروع.

ثانياً: مرحلة التنفيذ :

١- على الباحث أن يحيط مجلس القسم بالآتى :

- عنوان المشروع.

- الملخص المعلن (المسموح بالنشر) للمشروع حفاظاً على الملكية

الفكرية للباحث .

- تكوين الفريق البحثي .

- حجم التمويل .

٢- التواصل مع مكتب المنح للتوجيه ببدأ فتح حساب خاص بالمشروع البحثي يكون فيه حق التوقيع الأول للمشرف الرئيسي والتوقيع الثاني لأحد مندوبي وزارة المالية.

٣- إيداع نسخة من ملخص المشروع بمكتب المنح لاعتماده من لجنة الدراسات العليا بالجامعة.

٤- احاطة مكتب المنح بالموقف المالى والفنى للمشروع ويتزامن ذلك مع التقدم بهذه التقارير للجهة المانحة .

- **دور القسم :**

١- إعطاء التسهيلات اللازمة لتنفيذ المشروع.

٢- كذلك لا يجوز للقسم :

- رفض تنفيذ المشروع أو عرقلة تنفيذه .

- تغيير الفريق البحثي سواء بالإضافة أو الحذف .

- التدخل فى إدارة المشروع حيث أن ذلك من مهام مدير المشروع.

**ثالثاً : مرحلة ما بعد المشروع وضمان الاستمرارية :**

١- احاطة مجلس القسم ومجلس الكلية ومكتب المنح المحلية والدولية علماً بانتهاء المشروع.

٢- إهداء أجهزة المشروع للقسم المختص، بحيث يحتفظ المشرف الرئيسي

(إن أراد) بالإشراف على الأجهزة وتدريب الباحثين عليها وذلك لضمان

استمرارية الاستفادة من هذه الأجهزة.

٣- إعتماًداً على مخرجات المشروع يجوز تحويل المشروع إلى وحدة ذات طابع خاص طبقاً للقواعد الجامعية المعمول بها بهذا الشأن.

ولكى يتم هذا التحويل بكفاءة لآبد من التفكير فى آلية هذا التحويل بفترة كافية قبل نهاية المشروع وذلك للحصول على الموافقات المطلوبة فى هذا الشأن.

٤- كذلك يجوز إن تهدى أجهزة المشروع لأحد المعامل المركزية بالجامعة بناء على توصية من لجنة مكونه من السيد مدير المشروع والسيد أ.د./ رئيس القسم المختص والسيد أ.د./ وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث والسيد أ.د./ نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث.

#### قواعد لآبد من مراعاتها بصفة عامة :

١- فى حالة أى تعاقدات مرتبطة بمشروعات بحثية يشارك فيها الباحث بصفة شخصية لآيحق للباحث إستغلال اسم جامعة المنصورة على أى مخاطبات ومن يفعل ذلك يتعرض للمسئولية القانونية.

٢- يحظر على الباحث تلقى أى أموال على حسابتهم البنكية الخاصة بهم لمشروعات يتم تنفيذها على أرض جامعة المنصورة أو تكون جامعة المنصورة طرف فيها بصورة مباشرة أو غير مباشرة.

#### القواعد المنظمة لمساهمة الجامعة فى المشروعات المشتركة مع جهات

#### خارجية:

تكون مساهمة الجامعة النقدية فى المشروعات المشتركة مع جهات تمويل

خارجية على النحو التالي: تقسم مساهمة الجامعة النقدية في

المشروعات المشتركة كالتالى :

٧٠% خدمات مقدمة من الكلية.

٣٠% مساهمة نقدية تقسم مناصفة بين حصة الكلية والحصة المركزية:-

١٥% حصة الكلية

١٥% الحصة المركزية على أن يتم النص على ذلك عند التعاقد فى صورة تعهد

يوقع من قبل الباحث الرئيسى بالالتزام بتلك النسب ويعد هذا التعهد أحد

البنود الملزمة بالعقد.

