



جامعة المنصورة
مركز الأورام

اللائحة الداخلية

لمركز الأورام



جامعة المنصورة

مركز الأورام

اللائحة الداخلية

لمركز الأورام

المعتمده بمجلس الجامعة بجلسة رقم (٣٢٤)

بتاريخ ٢٥/٦/٢٠٠١

والتي روجعت من لجنة اللوائح الخاصة بوزارة المالية

وتم اعتمادها بمجلس الجامعة بجلسة رقم (٣٣٥) بتاريخ ٣٠/٦/٢٠٠٢

اللائحة الداخلية لمركز الأورام

وحدة ذات طابع خاص

جامعة المنصورة

اللائحة الداخلية لمركز الأورام
وحدة ذات طابع خاص
بجامعة المنصورة

مادة (١) : تنظم أحكام هذه اللائحة التصرفات الادارية والمالية لمركز الأورام وتتبع كلية الطب من الناحية الأكاديمية فيما يختص بشئون أعضاء هيئة التدريس - وحدة ذات طابع خاص لها استقلالها الفنى والمالى والادارى - طبقا لموافقة مجلس الجامعة بجلسته رقم (٣٢٤) بتاريخ ٢٥ / ٦ / ٢٠٠١ ووفقا لاحكام المادة رقم (٣٠٧) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ م .

مادة (٢) : يعمل مركز الأورام على تحقيق الاهداف التاليه :

- ١ - تقديم كافة الخدمات العلاجية المتكامله والوقائيه المنظوره لمرضى الأورام - بحيث لا تتعارض مع الأهداف المحدده لمستشفيات الجامعة .
- ٢ - الارتقاء بالمستوى التعليمى والتدريسي للأطباء فى مجالات علاج الأورام بالطرق المختلفه للعلاج وفى مجالات الوقاية والكشف المبكر .
- ٣ - التدريس للطلاب فى مرحلة البكالوريوس وتدريب الأطباء المقيمين للأفرع المختلفه . وكذلك طلاب الدراسات العليا الراغبون فى الحصول على درجتى الماجستير أو الدكتوراه فى التخصص الدقيق .
- ٤ - تدريب الكوادر الطبية المساعده فى مجال التخصص .
- ٥ - اجراء الابحاث الاكليميكية والمعملية والتجريبية فى مجالات الأورام - الأكاديمية والعلاجية والوقائية . مع التركيز على دراسة البيئة المحيطة ومدى تأثيرها فى هذا المجال . ومحاولة التحكم فيها .

٦ - اجراء المشروعات البحثية المشتركة مع الجامعات الأخرى ومراكز الأورام المحلية والعالمية .

مادة (٣) : يتكون جهاز خدمات المركز من الوحدات الآتية :

أولاً : وحدتى علاج الأورام :

١ - وحدة جراحة الأورام .

٢ - وحدة طب الأورام .

ثانياً : العمليات وملحقاتها .

ثالثاً : العيادات الخارجية والاستقبال .

رابعاً : وحدة المناظير الضوئية .

خامساً : وحدة معامل الباثولوجيا الاكلينيكية .

سادساً : وحدة معامل الباثولوجيا

سابعاً : الصيدتية .

ثامناً : وحدة نظم المعلومات .

تاسعاً : وحدة الاكتشاف المبكر للأورام .

عاشراً : وحدة التأهيل البدنى والنفسى وعلاج الألم .

يتكامل المركز فى أداء الخدمة مع أقسام الأشعة التشخيصية وعلاج الأورام

والطب النووى بالمستشفى الجامعى الرئيسى .

مادة (٤) : يتولى ادارة المركز :

١ - مجلس الادارة

٢ - رئيس مجلس ادارة المركز

٣ - مدير المركز .

مادة (٥) : يشكل مجلس ادارة المركز بقرار من رئيس الجامعة لمدة عامين على الوجه التالى :

١ - عميد كلية الطب

رئيساً

٢ - مدير المركز

عضوا

٣ - اقدم أربعة أساتذة بالوحدات الداخلية للمركز (طب وجراحة الأورام) بالتناوب دورياً كل سنتين حسب ترتيب الاقدميه على أن تمثل كل وحدة بأستاذين

أعضاء

٤ - مدير عام المستشفيات الجامعية .

