

بسم الله الرحمن الرحيم
جمهورية السودان
جامعة الخرطوم
أمانة الشؤون العلمية

ورشة تقييم و تقويم امتحانات الجامعة

المكان: مركز جامعة الخرطوم بالقاهرة - جمهورية مصر العربية
الزمان: 8-9 مارس 2025م



ضوابط الإجراءات المالية لإمتحانات جامعة الخرطوم لسنة 2025

إعداد: مكتب وكيل الجامعة

د. محمود علي أحمد محمد وكيل الجامعة

د. النور محمد الأمين السني المراقب المالي

عز الدين عبدالله ابراهيم المدير التنفيذي لمكتب وكيل الجامعة

المحتويات

1- مقدمة

2- مراحل تمويل المراكز

3- ضوابط الصرف داخل المركز

4- تصفية عهدة المركز

5- الخاتمة والتوصيات

1. مقدمة

يعتمد نجاح الإمتحانات في جميع مراحلها على توفير التمويل اللازم لضمان سيرها بالصورة المطلوبة والمخطط لها. يتم تمويل المراكز حسب عمليات التجهيز وسير الإمتحانات، وذلك في مرحلة الإعداد الأولي لتمكين القائمين بالمركز من طباعة وتجهيز كل ما يلزم لإنعقاد الإمتحانات، ومن ثم أثناء سير الإمتحانات. ولضمان الصرف بالصورة المطلوبة، تم وضع ضوابط للصرف لضمان تطبيق كافة الإجراءات المالية وفقاً لموجهات إدارة الشراء والتعاقد والتخلص من الفائض - وزارة المالية والتخطيط الإقتصادي الإتحادية.

2. مراحل تمويل المراكز

يتم تمويل المراكز وفقاً لمتطلبات سير الإمتحانات، ابتداءً من مرحلة التحضير حتى مرحلة نهاية الإمتحانات. من خلال تجربة إمتحانات دورات الإنعقاد السابقة وبالأخص دورة الإنعقاد الرابعة، فإن مراكز الإمتحانات الخارجية يتم تمويلها ذاتياً من رسوم تسجيل الطلاب للإمتحانات المتحصلة داخل المراكز. بينما يتم تمويل المراكز الداخلية مركزياً من قبل الإدارة.

1.2 ضوابط تحصيل رسوم التسجيل للإمتحانات بالخارج

لتحري الدقة والشفافية في تحصيل رسوم التسجيل للإمتحانات، يتم اتباع الضوابط التالية:

1. تشكيل لجنة مالية برئاسة مدير المركز وأعضاء آخرين من ضمنهم محاسباً يمثل الإدارة المالية، بغرض الإشراف على وضبط تحصيل رسوم التسجيل للإمتحانات، وفقاً لموجهات يتم تحديدها لاحقاً.
2. تحفظ الرسوم المتحصلة داخل خزانة مأمونة داخل المركز معدة لهذا الغرض.
3. يتم تسيير المركز كلياً من الرسوم المتحصلة داخله، وفقاً لضوابط إجراءات مالية تحدد لاحقاً.

2-1-2 موجّهات تشكيل اللجنة المالية

يتم تشكيل اللجنة المالية بواسطة رئيس المركز مع اتباع الموجّهات التالية:

- 1- تتكون اللجنة المالية من 5 أشخاص برئاسته وعضوية كلّ من مساعد رئيس المركز، مسجل المركز، أستاذ من ذوي الخبرة من المشاركين بالمركز ومحاسب إن وجد أو الإستعانة بمحاسب السفارة التي يوجد بها المركز.
- 2- يتم تحصيل رسوم الإمتحانات من الطلاب بإيصال مالي مزدوج يتم تسليم الأصل للطالب مع الإحتفاظ بالصورة بغرض المراجعة اللاحقة.
- 3- يتم حفظ الأموال المتحصلة داخل خزانة مؤمنة بالسفارة التي يوجد بها المركز.
- 4- يتم الصرف من أموال المركز تبعاً لموجهات الشراء والتعاقد والتخلص من الفائض للعام 2025م، والتي تحدد الشراء بنظام فواتير منافسة (3 فواتير) مع وجود فاتورة نهائية أو توقيع عقد يعتمده مدير المركز مع الجهات المقدمة للخدمة.
- 5- البدء في تشكيل اللجنة وإعلان تحصيل رسوم التسجيل للإمتحان

