

تعليمات رقم (40) لعام 2011 تعليمات مركز الدراسات الدوائية في جامعة البترا

صادرة عن مجلس الجامعة بمقتضى المادة (6) من نظام المراكز العلمية في الجامعة لسنة 2010

المادة (1): تسمى هذه التعليمات " تعليمات مركز الدراسات الدوائية في جامعة البترا"، ويُعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها من مجلس الجامعة بتاريخ 2011/12/14.

المادة (2): يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الجامعة : جامعة البترا

المركز : مركز الدراسات الدوائية

الرئيس : رئيس الجامعة

المجلس : مجلس المركز

المدير : مدير المركز

الخدمات : الدراسات والاستشارات والدورات والورش الصيدلانية، وما شابهها من: التحاليل، والفحوصات المخبرية، والخدمات الفنية الدوائية والصيدلانية، وما شابهها، التي ترد للمركز.

المادة (3): يعد المركز وحدة إدارية مستقلة من وحدات الجامعة، ويرتبط بالرئيس، أو من ينييه خطياً من نوابه.

المادة (4): يهدف المركز إلى تشجيع البحوث والدراسات وتقديم الاستشارات في المجالات الصيدلانية وعلوم الدواء من خلال القيام بالمهام التالية:

1. إجراء دراسات فعالية المركبات الدوائية على الحيوان والإنسان.

2. إجراء الدراسات السمية بأنواعها.

3. تنفيذ دراسات تركيب (Synthesis) مركبات عضوية طبية، وإجراء الدراسات الدوائية الخاصة بهذه المركبات.

4. تطوير طرق تحليل المواد الفعالة (Stability Indicating Methods of Analysis) في الأشكال الصيدلانية المختلفة.

5. عقد ورشات تدريبية منتظمة على استعمال أجهزة التحليل، وطرق الأبحاث العلمية، وتحليل النتائج.

6. عقد ورشات متخصصة في مجالات العلوم الصيدلانية.
7. تدريب طلبة الدراسات العليا على استخدام التقنيات الحديثة في مجال علوم الدواء.
8. إجراء البحوث العلمية في المجالات الصيدلانية وعلوم الدواء.
9. البحث عن فرص لدعم مشاريع الأبحاث، وضرورة زيادة فرص دعم مشاريع الأبحاث الدوائية لأعضاء هيئة التدريس، والحصول على دعم خارجي لها.
10. إجراء الدراسات السريرية للمركبات الدوائية، التي تتضمن إجراء دراسات فعالية الدواء على الإنسان، وإجراء الأبحاث في مجالات الصيدلة السريرية، وممارسة العناية الصيدلانية.
11. فتح شعبة ضمن المركز تحت اسم شعبة المعلومات الدوائية والسموم، يقوم بتقديم خدمات المشورة الدوائية إلى المجتمع.

- المادة (5):**
1. تشكيل مجلس المركز، بحيث لا يزيد عدد أعضائه على ستة أعضاء، يعينهم الرئيس بعد الاستئناس برأي مجلس العمداء ومجلس كلية الصيدلة والعلوم الطبية لمدة سنتين قابلة للتجديد، ويختار الرئيس من بينهم رئيساً للمجلس.
 2. تعيين مدير للمركز يعينه الرئيس من بين أعضاء مجلس المركز، يتولى إدارته والإشراف عليه.

- المادة (6):**
- يتولى مجلس المركز المهام والواجبات التالية:
- أ. رسم السياسة العامة للمركز، وإقرار خطط عمله، ومتابعة تلك الخطط، وتنفيذ مشاريعه.
 - ب. النظر في الخطة السنوية لعمل المركز، ورفعها إلى مجلس كلية الصيدلة والعلوم الطبية ومجلس العمداء للموافقة عليها.
 - ج. السعي لدعم الموارد المالية للمركز.
 - د. تعزيز نشاط المركز مع مؤسسات القطاعين العام والخاص داخل المملكة وخارجها، وتوطيد علاقاته بالمراكز المماثلة له في الخارج.
 - هـ. مناقشة العقود والاتفاقيات التي يعقدها المركز مع الجهات الأخرى، والتنسيق بها إلى مجلس كلية الصيدلة والعلوم الطبية (للاطلاع)، ومن ثم رفعها لرئيس الجامعة للموافقة عليها.
 - و. مناقشة موازنة المركز ورفعها للرئيس وإقرار التقرير السنوي والتقارير الأخرى عن عمل المركز.
 - ز. النظر في أية أمور ذات صلة بأهداف المركز.