عضوا

٥ - رئيس أقسام علاج الاورام والطب النووى بكلية الطب

عضوا

٦ - رئيس قسم الباثولوجيا الاكلينيكيه

عضوا

٧ - أستاذ من العاملين فى المركز فى أحد التخصصات التالىيه :

عضوا

(أ) أمراض الدم المعملية

عضوا

(ب) المناعه الطبية الاكلينيكيه

عضوا

٨ - رئيس قسم الباثولوجى

عضوا

٩ - رئيس قسم الاشعه التشخيصية

عضوا

١٠ - رئيس قسم التخدير

عضوا

١١ - مدير العياده الخارجية بالمركز

عضوا

١٢ - أمين المركز

عضوا

١٣ - رئيسة هيئة التمريض بالمركز

عضوا

١٤ - رئيسة قسم الصيدليات بالمركز

١٥ - وينضم للمركز نائب أو نواب المدير في حال تعيينهم عضواً

- مع الالتزام بحكم المادة رقم ٣١١ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ م .

مادة (٦) : مجلس الادارة هو السلطة المهيمنة على شئون المركز وتصريف اموره ووضع السياسه التى تحقق اهدافه فى حدود القوانين واللوائح والقرارات المنظمة لذلك - وبما لا يتعارض مع اهدافه - وله على الأخص الآتى :

١ - وضع السياسه العامه للمركز

٢ - وضع القواعد الخاصة بنظام العمل وتوزيع الأختصاصات داخل المركز .

٣ - النظر فى التقارير الدورية عن سير العمل بالمركز .

٤ - اقتراح اللوائح الداخلية المتعلقة بالشئون الفنية والادارية والماليه وكذلك النظام الداخلى للمخازن والورش والمعامل وغيرها واقتراح تعديلها بما لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة .

٥ - وضع القواعد المنظمة لمنح المكافآت والاجور والحوافز وفقاً للقوانين .

٦ - اقتراح الانشاءات الجديده فى حدود الامكانيات المتاحة قبل عرضها - على الجهات المختصة

٧ - وضع قواعد اختيار العاملين بالمركز من أعضاء هيئة التدريس وغيرهم ووضع قواعد منحهم الاعارات والاجازات الخاصه - مع الالتزام بأحكام القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية والقانون رقم ٤٧ لسنة ٧٨ بشأن نظام العاملين المدنيين بالدولة وتعديلاته ولائحته التنفيذية وقرارات وزير الدوله للتنمية الادارية ارقام ٢٣ ، ٢٤ .

٢٥ لسنة ١٩٩٧ .

٨ - تحديد مقابل الخدمات التى يؤديها المركز للغير واقتراح تعديلها عند

اللزوم .

٩ - وضع القواعد لآى اتفاق بين المركز وهيئات التأمين الصحى أو الهيئات الحكومية أو القطاع العام أو الخاص للعلاج بأجر .

١٠ - اقرار مشروع الموازنه العامه والموافقه على الحساب الختامى قبل عرضه على الجهات المختصة .

١١ - قبول الهبات والمنح والتبرعات التى تتفق مع أهداف المركز - مع مراعاة ما تقضى به القوانين والتعليمات والقواعد المنظمة لذلك ثم عرضها على مجلس الجامعه .

١٢ - النظر فى كل ما يرى رئيس المجلس عرضه عليه من موضوعات .

١٣ - تعديل وتطوير الهيكل التنظيمى والهيكل الوظيفى عند الضرورده وعرضه للاعتماد من السلطات المختصة .

١٤ - اقتراح تعديل لائحة المركز قبل عرضها على وزارة الماليه للموافقه عليها .

١٥ - اقتراح تعيين الاطباء المقيمين طبقاً للائحة المستشفيات الجامعيه مع الالتزام بأحكام القانون رقم ٤٧ لسنة ٧٨ بنظام العاملين المدنيين بالدولة وتعديلاته ولائحته التنفيذية وقرارات وزير الدوله للتنمية الاداريه ارقام ٢٣ ، ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧ م .

مادة (٧) : يتولى رئيس مجلس الاداره رئاسة المجلس وعند غيابه يقوم أقدم الاساتذه العاملين من بين أعضاء المجلس برئاسة الجلسة . ويتولى أمين المجلس تدوين المناقشات والقرارات .

مادة (٨) : يجتمع مجلس الإدارة مرة على الاقل كل شهرين . وذلك بدعوة من رئيسه كما يجوز أن يدعى المجلس للانعقاد بناء على طلب كتابى موقع عليه من

ثلثي الاعضاء ، على أن يبين بالطلب الاسباب الداعية لعقد المجلس ، ولا يعرض في هذا الاجتماع الا الموضوعات التي دعى المجلس للانعقاد من أجلها .

ولا يكون انعقاد المجلس صحيحاً الا بحضور الأغلبية المطلقة لعدد الاعضاء ، وتصدر القرارات بأغلبية الاعضاء الحاضرين ، وفي حالة تساوي الاصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس - ويستثنى من ذلك المسائل المنصوص عليها في البنود أرقام ٤ ، ١٠ ، ١٣ ، ١٤ من المادة السادسة فيجب أن تصدر القرارات الخاصة بها بالأغلبية المطلقة لعدد أعضاء المجلس .

مادة (٩) : لمجلس الإدارة أو رئيسه أن يدعو الى اجتماعاته من يرى حضوره من غير أعضائه ، ويكون له حق الاشتراك في مناقشة الموضوعات التي دعى لأجلها دون أن يكون له حق التصويت .

مادة (١٠) : تدون محاضر جلسات مجلس الإدارة في سجل خاص يبين فيه تاريخ وموعد انعقاد الجلسات وأسماء الحاضرين والمعتذرين والغائبين والموضوعات التي طرحت على المجلس ، والقرارات الصادرة في شأنها ، يتم التوقيع على محاضر الجلسات من كل من رئيس مجلس الإدارة ، وأمين المجلس .

مادة (١١) : (أ) يتولى رئاسة الوحدات الداخلية والمعملية أقدم الاساتذة العاملين في الوحدة .

(ب) يشكل مجلس الإدارة لجاناً من بين أعضائه أو من غيرهم حسب حاجة العمل - على أن يكون التشكيل بقرار من السلطة المختصة بالنسبة للجان التي أوجب القانون أن تشكل بقرار منها . وذلك بناء على اقتراح مجلس إدارة المركز . على الأخص اللجان التالية :

١ - لجنة متابعه وتقييم الخدمات .

٢ - لجنة المعامل .

٣ - لجنة تفتون العاملين .

٤ - اللجنة الطبيه .

مادة (١٢) : تبلغ قرارات مجلس الإدارة الى رئيس الجامعة خلال ثمانية أيام على الأكثر من تاريخ صدورهما لاعتمادها وتعتبر نافذه اذا لم يعترض عليها خلال أسبوعين من تاريخ وصولها مستوفاه الى مكتبه .

مادة (١٣) : يختص رئيس مجلس الإدارة في حدود القوانين واللوائح والقرارات المنظمه لذلك بما يلي :

١ - دعوة المجلس للانعقاد ورئاسة اجتماعاته .

٢ - متابعه تنفيذ السياسة العامه الموضوعه لتحقيق أغراض المركز .

٣ - تنسيق العمل بين المركز وكلية الطب والمستشفيات الجامعيه والمراكز الطبيه الاخرى بالجامعة .

٤ - ما يفوضه فيه من مجلس الإدارة ورئيس الجامعة .

٥ - تمثيل المركز أمام الغير .

مادة (١٤) : يعين مدير المركز بقرار من السيد الاستاذ الدكتور رئيس الجامعة من بين ثلاثة من الاساتذه العاملين بالوحدات الداخلية بالمركز . ويرشحهم مجلس الإدارة لمدة سنتين قابله للتجديد لمدد مماثله .