# جمهورية مصر العربية

وزير الدولة للتعليم والبحث العلمى

## اللائحة المالية والإدارية للمشروعات الممولة من جهات خارجية

### قرار وزارى

رقم ٩٦٥ بتاريخ ٢٨/١٠/١٩٨٢

بإصدار اللائحة المالية والإدارية لمشروعات البحوث  
المشتركة مع جهات أجنبية أو دوليه بالجامعات

نائب رئيس الوزراء ووزير الدولة للتعليم والبحث العلمى  
بعد الإطلاع على القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ فى شأن تنظيم الجامعات  
والقوانين المعدله له.

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٨٠٩ لسنة ١٩٧٥ باللائحة التنفيذية لقانون  
تنظيم الجامعات.

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٤٨ لسنة ١٩٨٢ بشأن القواعد والضوابط  
الخاصة بمشروعات البحوث المشتركة مع جهات أجنبية أو دوليه والقرار المعدل له.  
وعلى موافقة السادة رؤساء الجامعات بتاريخ ٢٨/١٠/١٩٨٢.

### قرار

المادة الأولى : يعمل باللائحة المرافقة فى شأن تنظيم الشئون المالية والإدارية  
لمشروعات البحوث المشتركة مع جهات أجنبية أو دوليه بالجامعات.

المادة الثانية : يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره.

نائب رئيس الوزراء

ووزير الدولة للتعليم والبحث العلمى

(د / مصطفى كمال حلمى)

## اللائحة

### المالية والادارية لمشروعات البحوث المشتركة مع جهات أجنبية أو دولية بالجامعات

أولاً : قواعد عامه

#### مادة (١) :-

تسرى أحكام هذه اللائحة على :

أ- مشروعات البحوث المشتركة التي تجرى في الجامعات بالاشتراك مع جهات أجنبية أو دوليه .

ب- مشروعات البحوث مع جهات أجنبية أو دوليه التي تتعاقد عليها الجامعات مع الغير لخدمة الصناعة أو الزراعة أو المجتمع .

#### مادة (٢) :-

يتم قبل الاتفاق مع أى هيئة أجنبيه أو دولية على إجراء أية بحوث الحصول مقدا على موافقة وزير الدولة للتعليم والبحث العلمى بناء على اقتراح رئيس الجامعة المختص .

#### مادة (٣) :-

يتولى الباحث الرئيسى بعد موافقة الجامعة الاتصال بالجهة طالبة البحث

لاقتراح مايلى :

أ- برنامج البحث وخطوات العمل .

ب- المدة التي يستلزمها البحث وبرنامج الزمنى .

ج- قيمة التمويل اللازم الذي تؤديه الجهة طالبة البحث بالنقد الاجنبى أو بالعملة المحلية حسب الأحوال ونظام الدفع.

#### مادة (٤) :-

تتم الموافقة على إبرام الاتفاق بعد الحصول على البيانات المشار إليها فى المادة السابقة من رئيس الجامعة المختص بدء على اقتراح من نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث بعد أخذ رأى مجلس القسم المختص ومجلس الكلية أو مجلس إدارة الوحدة ذات الطابع الخاص ومجلس الدراسات العليا والبحوث.

#### مادة (٥) :-

تتقدم الكليات والمعاهد والوحدات ذات الطابع الخاص إلى مجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة المختصة بمشروعات البحوث التى تدخل فى الاتفاقيات مع الجهات المختلفة وتحديد الأقسام والباحثين الذين يكفلون باجراء هذه البحوث حسب التخصصات المختلفة ولا يجوز إجراء أى بحث إلا بعد الموافقة على ذلك طبقاً لأحكام هذه اللائحة.

#### مادة (٦) :-

تقوم كل جامعة بإبرام العقود مع الجهات المحلية أو الأجنبية التى تمول البحوث بناء على طلب تلك الجهات على أن تحدد فيه نظام العمل بما يتماشى مع نصوص هذه اللائحة وخاصة النص على أن تخصص المهمات والمعدات



الواردة باسم المشروع له طوال مدته وتؤول ملكيتها إلى الجامعة بعد الانتهاء من المشروع فى حالة موافقة الجهة الممولة.

