

التسيير المالي لمخابر البحث

“عرض تجربة جامعة وهران”

د. أحمد عمراني

❖ بعد اعتماد مخابر البحث بجامعة وهران بدأنا نفكر في إنشاء هيئة تساعد مديري المخابر في تسيير إعادنة التسيير التي منحت لها

❖ بعد أول اجتماع مع مديري المخابر ، أسند لي السيد رئيس الجامعة مهمة التفكير في إنشاء هذه الهيئة، ولهذا الغرض قمت بإعداد الإطار القانوني لعمل هذه الهيئة :

1- إعددت مقررًا بتاريخ 7 فبراير 2001 ، يتضمن إنشاء هيئة تحت إسم “تنسيقية البحث العلمي لجامعة وهران CRSUO”

❖ تقرر أن تلحق بنيابة رئاسة الجامعة للتكوين العالي لما بعد التدرج والبحث العلمي

❖ اخترت مجموعة من موظفي نيابة رئاسة الجامعة ، وشرعنا في تخصيص مكاتب لهذه الهيئة

❖ شرعت في إعداد دليل عملي لتسيير هذه الإعانات المالية المخصصة للمخابر عنوانته “ دليل عملي لإجراءات تسيير مخابر البحث ”

مضمون هذا الدليل :

1- شرح مبسط لعمليات الصرف المختلفة طبقاً لمدونة التسيير ، وما هو المطلوب من مدير المخبر عمله لهذه الغرض ، وما تقوم به الهيئة بهذا الخصوص :

- سلمت لهم مدونة نفقات التسيير ، وبمساعدة الهيئة يتولى توزيعها على الفصول المختلفة ،

- يوقعها مدير المخبر ، ثم يودعها لدى الهيئة،التي تقوم بدورها بإرسالها لرئيس الجامعة للتأشير عليها، وترسل نسخ منها إلى كل من :
- مدير المخبر، المحاسب، المراقب المالي، ونسخة للهيئة.

2-تضمن الدليل الاستثمارات التي أعدتها لمختلف العلمية المالية وهي:

✓ استثمارة توزيع إعادة التسيير،

✓ نموذج تفويض الإمضاء من رئيس الجامعة الأمر بالصرف الرئيسي ،
إلى مدير المخبر ، على كل الوثائق الإدارية والمالية الخاصة بمخبره (ما عدا بطاقة الالتزام، وأوامر الدفع)

✓ نموذج لقسيمة الطلبات (Bon de commande)

✓ نموذج فاتورة

✓بطاقة فنية ، يوقعها مدير المخبر، تتعلق اقتناء تذاكر السفر،

- ✓ نموذج لتكليف بمهمة (وكيفية اقتضاء مصاريف المهمة داخل الوطن)
- ✓ بطاقة فنية لمساهمة المخبر في تظاهرة علمية ، تقتطع من ميزانية المخبر
- ✓ إشهاد باستلام المقتنيات ، لتتولى الهيئة عمليات تنفيذ ودفع المبالغ المستحقة للمورد ،
- ✓ بطاقات تقنية لتحويل المبالغ من فصل إلى فصل أو من مادة إلى مادة،
- ✓ بطاقة وضعية صرف ميزانية المخبر ، تسلم من قبل الهيئة لمدير المخبر بشكل دوري،

- ملحقات بالدليل

- كل النصوص التنظيمية المتعلقة بالمخابر