



اللائحة الإدارية والمالية
لبرنامج بكالوريوس المحاسبة والتمويل
بتظام الساعات المعتمدة
بكلية التجارة - جامعة طنطا

والمعتمدة من مجلس الجامعة بجلسته بتاريخ ٢٩/٩/٢٠١٩
والبرنامج صادر بالقرار الوزاري رقم (٤١٦٨) بتاريخ ١٨/٩/٢٠١٩ والمعتمد من مجلس
الجامعة بجلسته بتاريخ ٢٣/١/٢٠١٩ وبتاريخ ٢٦/٦/٢٠١٩

بالتاريخ
٢٠١٩



**-النظام الإداري والمالي
لبرنامج بكالوريوس المحاسبة والتمويل
بنظام الساعات المعتمدة
بكلية التجارة - جامعة طنطا**

مادة (١) الإشراف على البرنامج

يتم الإشراف على البرنامج من خلال:

- اللجنة العليا للإشراف على البرنامج.
- اللجنة التنفيذية للإشراف على البرنامج.

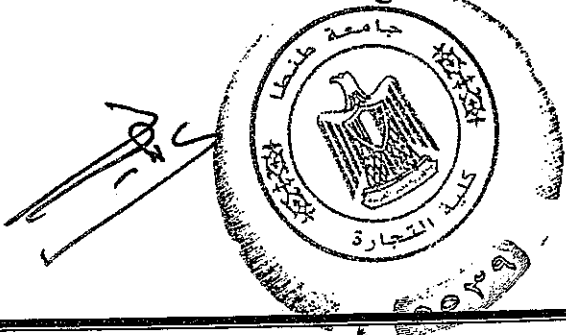
مادة (٢) اللجنة العليا للإشراف على البرنامج

تتشكل اللجنة العليا للإشراف على برنامج بكالوريوس المحاسبة والتمويل بنظام الساعات المعتمدة من:-

- | | |
|---------------|--|
| (رئيساً) | ١- السيد أ.د/ رئيس الجامعة |
| (عضواً) | ٢- السيد أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب |
| (عضواً) | ٣- السيد أ.د/ نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث |
| (عضواً) | ٤- السيد أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة |
| (عضواً) | ٥- السيد أ.د/ عميد كلية التجارة |
| (عضواً) | ٦- السيد أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب |
| (أمين اللجنة) | ٧- السيد/ مدير عام التعليم بالجامعة |

مادة (٣) اختصاصات اللجنة العليا للإشراف على البرنامج

تعتبر لجنة الإشراف العليا على برنامج بكالوريوس المحاسبة والتمويل بنظام الساعات المعتمدة السلطة العليا والمسئولة عن وضع السياسات التعليمية والإدارية والمالية، وإعتماد اقتراحات لجنة الإشراف التنفيذية في هذا الصدد، وذلك بما يحقق أغراضها في حدود القوانين واللوائح والقرارات المنظمه لذلك وبما لا يتعارض مع أهداف البرنامج، ولها على الأخص:-



- ١- اعتماد اقتراح لجنة الإشراف التنفيذية على البرنامج بأعداد الطلاب ومواعيد وشروط القبول بالبرنامج.
- ٢- اعتماد اقتراح لجنة الإشراف التنفيذية بتحديد وتعديل قيمة المصروفات والرسوم الدراسية المرتبطة بالإلتحاق بالبرنامج.
- ٣- اعتماد قرار لجنة الإشراف التنفيذية في طلبات اعتذار الطلاب والبت فيها.
- ٤- اعتماد اقتراحات لجنة الإشراف التنفيذية بشأن مقابل التدريس بالبرنامج، والتصحيح وأعمال الإمتحانات وغيرها من الأعمال المرتبطة بالعملية التعليمية .
- ٥- اعتماد اقتراحات لجنة الإشراف التنفيذية بشأن أسس تحديد مقابل حضور الجلسات والإشراف والتنسيق الأكاديمي للبرنامج.
- ٦- اعتماد اقتراحات لجنة الإشراف التنفيذية بشأن المصروفات الرأسمالية التي تخدم البرنامج بصورة مباشرة أو غير مباشرة.
- ٧- اعتماد تشكيل الجهاز الإداري للبرنامج.