#### مادة (٧) :-

توقع عقود البحوث من نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث والباحث الرئيسى كطرف أول. ومن يمثل الجهة الممولة كطرف ثان على أن تكون العقود من أربعة نسخ على الأقل وتوضع أحداها بجهاز البحوث بالجامعة والثانية بالكلية المختصة والثالثة بالجهة التى قامت بالتمويل والرابعة بملف البحث مع الباحث الرئيسى.

#### مادة (٨) :-

يتولى الباحث الرئيسى إدارة مشروع البحث وفقاً للنظام المالى الوارد بهذه اللائحة كما يتولى الاشراف عليه من الناحية المالية والادارية والعلمية.

#### مادة (٩) :-

يكون عميد الكلية مسئولاً عن متابعة تنفيذ المشروعات البحثية التى تجرى فى كليته ويكون نائب رئيس الجامعات للدراسات العليا مسئولاً عن متابعة تنفيذ المشروعات البحثية التى تجرى على مستوى الجامعة وفى الوحدات ذات الطابع الخاص التابعة للجامعة.

#### مادة (١٠) :-

ينشأ بكل جامعة لجنة من الباحثين الرئيسيين للمشروعات الموجودة

بالجامعة تسمى لجنة مقررى مشروعات البحوث مع جهات أجنبية برئاسة نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث لمتابعة نتائج البحوث ووسائل الإستفادة منها وكذلك لتدارس العقبات التى تعترض خطوات تنفيذ البحوث والعمل على إزالتها على أن يكون الإجتماع مرة على الأقل كل ستة شهور.

#### مادة (١١) :-

توزع إيرادات التجارب والأبحاث التى تجريها كليات الجامعة ومعاهدها ووحداتها بداخل كل جامعة وخارجها لحساب الغير بالنسبة لمشروعات البحوث مع الهيئات الأجنبية والدولية على الوجه التالى :

٢٠% لحساب صندوق البحوث بالجامعة .

٥% مصاريف إدارية للعاملين بالكلية أو المعهد أو الوحدة ذات الطابع الخاص.

٥% مصاريف إدارية للعاملين بقطاع البحوث بالجامعة.

٧٠% للمكافآت والأجور - وذلك وفقاً لما يقرره مجلس الدراسات العليا والبحوث

بالجامعة.

#### مادة (١٢) :-

توزيع إيرادات الإختبارات والتحليل التى تجريها كليات الجامعة ومعاهدها

ووحداتها لحساب المشروعات التى تجرى مع جهات أجنبية على الوجه التالى :

٨٠% لأعمال الصيانة والتجديد للأجهزة بالمعامل ومكافآت أعضاء هيئة التدريس

والمساعدون نظير قيامهم بهذه الأعمال مع مراعاة أن تكون المكافآت والأجور بحد

أقصى ٦٠% من هذه النسبة.

٢٠٪ لحساب صندوق البحوث بالجامعة .

### مادة (١٣) :-

يكون الحد الأقصى للمكافآت المالية التي تمنح للعاملين بالمشروعات البحثية

شهرياً طوال مدة البحث على النحو التالي :

أ- فى حالة العمل بمشروع واحد

٢٠٠٪ من المرتب الأصيل للباحث

ب- فى حالة العمل فى أكثر من مشروع

٣٠٠٪ من المرتب الأصيل للباحث

ويسرى ذلك على العاملين فى إدارة مشروعات البحوث سواء كانوا من الهيئات

الإشرافية أو هيئات التدريس أو هيئات البحوث أو غيرهم، وذلك من أعمال

البحوث أو الإدارة أو كليهما .

### مادة (١٤) :-

يوضح ما يتقاضاه الباحثون بالزيادة عن الحدود القصوى المشار إليها فى

المادة السابقة فى حساب البحوث بالجامعة لتنمية البحوث بالجامعة وفقاً للنظام

الذى يقترحه مجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة.

