

تعليمات وحدة الرقابة والتدقيق الداخلي في الجامعة الأردنية

صادرة عن مجلس أمناء الجامعة بموجب قراره رقم (2021/197) تاريخ 2021//10/28
بالاستناد لأحكام المادة(24/ج) من قانون الجامعات الأردنية رقم (18) لسنة 2018 وتعديلاته

المادة (1): تُسمى هذه التعليمات (تعليمات وحدة الرقابة والتدقيق الداخلي في الجامعة الأردنية لسنة 2021)، ويُعمل بها اعتباراً من تاريخ صدورها.

المادة (2): يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المُبيّنة إزاء كل منها ما لم تُدل القرينة على غير ذلك:

الجامعة: الجامعة الأردنية بما في ذلك مُستشفى الجامعة الأردنية والجامعة الأردنية فرع العقبة ومحطة العلوم البحرية والصناديق المالية.
المجلس: مجلس أمناء الجامعة.
الرئيس: رئيس مجلس أمناء الجامعة.
رئيس الجامعة: رئيس الجامعة الأردنية.
الوحدة: وحدة الرقابة والتدقيق الداخلي في الجامعة المنشأة وفقاً لقانون الجامعات الأردنية ساري المفعول.
المدير: مدير وحدة الرقابة والتدقيق الداخلي.

المادة (3):

- أ- تنشأ في الجامعة الأردنية وحدة للرقابة والتدقيق الداخلي تتولى الرقابة والتدقيق الداخلي للمعاملات المالية والإدارية والفنية وفقاً لأحكام نظام الرقابة الداخلية رقم (3) لسنة 2011 وتعديلاته والتعليمات الصادرة بموجبه وأي تعليمات تعدلها أو تحل محلها، والتعليمات الصادرة عن المجلس.
- ب- تتكون وحدة الرقابة من ثلاث دوائر متخصصة:
1. دائرة التدقيق والرقابة الإدارية.
 2. دائرة التدقيق والرقابة المالية.
 3. دائرة التدقيق والرقابة الفنية.
- ج- يُحدّد الهيكل التنظيمي للوحدة بقرار من المجلس.
- د- يرتبط مدير الوحدة في الجامعة برئيس المجلس.
- هـ- تتمتع الوحدة بالاستقلالية التامة غير المقيدة التي تمكنها من إنجاز أعمالها بموضوعية، وترتبط الوحدة ضمن الهيكل التنظيمي برئيس المجلس.
- و- ترتبط مكاتب/شعب الرقابة أو التدقيق في وحدات ودوائر الجامعة مباشرة بالوحدة من خلال ضباط ارتباط يتم تسميتهم من تلك الجهات لغايات الرقابة الداخلية.

المادة (4) : يتم اختيار وتعيين مدير وموظفي الوحدة من ذوي الاختصاص والخبرة والكفاءة والنزاهة وبما يتفق مع تعليمات معايير الرقابة المالية لسنة 2011 وتعديلاتها وبطاقات الوصف الوظيفي لرئيس وموظفي وحدات الرقابة الداخلية المعتمدة من ديوان الخدمة المدنية وأي تعديلات تطرأ عليها، على النحو الآتي:

- أ- يعين المجلس مديراً للوحدة.
- ب- يعين رئيس الجامعة بتنسيب من مدير الوحدة، من موظفي الجامعة ذوي الخبرة والكفاءة، نائباً لمدير الوحدة ومدراء للدوائر داخل الوحدة.
- ج- يتم تعيين العدد اللازم من رؤساء الشعب والموظفين في الوحدة، وفقاً لنظام الموظفين المعمول به في الجامعة.

المادة (5): أهداف الوحدة ومهامها:

- د- تهدف الوحدة إلى المحافظة على أموال الجامعة وموجوداتها والتأكد من استخدامها بالشكل الأمثل، وتحسين جودة العمل .
- هـ- تتولى الوحدة في سبيل تحقيق أهدافها المهام التالية:
 1. تدقيق ومتابعة الإجراءات الهادفة إلى حماية موجودات الجامعة المنقولة وغير المنقولة.
 2. متابعة تنفيذ الجهات المختلفة في الجامعة للخطط المالية والإدارية والفنية والبرامج الموسوعة وفقاً للمعايير المعتمدة، ومدى الالتزام بالتشريعات النافذة.
 3. تزويد الرئيس بالتقارير الخاصة بنتائج أعمال الوحدة مشتملة على المعلومات والبيانات والتوصيات ذات الصلة.
 4. التأكد من صحة ودقة القيود والبيانات والمعلومات المحاسبية والبيانات المالية.
 5. التحقق من فاعلية العمليات المالية المتبعة وكفاءتها.
 6. الالتزام بالسياسات المالية المعتمدة في الجامعة.