مادة (٤) لجنة الإشراف التنفيذية

تتكون لجنة الإشراف التنفيذية على البرنامج من :-

- | | |
|---------------|--|
| (رئيساً) | ١- السيد أ.د/ عميد كلية التجارة |
| (عضواً) | ٢- السيد أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب |
| (عضواً) | ٣- السيد أ.د/ وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث |
| (عضواً) | ٤- السيد أ.د/ وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة |
| (أعضاء) | ٥- السادة أ.د/ رؤساء الأقسام العلمية |
| (عضواً) | ٦- السيد أ.د/ المنسق الأكاديمي للبرنامج |
| (عضواً) | ٧- السيد/ أمين عام الكلية |
| (أمين اللجنة) | ٨- السيد/ مدير شئون الطلاب بالكلية |

مادة (٥) اختصاصات لجنة الإشراف التنفيذية:

لجنة الإشراف التنفيذية هي السلطة التنفيذية المسئولة عن شئون البرنامج وتصريف أموره واقتراح وضع الأمور التعليمية والإدارية والمالية والتي تحقق أغراضه وبما لا يتعارض مع أهداف البرنامج، ولها على الأخص:-

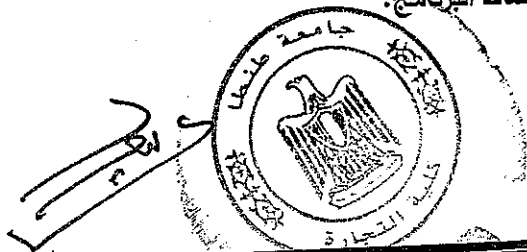


- ١- اقتراح أعداد الطلاب ومواعيد وشروط القبول بالبرنامج.
- ٢- اقتراح قيمة المصروفات الدراسية بالبرنامج، ورسوم الخدمات الدراسية والتعليمية الأخرى.
- ٣- اقتراح مقابل التدريس بالبرنامج، والتصحيح وأعمال الامتحانات وغيرها من الأعمال المرتبطة بالعملية التعليمية.
- ٤- اقتراح مكافآت الأعمال الإدارية المرتبطة بالبرنامج، ومنها بدل حضور الجلسات ومقابل الإشراف الإداري على البرنامج، وغيرها من المصروفات الإدارية المرتبطة به.
- ٥- اقتراح تقدير المصروفات الرأسمالية التي تخدم البرنامج بصورة مباشرة أو غير مباشرة.
- ٦- النظر في اعتذارات الطلاب والبيت فيها.
- ٧- النظر في نتائج امتحانات البرنامج قبل عرضها على مجلس الكلية ولجنة الإشراف العليا.
- ٨- النظر في جميع الأمور الأكاديمية والمالية والإدارية المتعلقة بالبرنامج.
- ٩- متابعه انتظام الدراسة بالبرنامج.
- ١٠- توفير احتياجات البرنامج من الموارد البشرية المتاحة بالكلية.
- ١١- النظر في اقتراحات الأقسام العلمية لتوزيع الأعباء التدريسية للمقررات العلمية.
- ١٢- النظر في قبول الهبات والتبرعات التي ترد للبرنامج وتحقيق أهدافه.

ماده (٦) اختصاصات رئيس لجنة الإشراف التنفيذية

يختص رئيس لجنة الإشراف على البرنامج بالإشراف العام على البرنامج بما يحقق أهدافه في حدود القوانين واللوائح والقرارات واللوائح المنظمة لذلك، وله على الأخص:-

- ١- دعوة لجنة الإشراف التنفيذية للإنعقاد.
- ٢- اقتراح تعيين المنسق الأكاديمي للبرنامج.
- ٣- إدارة شئون البرنامج من جميع الجوانب الأكاديمية والإدارية والمالية في ضوء السياسة العامة التي تضعها لجنة الإشراف التنفيذية واللجنة العليا للإشراف على البرنامج.
- ٤- تنفيذ قرارات لجنة الإشراف التنفيذية المعتمدة فيما يخص تكليف أعضاء هيئة التدريس والانتدابات الخارجية لأعمال تقدم إلى البرنامج.
- ٥- متابعه أداء العمل في جميع النواحي الخاصة بالبرنامج وفقاً للقرارات الصادرة في ذلك.
- ٦- إصدار القرارات التي تتضمن القواعد التنفيذية لصرف المكافآت والحوافز المتعلقة بالبرنامج بأنواعها المختلفة.
- ٧- إبرام العقود والاتفاقيات مع الغير في المجالات المتعلقة بنشاط البرنامج.