### مادة (١٥) :

يقدم الباحث الرئيسى إلى عميد الكلية ونائب رئيس الجامعة لشئون

الدراسات العليا والبحوث المختص تقرير متابعة عن سير العمل بالبحث من كافة

نواحية كل ثلاثة شهور دون المساس بالمدة المنصوص عليها فى العقد مع الجهات  
الممولة وعلى نائب رئيس الجامعة لثئون الدراسات العليا والبحوث إعداد تقرير  
جماعى كل ستة شهور عن كافة البحوث بالجامعة مشفوعاً بالرأى لعرضه على  
رئيس الجامعة .

#### **مادة (١٦) :-**

تخضع أموال مشروعات البحوث لرقابة كل جامعة بأجهزتها المختصة وكذلك  
لرقابة الجهاز المركزى للمحاسبات.

#### **مادة (١٧) :-**

يجب على الباحث الرئيسى وضع حساب ختامى للمشروع يبلغ للجامعة  
وللجهاز المركزى للمحاسبات خلال شهرين على الأكثر من إنتهاء البحث وترفق به  
جميع المستندات والسجلات أو صورها المعتمدة.

#### **مادة (١٨) :-**

يكون لمشروعات البحوث جهاز مالى وإدارى على مستوى الكلية أو الوحدة أو  
الجامعة.

### **ثانياً: المشتريات**

#### **مادة (١٩) :-**

يكون الشراء أو التكاليف بأداء الأعمال أو المقاولات اللازمة لأعمال البحث أو  
المشروع بإحدى الطرق الآتية :

١- المناقصة : سواء كانت عامة أو محدودة أو محلية

٢- الممارسة :

٣- الأمر المباشر :

### مادة (٢٠) :-

الأصل أن يتم الشراء والتكليف بأداء الأعمال أو المقاولات عن طريق المناقصة ويجوز أن يتم إجراءه بطريق الممارسة أو الأمر المباشر بموافقة الباحث الرئيسي واعتماد رئيس الجامعة أو من يفوضه وذلك بالشروط الواردة في هذه اللائحة.

### مادة (٢١) :-

في الحالات التي يتقرر فيها إجراء مناقصات عامة يتم التعاقد عن طريق المناقصات العامة المفتوحة أو المناقصات المحدودة أو المناقصات المحلية ويجب أن تتوافر في المناقصات العامة المفتوحة سواء كانت داخلية أو خارجية إجراءات الإعلان وإعداد الشروط العامة والخاصة تشكيل لجان لفتح المظاريف وتفريغ العطاءات والبت فيها من كافة العناصر الفنية والمالية والإدارية بما يكفل سلامة إجراءات المناقصة وفقاً للقواعد المبينة من المواد التالية. وفي المناقصات المحدودة يقتصر التقدم على البيوت المالية والمؤسسات والشركات المدرجة في السجلات المعدة لذلك بالجامعة كما يقتصر التقدم للمناقصة المحلية على المقالين والمتعهدين المحليين الذين تقرر الجامعة إدراج أسماؤهم في سجلاتها .

## مادة (٢٢) :-

تراعى الإجراءات والقواعد المبينة فى الفقرات التالية عند إجراء المناقصات العامة والنشر عنها :

أ- يتولى الباحث الرئيسى إعداد الشروط العامة والخاصة للمناقصات بما يتماشى مع طبيعة العمل بالبحث أو المشروع لتجميع هذه الشروط مع المواصفات الفنية والرسومات الهندسية إن وجدت تمهيداً للإشهار عن المناقصات وتوزيعها ويراعى مراجعة شروط التعاقد من المستشار القانونى بالجامعة واعتمادها من رئيس الجامعة المختصة بعد الارتباط بقيمة المقايسة المحددة لذلك.