مادة (١٥) : يتولى مدير المركز في حدود القوانين واللوائح والقرارات المنظمه لذلك الاختصاصات التاليه :

١ - تنفيذ قرارات مجلس الإدارة والسياسة العامه الموضوعه لتحقيق أهداف المركز كما يتولى ادارته طبقاً للقوانين واللوائح وتنسيق العمل بين سائر الإدارات والأقسام به .

العمل وسرعة انجازه .

١٢ - الاختصاصات الأخرى التى يفوض فى مباشرتها من مجلس الاداره -

أو من رئيس مجلس الاداره .

١٣ - ابرام عقود الايجار وتجديدها فى حدود اعتمادات الموازنه طبقا

للمنظام الذى يصدره مجلس الاداره فى هذا الشأن ووفقا للقوانين

المنظمة لذلك .

١٤ - عقد اتفاقات العلاج نظير أجر - مع الهيئات والأفراد بعد موافقة

مجلس الاداره .

مادة (١٦) : يكون للمركز أمينا من بين العاملين من غير أعضاء هيئة التدريس على

الأقل درجته الماليه عن الدرجة الأولى لمدة سنتين بناء على ترشيح مدير

المركز . ويقرر من رئيس الجامعة .

مادة (١٧) : يتولى أمين المركز مباشرة كافة الاعمال الادارية والماليه تحت اشراف مدير

المركز وفى حدود القواعد التى يقررها مجلس الاداره مع مباشرة كافة

الاختصاصات الأخرى التى يفوض فى مباشرتها من مدير المركز .

مادة (١٨) : يكون للمركز موازنه خاصه تعد على نمط موازنات الهيئات العامه

الخدميه وتبدأ السنه الماليه للمركز ببداية السنه الماليه للدوله وتنتهى

بانتهاؤها وتشمل جميع الايرادات المنتظر تحصيلها والنفقات المقدر صرفها

خلال السنه الماليه والتى يقررها مجلس الاداره وتتضمنها موازنه الجامعة

بتأشير خاص يتضمن الايرادات المتوقعه الناتجه عن أعمال وخدمات المركز

المؤداة للغير ، ويدرج ما قيمته ٩٥٪ من تلك الأيرادات كاعتمادات اجماليه

بأبواب الاستخدامات الجاريه ويتم توزيع الاعتمادين الاجماليين على

البنود المختلفه فى حدود المحصل الفعلى من هذه الايرادات . ويجوز زياده

المنصرف على اعتمادات تلك البنود بنسبة ٩٥٪ من الزيادة الفعلية فى

٢ - مباشرة الاختصاصات التأديبيه المقرره لتاغلى الوظائف العليا مع

مراعاة : حكم ماده ٨٢ من القانون رقم ٤٧ لسنة ٧٨ بالنسبه للعاملين

بالمركز من غير أعضاء هيئة التدريس .

٣ - مباشرة الاختصاصات الماليه على النحو المقرر فى اللائحة الماليه

للمركز .

٤ - الاشراف على اعداد مشروع الموازنه السنويه للمركز وعرضه على مجلس

الاداره ومتابعه تنفيذه بعد اقراره واعتماده .

٥ - حضور اجتماعات اللجان المختلفه بالمركز .

٦ - اقتراح صرف المكافآت التشجيعيه واعتماد صرف الاجور الاضافيه

والحوافز للعاملين طبقاً للقواعد التى يضعها مجلس الاداره وفى ضوء

القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ م بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذيه

بالنسبه لاعضاء هيئة التدريس - والمادتين ٥٠ ، ٥١ من القانون رقم ٤٧

لسنة ٧٨ بشأن نظام العاملين المدتين بالدوله وتعديلاته ولائحته

التنفيذيه مع الالتزام بجدول الاجور المرفق وذلك لغير أعضاء هيئة

التدريس .

٧ - الترخيص بصرف السلف المؤقته فى حدود خمسمائة جنيه .

٨ - اعداد التقارير الدوريه الخاصه بنشاط المركز قبل عرضها على مجلس

الاداره .