3. ضوابط الصرف داخل المركز

لضمان الشفافية والدقة، يتم الصرف داخل المراكز وفقاً للموجهات والضوابط

التالية:

- 1- الإلتزام التام بقانون الشراء والتعاقد والتخلص من الفائض – وزارة المالية والتخطيط الإقتصادي بالنسبة للمراكز الداخلية.
- 2- إتباع إجراءات تضمن الإلتزام بما يحقق أهداف قانون الشراء والتعاقد والتخلص من الفائض بالنسبة للمراكز الخارجية

3- تشكيل لجنة مشتريات مركزية بكل مركز للإشراف على شراء السلع والخدمات داخل المركز.

4- توقيع عقود لشراء السلع والخدمات في حال عدم توفر فواتير منافسة وفواتير نهائية بختم الضرائب.

1-3 موجهات الصرف داخل المراكز

يتم الصرف داخل المراكز حسب الضوابط أعلاه، بناءً على موجهات، مع مراعاة ظروف العمل وطبيعة البلد التي يوجد بها المركز. وذلك كما يلي:

- 1- توفير سكن للمشرفين على إمتحانات الكليات لمن يأتي من خارج مدينة المركز ولا يتوفر له سكن بها.
- 2- تقديم الوجبات والضيافة لكل المشاركين في عملية الإمتحانات أثناء إنعقاد جلسات الإمتحانات الصباحية والمسائية.
- 3- تقديم دعم ترحيل لمن يأتون من مناطق بعيدة عن موقع مركز الإمتحانات.
- 4- تقديم دعم إعاشة إضافي للمشرفين على إمتحانات الكليات الذين يأتون من خارج مدينة المركز.
- 5- حوافز اللجان والمراقبين تدفع حسب الفئات التي يتم التوافق حولها مع أمانة الشؤون العلمية وإجازتها بواسطة اللجنة المالية.
- 6- توفير كافة مستلزمات طباعة الإمتحانات وتصويرها وتخزينها، وكل ما يلزم جلسات الإمتحانات.
- 7- رفع تصور ميزانية أي نشاط غير منصوص عليه في الموجهات للموافقة عليه.

8- التقيد بتطبيق لائحة الشراء والتعاقد الخاصة بولاية المالية الاتحادية للعام 2024م
لعمليات الشراء أو عقود في حالة عدم توفر فواتير شراء للخدمة المشتراة .

4. تصفية عهدة المركز

يقوم مدير المركز بتقديم تقرير مالي يوضح فيه إيرادات المركز ومنصرفاته
خلال المراحل المختلفة لسير الامتحانات، مع تحديد بيان المستندات المؤيدة للصرف
حسب الضوابط والموجهات في 3 و 1-3 أعلاه.

5. الخاتمة والتوصيات

بحمد الله وتوفيقه ومن خلال تجربتنا لدورات الإمتحانات السابقة، تم توفير مال
التسيير اللازم لمراكز الإمتحانات الداخلية والخارجية وبتكلفة عالية بالرقم من الوضع
المالي المعلوم وذلك لضمان نجاح تجربة الإمتحانات. في حال استمرار الجامعة بعقد
الإمتحانات بمراكز خارج ولاية الخرطوم، نوصي بما يلي:

- 1- تقليل عدد المراكز داخل وخارج السودان وذلك لتقليل النفقات وضمان
سير الإمتحانات بالصورة المطلوبة
- 2- العمل على فتح حساب بأحد دول المراكز الخارجية لضمان تحصيل رسوم
الإمتحانات وتأمينها والصرف منها وفقاً للضوابط المالية المعروفة.
- 3- العمل على تأهيل مجمع كلية التربية ومجمع شمبات ليكونا المراكز البديلة
تمشياً استنباب الأوضاع الأمنية وتوافر الظروف لعقد إمتحانات بولاية
الخرطوم

والله ولي التوفيق،،،،،