ب- يتم الاعلان عن المناقصة العامة بجريدة يومية أو أكثر ويكون النشر على مرتين متتاليتين على الأقل على أن يتم النشر قبل فتح المظاريف بمدة لا تقل عن خمسة عشر يوماً ويعلن عن المناقصة المحدودة بموجب خطابات موصى عليها للبيوت المعتمدة أما المناقصات المحلية فترسل طلبات العطاءات المحلية إلى أكبر عدد ممكن من التجار والمقاولين المحليين المدرجين بسجلات الجامعة.

ج- يراعى ألا تقل المدة المشترطة لتقديم العطاءات فى المناقصة العامة عن ثلاثين يوماً تبدأ من تاريخ الإعلان عن المناقصة فى الجرائد اليومية ويجوز إختصار هذه المدة بما لا يجاوز خمسة عشر يوماً إذا دعت الضرورة إلى ذلك كما يجوز مدها إلى ما لا يزيد عن ستين يوماً بالنسبة للمناقصات الخارجية.

#### مادة (٢٣) :-

يجب على مقدم العطاء تقديم تأمين ابتدائي يعادل ١٪ (واحد في المائة) من قيمة العطاء ويقدم التأمين أما نقداً أو بشيك مقبول الدفع أو بخطاب ضمان على أن يستكمل التأمين الـ ٥٪ (خمسة في المائة) من قيمة العطاء المقبول ولا يحتسب فوائد على تلك التأمينات ويجوز زيادة نسبة التأمين بما لا يتجاوز ١٠٪ (عشرة في المائة) ويجوز لرئيس الجامعات المختص أن يقرر إعفاء من التأمين إذا كان مقدم العطاء هيئة عامة أو شركة من شركات القطاع العام.

#### مادة (٢٤) :-

يشكل الباحث الرئيسي لجنة برئاسته لفتح المظاريف ويجب أن يشترط في عضويتها المسئول المالي للمشروع وعضو قانوني كما يجوز للجنة ندب عضواً أو أكثر إذا دعت الحاجة إلى ذلك.

وتتولى هذه اللجنة فتح المظاريف بحضور المتقدمين وتحرير محضر تثبت فيه عدد مظاريف العطاءات الواردة وذلك بعد فحصها والتأكد من سلامتها وسلامة أختامها ونوع العطاءات الواردة من حيث اسم مقدم العطاء والسعر والكمية وأى تحفظات مدرجة بالعطاء ويوقع المحضر من اللجنة مجتمعه ويجب أن يتم تفريغ العطاءات ومراجعتها خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ فتح المظاريف.

#### مادة (٢٥) :-

تشكل لجان البت في العطاءات بقرار من رئيس الجامعة المختص أو من

يفوضه عن لجنة البت أن تقبل العطاء الأقل مادام مطابقاً للشروط والمواصفات المطلوبة والا وجب عليها أن توضح بالتفصيل بكشف التفريغ والأسباب التي دعت إلى الأخذ بغير العطاء الأقل.

#### مادة (٢٦) :-

يجوز للجنة قبول العطاء الوحيد المقدم من بعض أو كل الاحتياجات وذلك في الحالات الآتية :

١- إذا رأت اللجنة أنه ليس هناك فائدة ترجى من إعادة المناقصة وأن العطاء الوحيد المقدم مناسب ومطابق للشروط.

٢- إذا رأت اللجنة أن حاجة العمل لاتسمح بإعادة المناقصة ويشترط لقبول العطاء الوحيد أن تكون إجراءات النشر والإعلان عن المناقصة مستوفاة وتعتبر العطاء وحيد حتى ولو وردت معه عطاءات أخرى متى كانت مدة العطاءات مخالفة للشروط مما يجعلها غير صالحة للنظر فيها .

أما إذا رأت اللجنة رفض العطاء الوحيد فتعاد إجراءات المناقصة .

#### مادة (٢٧) :-

إذا تساوت الأسعار بين عطاءين أو أكثر يجوز تجزئة الكميات المعلن عنها إذا كان ذلك في مصلحة العمل بالبحث أو المشروع .