٩ - تشكيل لجان لبحث الموضوعات التى تدخل فى اختصاصه .

١٠ - متابعة تطوير المستوى التجهيزى للمركز .

١١ - الاتصال بكل من كلية الطب وادارة المستشفيات الجامعيه والمراكز

الطبية الجامعيه والتنسيق فيما بينها وبين المراكز لضمان حسن أداء

الإيرادات المخصصة وذلك بعد الرجوع الى وزير المالية لدراسة تلك المقترحات في ضوء الأغراض التي حددتها القرارات الجمهورية الصادرة في هذا الشأن وتعديل موازنة الجامعة تبعاً لذلك وللجامعة ترحيل فائض الحصيلة من سنة لاخرى مع مراعاة ما نصت عليه التأشير العام والخاصة من ضوابط في هذا الشأن وكذلك اللوائح المالية لتلك الصناديق والحسابات الخاصة والوحدات ذات الطابع الخاص .

مادة (١٩) : تتكون إيرادات المركز من الآتى :

(١) مقابل الخدمات والعمليات التي يؤديها للغير .

(٢) التبرعات والمنح والهبات والوصايا والمعونات والهدايا المحلية والاجنبية التي يقبلها مجلس الجامعة بناء على اقتراح مجلس ادارة المركز ووفقا للتعليمات والقرارات الصادرة في هذا الشأن مع مراعاة سلطات القبول .

(٣) أى موارد أخرى يقبلها مجلس الجامعة ولا تتعارض مع أهداف المركز .

مادة (٢٠) : تشمل النفقات السنوية للمركز ما يلى :

(١) الاجور والمكافآت والحوافز .

(٢) المصروفات الجارية .

(٣) المصروفات الإستثمارية بشرط الحصول على موافقة وزارة التخطيط -

ويتم الصرف من الحساب وفقا للقوانين والقرارات السارية في هذا

الشأن مع مراعاة ما نصت عليه التأشير العام بموازنة الدولة

والتأشير الخاصة بموازنة الجامعة من ضوابط مع الالتزام بقرارات

وزير الدولة للتنمية الادارية ارقام ٢٥.٢٤.٢٣ لسنة ١٩٩٧م .

مادة (٢١) : يفتح للمركز حساب خاص بالبنك المركزى المصرى بعد موافقة وزارة

المالية باسم مركز الاورام - جامعه النصورة - تودع فيه المبالغ المحصلة ويتم

الصرف فى حدود موارد المخصصة لكل غرض طبقاً لما يقرره مجلس ادارة

المركز - مع مراعاة ما نصت عليه التأشير العام والخاصة من ضوابط . ويتم الصرف بشيكات موقع عليها من رئيس مجلس الاداره أو من يفوضه توقيعاً أول - ومن ممثل وزارة المالية المختص توقيعاً ثان - وتخصص موارد المركز من النقد الاجنبى لخدمة أغراضه بالاستيراد المباشر من الخارج عن طريق البنك المودع فيه حصيلته . وذلك عن طريق ادارة المشتريات المركزية بالاداره العامه للجامعة وطبقا للوائح والتعليمات المنظمه للاستيراد من الخارج .

مادة (٢٢) : يتم استخدام كافة النماذج والدفاتر المقرره طبقا للنظام المحاسبى

الحكومى كما يجوز امساك دفاتر وسجلات اضافيه مساعده أو احصائيه لاحكام الضبط والرقابة على الإيرادات والمسروفات واعداد المقاييسات واطهار النتائج ونماذج التشغيل لمعرفة تكاليف المشروعات المختلفة بالمركز .

وتتولى الوحدة الحساييه المختصة القيام بأعمال حسابات المركز واعداد

البيانات والحسابات الشهرية والربع سنويه والحساب الختامى تمهيدا

للعرض على الجهات المختصة .

مادة (٢٣) : يقتصر استخدام قسائم التحصيل على النماذج ٣٣ ع . ح والنماذج التي

توافق عليها وزارة المالية في المتحصلات النقدية الخاصة بهذا الحساب مع

مراعاة التعليمات الماليه والمخزنيه الحكوميه فى هذا الشأن .