- المادة (7):**
- يتولى مدير المركز المهام والواجبات التالية:
- أ. الإشراف على شؤون المركز الإدارية والمالية والعاملين فيه.
 - ب. إعداد مشروع ميزانية المركز السنوية، ورفعها إلى المجلس.
 - ج. اقتراح خطط عمل المركز، ورفعها إلى المجلس.

- د. إعداد التقرير السنوي عن عمل المركز ونشاطاته، ورفعته إلى المجلس.
- هـ. القيام بالاتصالات اللازمة داخل الجامعة وخارجها لدعم نشاطات المركز وفقاً للأصول المتبعة في الجامعة.
- و. تقديم الاقتراحات المناسبة لتطوير عمل المركز بما يتناسب وأهدافه.
- ز. تنفيذ قرارات المجلس وفقاً لأنظمة الجامعة وتعليماتها.
- ح. القيام بأية أعمال أخرى، يكلف بها من قبل الرئيس أو المجلس.

المادة (8):

يتم تكليف أعضاء الهيئة التدريسية، والمحاضرين، والأشخاص من داخل الجامعة وخارجها بقرار مسبق من رئيس الجامعة بناءً على تنسيب مدير المركز، ويحدد في القرار نوع التكليف وقيمة المكافأة، التي ستدفع عن الدورة أو الاستشارة، أو الدراسة، أو الخدمة الفنية، على أن يعلم رئيسه المباشر أو المدير المعني بهذا التكليف.

المادة (9):

يتحمل المركز جميع المصاريف المتعلقة بالدورات التدريبية، مثل: مصاريف الإعلانات، والقرطاسية، والصيانة، والحقائب، ووجبات الطعام- إن وجدت- وأي مصاريف أخرى تخص الدورة".

المادة (10):

يوزع صافي واردات الدراسات وورش العمل أو الاستشارات التي تأتي للمركز (بعد حسم الفواتير الخاصة بالدراسة) بالنسب التالية من الإيراد الإجمالي لصافي الأرباح:

- 25% للجامعة، وذلك بدل استهلاك أجهزة ومعدات وغيرها، ويتم تحويل هذه النسبة إلى حساب إيرادات الجامعة مباشرة.
- 25% للمركز.
- 50% لفريق العمل الذي يقوم بالدراسة أو الاستشارة.

المادة (11):

يوزع صافي واردات الدراسات أو الاستشارات التي تأتي عن طريق من سيقوم بها من العاملين بالجامعة بالنسب التالية:

- 10% للجامعة.
- 25% للمركز.
- 65% لفريق العمل الذي يقوم بالدراسة أو الاستشارة، على أن تغطي هذه النسبة جميع المصروفات الخاصة بالدراسة أو الاستشارة، وأي لوازم ومصروفات أخرى.

المادة (12):

تحصل رسوم الدورات من مشتركها أولاً بأول، على أن يتم إغلاق حسابات الدورة قبل نهايتها لإقفال الذمم/ الديون المستحقة للجامعة على أي جهة، وتقوم الشؤون المالية في الجامعة بمسك حسابات الدورات، وتحصيل الذمم.

المادة (13): تودع جميع الأموال المتحققة للمركز بحساب خاص، يتولى مسؤوليته مدير المركز، والمدير المالي للجامعة.

المادة (14): تصرف المكافآت لفريق العمل بعد انتهائها، ورفع حساباتها إلى الرئيس مباشرة.

المادة (15): يبت الرئيس في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

المادة (16): رئيس الجامعة ومدير المركز مسؤولان عن تنفيذ هذه التعليمات.