#### مادة (٢٨) :-

ترد التأمينات المؤقتة إلى أصحاب العطاءات المرفوضة وبغير حاجة إلى تقديم



طلب منهم بشرط تقديم إيصالات التوريد إن كان التأمين مدفوعاً نقداً أو بعد أن يتم تحصيل التأمين النهائي من صاحب العرض المقبول . أما إذا كان التأمين بخطاب ضمان فيرد الخطاب إلى البنك الصادر منه .

#### مادة (٢٩) :-

تسرى على المناقصة المحدودة جميع الأحكام المنظمة للمناقصة العامة المفتوحة وذلك عدا الأحكام الخاصة بالإعلان عن المناقصة مع مراعاة ما جاء بنص المادة ( ٢٠ ) .

#### مادة (٣٠) :-

يتم شراء الإحتياجات عن طريق الممارسة بموافقة رئيس الجامعة وذلك بواسطة لجنة يشكلها الباحث الرئيسي للبحث أو المشروع لهذا الغرض وعلى الأخص فى الأحوال الآتية :

- (أ) الأصناف المحتكر صنعها أو إستردادها .
- (ب) الأصناف التى لا توجد إلا لدى أشخاص معينين .
- (ج) الأصناف التى لا يمكن تحديدها بمواصفات دقيقة .
- (د) الأعمال الفنية المرغوب إجراؤها بمعرفة إخصائين معينين .
- (هـ) التوريدات ومقالات الأعمال والنقل التى لها صفة الإستعجال لعدم ملائمة إجراء المناقصة عليها .
- (م) المهمات أو الموارد التى تقضى طبيعتها أن يكون إختيارها أو شرائها من أماكن إنتاجية .

#### مادة ( ٣١ ) :-

تكون توصيات لجنة الممارسة مسببة ويجب عليها أن تحرر محضرا

#### مادة (٣٢) :-

يجوز للباحث الرئيسي بعد موافقة رئيس الجامعة بناء على عرض شراء  
إحتياجة بالأمر المباشر فى الحدود الآتية :

( أ ) المشتريات ٢٠٠٠ جنية ( ألفان من الجنيهات )

( ب ) الأعمال ٤٠٠٠ جنيه ( أربعة الاف جنيها )

### ثالثا النظام المالى والحسابات

#### مادة (٣٣) :-

تودع جميع أموال البحث أو المشروع فى الحساب المفتوح فى البنك المرخص به  
والمعتمد من رئيس الجامعة المختصة ، ويتم الصرف بموجب شيكات تحسب على  
البنك المذكور موقعا عليها توقيعاً أولاً وتوقيعات ثانيا ممن لهم حق التوقيع  
طبقاً لما ورد فى هذه اللائحة .

#### مادة (٣٤) :-

ينشأ بكل جامعة حساب خاص يسمى صندوق البحوث المشتركة مع  
هيئات أجنبية أو دولية يتم الصرف منه بموافقة رئيس الجامعة بناء على  
إقتراح نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث بموجب

شيكات موقع عليها من نائب رئيس الجامعة توقيعاً أول وأمين الجامعة  
وأمين الجامعة المساعد المختص توقيعاً ثانياً :

#### مادة (٣٥) :-

تتكون موارد صندوق البحوث المشتركة مع هيئات أجنبية أو دولية من :

أ ( ٢٠ ٪ من إعمادات المالية للبحث أو المشروع طبقاً للدفعات التي ترد من  
الجهة الممولة .

ب) حصيد بيع الأجهزة والمعدات والسيارات وغيرها المشتراه من البالغ  
المخصصة للمشروعات البحثية والتي يثبت عدم صلاحيتها إذا وافقت  
الجهة التي يجري معها البحث على التنازل عنها للجامعة

#### مادة (٣٦) :-

يفتح حساب كل بحث أو مشروع تتون موارد من :

١ - الإيراد المتبقى بعد تجنب نسبة الجامعة (٢٠٪)

٢- الإيرادات الناتجة عن نشاط المشروع إذا وافقت اجهة التي تقوم  
بالتمويل .