مادة (٢٤) : يتم صرف السلفه المستديمه بموافقة رئيس مجلس ادارة المركز أو من

يفوضه ، على أن يعاد النظر فى قيمتها على أساس متوسط الصرف كل

سته شهور - ٥٠٪ طبقا للتعليمات الماليه . وتكون فى عهدة أمين خزينة

المركز . ويكون الصرف منها لمواجهة المصروفات النثرية أو العاجله التي

تتطلبها حاجة العمل وبما لا يجاوز ٢٠٠ جنيه (مائتى جنيه) بموافقة

مدير المركز . وبما لا يجاوز ٥٠٠ جنيه (خمسمائة جنيه) بموافقة رئيس

مجلس الادارة او من يفوضه فى الصرفيه الواحد، ويستثنى من الحد الاقصى للصرف فى المره الواحده شراء الادويه والمستلزمات والاغذيه بصفه عاجله .

على أن يتم استعاضتها كلما قاربت على النفاذ ، ويتم تسويتها حتما فى نهاية السنه الماليه . ويتم جردها على فترات غير محدده وبما لا يقل على ثلاث مرات شهريا .

مادة (٢٥) : لمدير المركز الترخيص بصرفه سلفه مؤقته لا تزيد عن ٥٠٠ جنيهه (خمسمائة جنيهه) ورئيس مجلس الاداره او من يفوضه الترخيص فيما يزيد عن ذلك وحتى ٢٠٠٠ ج (الفين جنيهه) وللمراقب المالى ما يزيد عن ذلك فى الحالات الضروريه ، وفى الاغراض التى تتطلب ذلك على أن يتم الصرف لأحد العاملين من خارج الحسابات والخاضعين لنظام الضمان الحكومى ، على أن يتم تسويتها حتما بمجرد الانتهاء من الغرض الذى صرفت من أجله ، ويحد أقصى شهرين من تاريخ الصرف أو قبل نهاية السنه الماليه أيها أقرب ، ولا يجوز صرف أكثر من سلفه مؤقته لشخص واحد ، مع مراعاة التعليمات الماليه الوارده فى اللائحه الماليه للموازنه والحسابات - والخاصة بالسلف المستديمه والمؤقته .

مادة (٢٦) ، يتم التأمين على ارباب العهد بالوحده طبقا لاحكام القرار الجمهورى رقم ٣٧١ لسنة ١٩٨٦ بلانحة صندوق التأمين الحكومى لضمانات ارباب العهد .

مادة (٢٧) : (١) تؤدى الاعمال والخدمات المتعلقة بمتطلبات الجامعه بالتكلفه الفعلية (قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل وأجور العمال المؤقتين) .
(٢) الاعمال والخدمات التى تؤدى لباقي الجهات التابعه لكليات الجامعه .
فيقتصر محاسبتها على قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل وأجور العمال المؤقتين ونسبه مئوية يحددها مجلس الاداره لا تزيد عن ١٥٪ من

مجموع العناصر السابقه .

(٣) يؤدى المركز الخدمات للغير على أساس التكلفه الاقتصادية ويتم توزيع مقابل الخدمات والاعمال على النحو التالى :

أ - تخصص نسبة ٨٠٪ لمستلزمات التشغيل والمكافآت لكن حاله على حده على ألا تقل نسبة مستلزمات التشغيل عن ٣٠٪ ، ويجوز أن تخصص هذه النسبه بالكامل للمكافآت فى حاله بيع أو نقل معارف تكنولوجيايه أو استشارات فنيه أو عقد دورات تدريبيه متعلقه بنشاط المركز .

ب - تخصص نسبة ١٥٪ لاستخدامها فى تمويل الاستثمارات والاحلال والتجديد وتدعيم امكانيات المركز البشريه والفنيه بشرط - موافقة وزارة التخطيط .

ج - تخصص نسبة ٥٪ لإيرادات الجامعه (إيرادات دوله) على أن تقوم الجامعه بتوريد نسبة ال ٥٠٪ بشيكات صادرة مباشرة للخزانه العامه للدوله .