مادة (٧) المنسق الأكاديمي للبرنامج

يعين المنسق الأكاديمي للبرنامج من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية لمدة عام قابل للتجديد، ويقرر من السيد أ.د. رئيس الجامعة بناء على ترشيح السيد أ.د. عميد الكلية.
ويختص المنسق الأكاديمي للبرنامج بالمهام التالية:-

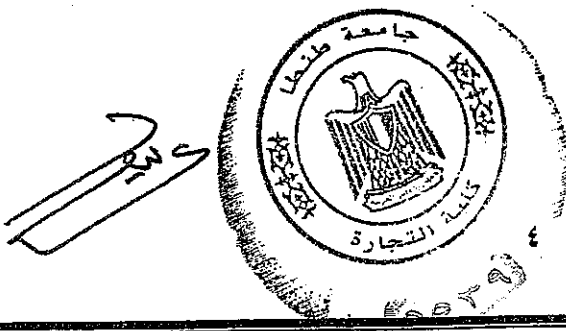
- ١- متابعه تنفيذ قرارات لجنة الإشراف التنفيذية واللجنة العليا للإشراف.
- ٢- حفظ ملفات توصيف المقررات الدراسية طبقاً لما تقرره لجنة الإشراف على البرنامج.
- ٣- إعداد الجداول الدراسية للبرنامج ومتابعه إنتظام الدراسة.
- ٤- إعداد الترتيبات وتجهيزات الامتحانات وإعداد النتائج النهائية للطلاب.
- ٥- متابعه الطلاب والعمل على حل أية مشاكل عملية وإدارية تواجههم
- ٦- اعداد تقارير أداء عن البرنامج في نهاية كل فصل دراسي وتقديمها إلى لجنة الإشراف التنفيذية.
- ٧- اقتراح جميع الأمور الأكاديمية والإدارية الخاصة بالبرنامج.

مادة (٨) المصروفات والرسوم الدراسية للبرنامج

تحدد المصروفات والرسوم الدراسية لبرنامج بكالوريوس المحاسبة والتمويل بنظام الساعات المعتمدة في ضوء إقتراح لجنة الإشراف التنفيذية وموافقة اللجنة العليا للإشراف على البرنامج.

مادة (٩) اجتماعات لجنة الإشراف التنفيذية

تجتمع لجنة الإشراف التنفيذية مرة كل شهر على الأقل بناء على دعوة من عميد الكلية أو من ينوب عنه في حاله غيابه، وترسل الدعوة قبل الموعد بثلاثة أيام على الأقل مرفقاً بها جدول الأعمال، ويجوز أن يدعى بعض الأشخاص لانعقاد المجلس بصفة طارئة إذا كان هناك ما يدعو لذلك، ولا يكون الاجتماع صحيحاً إلا بحضور الأغلبية المطلقة لعدد الأعضاء، وتصدر القرارات بأغلبية الأعضاء الحاضرين، فإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي منه رئيس لجنة الإشراف التنفيذية، ويتولى أمين اللجنة أمانه اللجنة.



وتدون محاضر الجلسات في سجل خاص، يبين في محضر كل جلسة تاريخ الاجتماع وأسماء الحاضرين والمعتذرين والغائبين. ويوقع المحضر من رئيس اللجنة والمنسق الأكاديمي والأمين ويرسل المحضر إلى اللجنة العليا للإشراف على البرنامج لإعتمادة، على أن يكون اعتماد محضر اجتماع اللجنة التنفيذية للإشراف على البرنامج في أول اجتماع يتم انعقادة للجنة العليا للإشراف على البرنامج بعد ورود المحضر لها.

مادة (١٠) مصادر الإيرادات

تتمثل مصادر الإيرادات الخاصة بصندوق برنامج بكالوريوس المحاسبة والتمويل بنظام الساعات

المعتمدة من البنود التالية :

- مقابل طلبات الإلتحاق .
- الرسوم الدراسية للبرنامج
- مقابل تكلفة الخدمات التعليمية .
- عائد الودائع .
- التبرعات التي تقبلها اللجنة التنفيذية واللجنة العليا .
- أى إيرادات أخرى خاصة بالبرنامج.

مادة (١١) أوجه الإنفاق

- مكافأة التدريس .
- مكافأة تصحيح الإمتحانات .
- مقابل الإشراف على مشروعات التخرج .
- مقابل حضور الجلسات .
- المقابل الشهري للمنسق الأكاديمي للبرنامج .
- المصروفات الإدارية المتنوعة.
- مشتريات الأجهزة والأدوات اللازمة للبرنامج .
- تكاليف الإنشاءات والتجهيزات اللازمة للبرنامج .
- مكافآت العاملين المشرفين على البرنامج المباشرة وغير المباشرة.
- أية بنود أخرى خاصة بالبرنامج تشغيلية أو استثمارية.



مادة (١٢) قواعد عامه

تخصم من مصادر إيرادات البرنامج المخصصات المالية السيادية والذاتية طبقا للقوانين والقرارات الرسمية الصادرة في هذا الشأن، على أن يراعي أوجه الأنفاق ومصادر الإيرادات المحددة بالبرنامج.

مادة (١٣)

تتطبق أحكام القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاته، وأحكام القوانين واللوائح العامة فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه اللائحة .

٧