#### مادة (٣٧) :-

تبوب نفقات كل بحث أو مشروع طبقاً للنظام المبين بالموازنة المرفقة بالعقد  
المبرم بشأن البحث أو المشروع ويتضمن على الأخص أوجه الإنفاق الرئيسية  
التالية : وتوضح فية ما قامت به من إجراءات وعليها أن تحصل على .

٢) المصروفات الجارية .

١) الأجور والمكافآت .

٣) المصروفات الإنشائية .

#### مادة (٣٨) :-

يتولى الباحث الرئيسى تحديد مقدار السلفة المستديمة بحيث لا يزيد عن ٢٠٠ جنية مصري (مائتان جنية ) وتوضع منها وفقا للقواعد العامة بشرط أن تتم المراجعة قبل الصرف .

#### مادة (٣٩) :-

يجوز بترخيص من الباحث الرئيسى للمشروع تحصيل سلفة مؤقتة لا تزيد عن ٥٠٠ جنية (خمسمائة جنيها ) للصرف منها فى الأغراض التى تقضيها طبيعة العمل بالبحث أو المشروع ويجب أن تتم تسوية السلف المؤقتة بمجرد الإنتهاء من الغرض الذى صرفت من أجله وفى مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ الصرف على الأكثر .

#### مادة (٤٠) :-

لنائب رئيس الجامعة بناء على إقتراح الباحث الرئيسى الإذن بصرف مبالغ بمستندات بدل فاقد بعد التحقق من فقدانها وعدم سابقة صرفها ويجب إرفاق مستندات البحث والتحقيق الذى أجرى فى هذا الموضوع مستندات الصرف

### مادة (٤١) :-

للباحث الرئيسي إعتتماد المصروفات النثرية المحدودة التي لا يمكن تقديم مستندات عنها والتي تتطلبها ظروف العمل بالبحث أو المشروع وذلك بما لا يتجاوز عشرين جنيها شهريا .

### مادة (٤٢) :-

يقوم المسئول المالى والإدارى للمشروع بإمساك الدفاتر والسجلات بكافة أنواعها ومستندات الصرف وإظهار المركز المالى للبحث أو المشروع وتتيح موافاة الأجهزة الرقابية المختصة بالجامعة والجهاز المركزى للمحاسبات بم تتطلببة من بيانات ومعلومات طبقا للنماذج المرفقة بهذه اللائحة .

### مادة (٤٣) :-

يجب أن يتم القيد بالدفاتر المحاسبية والسجلات الحسابية من واقع المستندات المعتمدة من الباحث الرئيسى .

### مادة (٤٤) :-

تتم كافة إجراءات التسوية المحاسبية لكل بحث أو مشروع تحت إشراف مسئول المالى والإدارى بحيث تحمل كل سنة من سنوات البحث أو المشروع بكل ما يخصها من كافة المصروفات والإيرادات على أن يكون هذا الحساب معبرا بوضوح عن المركز المالى للبحث أو المشروع خلال السنة ذاتها .

#### مادة (٤٥) :-

يعد المسئول المالى والإدارى للمشروع الحساب الختامى عند نهاية كل بحث أو مشروع موضحا به كافة الإيرادات طبقا للدفعات والنفقات الفعلية ويوقع الباحث الرئيسى ويعرض على مجلس الدراسات العليا للبحوث بعد عرضة على مجلس الكلية ومجلس القسم المختص أو مجلس إدارة الوحدة ذات الطابع الخاص ويرسل إلى الجهاز المركزى للمحاسبات صورة معتمدة وترفق بها كافة البيانات والمستندات أو صورها المعتمدة طبقا لأحكام هذه اللائحة .

#### مادة (٤٦) :-

تقسم المهمات والأجهزة والمعدات اللازمة للبحث أو المشروع إلى نوع مستديم وآخر مستهلك على أن تضاف إلى المخزن الرئيسى للكلية أو المعهد أو الوحدة ثم تصرف للمشروع إذا وافقت الجهة الممولة .