مادة (٢٨) : يعد المركز فى نهاية كل سنه ماليه حسابا ختاميا يعرض على مجلس الاداره ، ويتم عرضه على مجلس الجامعه للموافقه عليه ويضمن لحساب ختامى الجامعه وفقا للقواعد والمواعيد المحدده بمنشور إعداد الحسابات الختامية والتعليمات المرفقه به .

مادة (٢٩) : يجب فيمن يعين بالمركز من غير الساده أعضاء هيئة التدريس والمدرسين المساعدين والمعيرين أن يتفرغ لأداء أعمال وظيفته تفرغاً كاملاً ، ويحظر عليه القيام بأى - أعمال أخرى سواء لحساب نفسه أو لحساب الغير - وسواء كان بأجر أو بدون أجر خلال وقت العمل الرسمى أو فى غير وقت العمل الرسمى - مع الالتزام بقرارات وزير الدوله للتنمية الاداريه أرقام ٢٣ ، ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧ م .

ويعتبر الاخلال بالحكم المنصوص عليه فى الفقره السابقه مخالفة

واللائحة المالية للموازنه والحسابات وتعديلاتها ، ولائحة بدل السفر ومصاريف الانتقال الصادر بشأنها القرار الجمهورى رقم ٤١ لسنة ١٩٥٨ م وتعديلاتها : وقرارات وزير الدوله للتنمية الاداريه ارقام ٢٣ . ٢٤ . ٢٥ لسنة ١٩٩٧ م ، وتطبق احكام القوانين واللوائح العامه فيما لم يرد بشأنه من خاص فى هذه اللائحه .

مادة (٣٥) : تسرى احكام هذه اللائحة من تاريخ موافقة السلطة المختصة عليها . ولا يجوز اجراء أى تعديل عليها الا بعد موافقة وزارة المالية .

تستوجب مساءة مرتكبها تأديبيا بفضله من خدمه والرجوع عليه بالتعويضات التى يقررها مجلس الاداره فى هذا الشأن .

مادة (٣٠) : تسرى لائحة المخازن الحكومية على جميع الاعمال المخزنية الخاصه بالمركز .

مادة (٣١) : يتم تطبيق احكام القانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ م بشأن تنظيم المناقصات والمزايدات ولائحته التنفيذية وتعديلاته على كافة أعمال المركز .

مادة (٣٢) : تعتبر أموال وأملاك المركز الثابتة والمنقوله أموالا عامه ويسرى بشأنها احكام كافة القوانين والقرارات المتعلقة بالأموال العامه ، وتؤول ملكيتها للجامعه فى حالة انتهاء الغرض منها .

مادة (٣٣) : تخضع حسابات وأعمال المركز لتفتيش ورقابة وزارة المالية والجهاز المركزى للمحاسبات والاجهزة الرقابيه الاخرى ، وعلى القائمين بالعمل بالشروع تقديم كافة المستندات والبيانات التى تطلبها هذه الاجهزه .

مادة (٣٤) : تطبق احكام القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ م بشأن تنظيم الجامعات وتعديلاته ولائحته التنفيذية ، والقانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ م بشأن الموازنه العامه للدوله وتعديلاته ولائحته التنفيذية . والقانون رقم ٧٠ لسنة ١٩٧٣ م بشأن اعداد الخطة العامه للتنمية الاقتصادية والاجتماعية للدوله ومتابعه تنفيذها ، والقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ م بشأن نظام العاملين المدنيين بالدولة وتعديلاته ولائحته التنفيذية . والقانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ م بشأن المحاسبه الحكومية وتعديلاته ولائحته التنفيذية . وقانون الضرائب على الدخل رقم ١٥٧ لسنة ١٩٨١ م وتعديلاته ولائحته التنفيذية والقانون رقم ١١ لسنة ١٩٩١ م بشأن ضريبة المبيعات وتعديلاته ولائحته التنفيذية . والقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ م بشأن المناقصات والمزايدات وتعديلاته ولائحته التنفيذية - ولائحة المخازن الحكومية وتعديلاتها