#### مادة (٤٧) :-

لنائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث إعتماذ ختم الأصناف التالفة أو الفاقد من العهدة إذا نتج التلف أو الفقدان أو الضياع عن أسباب قهرية - ولم يسفر التحقيق عن مسئولية أحد .

#### مادة (٤٨) :-

مع مراعاة أحكام هذه اللائحة يطبق فيما لم يرد بشأنه نص خاص القواعد الواردة بقانون الجامعات واللائحة التنفيذية المالية للجماعات .

## رابعاً : آلية إدارة واستمرار المشروعات الممولة

### من الجامعة والخارج بعد إنتهاء التمويل

تقوم الجامعة بتمويل العديد من المشروعات أو المشاركة مع جهات خارجية أو أجنبية فى مشروعات بحثية تجرى بالجامعة وحرصاً من الجامعة على ضرورة إنجاز تلك المشروعات واستمرارها فى العمل لتحقيق أهدافها وقد وضعت الجامعة آلية لإدارة واستمرار المشروعات الممولة من الجامعة أو من الخارج بالإضافة إلى القواعد التى تم الموافقة عليها من مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة بتاريخ

٢٠١٤/٧/٢١

## طرق التقديم للمشروعات المحلية والدولية بالجامعة

### أنواع المشروعات البحثية وآليات استمرارها وإدارتها :

#### ١- مشروعات بحثية تنافسية تمويلها الجامعة تنتهى بإنهاء المشروع وينتج

عنها نشر علمى من المشروع أو إستخراج براءة إختراع وإهداء الأجهزة المشتراة من حساب المشروع للأقسام المختلفة أو القسم المختص وفى هذا النوع يتم تنظيمه عن طريق القواعد والعقود الخاصة بالمشروعات التنافسية المعمول بها مع ضرورة موافقة كل من رئيس القسم العلمى وعميد الكلية على التقديم وعلى أنواع الأجهزة المشتراة من حساب المشروع.

#### ٢- مشروعات بحثية ممولة من الخارج تنتهى بنفس المخرجات السابقة

بالمشروعات التنافسية تبدأ إجراءاتها بموافقات للتقدم بالمشروع يحصل عليها المتقدم من عميد الكلية ونائب رئيس الجامعة للدراسات العليا وإحاطة مكتب

المنح وعند الموافقة والحصول على المشروع يتم عرض ملخص على مجلس القسم ولجنة الدراسات العليا ومجلس الكلية للإحاطة.

### ٣- مشروعات تنتهى أو يقدم أثناء تنفيذها خدمات بمقابل :

- تتبع فيها نفس الإجراءات المتبعة فى المشروعات رقم (٢) عند التقدم أو الحصول على الموافقات.

- لابد من تحويلها إلى وحدة ذات طابع خاص أو معمل أو مركز تكون له لائحة مالية وإدارية ويتم الموافقة عليها من المجالس واللجان المختصة طبقاً للقواعد وفتح حساب خاص وبها وتسعير الخدمات التى تقدم عن طريقها مجلس الإدارة فى حالة الوحدة أو لجنة إدارة المعمل أو المركز.

### ٤- مشروعات تنتهى أو يتم خلالها إنشاء برنامج :

- تتبع نفس الخطوات المتبعة فى بند (٣).

- يتولى فريق المشروع إدارة البرنامج وإعداده أثناء تنفيذ المشروع ويتم اعتماد جميع المحاضر الخاصة باجتماعات الفريق من نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث ويراعى تطبيق جميع القواعد المنظمة لشئون التدريس والامتحانات طبقاً للقواعد المتبعة فى الجامعة.

- عند إنتهاء المشروع لابد أن يتم وضع لائحة مالية وإدارية لإدارة البرنامج وعلى أن يشمل تشكيل اللجنة الفرعية للبرنامج مقدم البرنامج ورئيس الفريق البحثى لفترتين على الأقل لضمان إستمرار البرنامج ويجوز إستمراره بموافقة المجالس المختصة بالكلية على أن يتم اعتماد المحاضر من مجلس إدارة البرامج النوعية طبقاً للقواعد.