المادة (6): توزيع مهام الوحدة على الدوائر الآتية:

أولاً: دائرة التدقيق والرقابة الإدارية، وتقوم بما يلي:

- 1- التأكد من تنفيذ وتطبيق القرارات الإدارية وتوافقها مع القوانين والأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة.
- 2- التوصية بتعديل التشريعات الإدارية التي تنظم العمل وتقديم الملاحظات للجهات المختصة حول مدى ملاءمتها لمواكبة التطورات الحديثة للنهوض بمستوى الأداء في الجامعة.
- 3- متابعة القضايا الرئيسية حول أي ممارسات إدارية خاطئة في الجامعة ناتجة عن ازدواجية و / أو تداخلات في المهام الوظيفية بين الجهات المختلفة وتقديم الاقتراحات والتوصيات لإزالتها أو تلافيتها.
- 4- تقييم مستويات الأداء الإداري وتحديد أسباب القصور في العمل والإنتاج واقتراح الوسائل لتلافيها.
- 5- تدقيق أنظمة أمن وحماية المعلومات والصلاحيات المتعلقة بها والتأكد من وجود أنظمة وبرمجيات وخطط لمواجهة أي حالات طارئة بهذا الخصوص، ووفقاً للمرجعيات الرسمية لحماية أمن المعلومات سواء الإلكترونية أو الورقية.
- 6- دراسة وتقييم الهيكل التنظيمي والوصف الوظيفي في الوحدات والدوائر ورفع المقترحات اللازمة لتحديثه بما يخدم تحقيق الأهداف بكفاءة وفاعلية.

ثانياً: دائرة التدقيق والرقابة المالية، وتقوم بما يلي:

- 1- ضمان حسن إدارة أموال الجامعة وسلامة قيودها وحساباتها وبصورة خاصة ما يلي:
 - أ- التحقق من صحة وسلامة تقديرات الإيرادات والنفقات الواردة في الموازنات.
 - ب- التحقق من تحصيل حقوق الجامعة المالية المستحقة في مواعيدها المحددة.
 - ج- التحقق من صرف النفقات بصورة سليمة وفي حدود المخصصات المقررة لها في النظام المالي والموازنات السنوية للجامعة.
 - د- مراقبة تنفيذ موازنة الجامعة وتشكيلاتها، ومراجعة الحسابات الختامية وتقارير مدققي الحسابات الخارجيين.
 - هـ- مراقبة حسابات التسوية من أمانات وسلف وحسابات جارية للتحقق من صحة القيود.
 - و- مراقبة استثمار أموال الجامعة ومدى ملاءمة العائد الذي تحصل عليه مقابل ذلك.
 - ز- مراقبة المستودعات والمخازن وقيودها وتدقيق المستندات والدفاتر والسجلات الخاصة بها وتنظيمها والتحقق من مطابقة الموجودات الفعلية مع القيود والسجلات في المستودعات المختلفة في الجامعة.
 - ح- مراجعة الأنظمة والتعليمات والقرارات والإجراءات المالية المعمول بها في الجامعة وتحديد أوجه النقص والقصور فيها واقتراح الأساليب الكفيلة بإصلاحها وتحسينها وتطوير الإجراءات وتبسيطها.
- 2- التأكد من صحة وسلامة تطبيق القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات المتعلقة بالأمور المالية في الجامعة.
- 3- التحقق من صحة الإجراءات المحاسبية للمعاملات والمستندات المالية والوثائق المعززة لها، والمتعلقة بالإيرادات وضبط النفقات ودقتها.
- 4- التأكد من أن القوائم المالية مبوبة حسب الأصول، وأن البيانات الواردة فيها صحيحة.

- 5- التأكد من أنه قد تم التعرف على حالات عدم المطابقة المالية والتعامل معها وتصويبها.
- 6- التأكد من حسن استخدام السجلات والوثائق المالية وحفظها حسب الأصول.

ثالثاً: دائرة التدقيق والرقابة الفنية، وتقوم بما يلي :

- 1- التأكد من اتباع أنظمة السلامة ومعاييرها في جميع مرافق الجامعة.
- 2- التأكد من حسن استخدام الأجهزة و الآلات والمعدات والمركبات وصيانتها.
- 3- التأكد من اتباع الفحص الدوري وشمولية ما تملكه الجامعة و موجوداتها من أجهزة وتجهيزات.
- 4- مراقبة ومتابعة مراحل تنفيذ المشروعات المتعاقد عليها في الجامعة للثبوت من سلامة إجراءات التنفيذ ومطابقتها للشروط والرسومات والمواصفات الفنية التي تم التعاقد على أساسها.
- 5- مراقبة ومتابعة المشروعات المنفذة التي تم استلامها للتأكد من سلامة تشغيلها وصيانتها وتحقيقها للأغراض التي أنشئت من أجلها.
- 6- متابعة الكشف على جميع المباني والمرافق في الجامعة والتأكد من صيانتها.
- 7- مراقبة تطبيق إجراءات النظافة في المباني والحرم الجامعي.
- 8- التأكد من التزام العاملين في دائرة الصيانة والورش بمعايير السلامة المهنية.
- 9- الوقوف على المستودعات في المباني المختلفة والتأكد من صلاحيتها وحسن سير العمل فيها من حيث التصنيف والتخزين والترتيب حسب الأصول مع التأكد من عدم وجود مواد راکدة فيها.
- 10- رفع التقارير إلى الرئيس، عن أي مخالفة في الأماكن المختلفة في الجامعة والتأكد من تصويب الأخطاء.
- 11- التأكد من الاستخدام الأمثل في استعمال مصادر الطاقة وموارد الجامعة.
- 12- الرقابة على أنظمة وبرمجيات الحاسوب والتأكد من عدم تعرض أمن المعلومات سواء الإلكترونية أو الورقية لأية مخاطر.

المادة (7):

- أ- تكون الوحدة مسؤولة أمام المجلس مباشرة وتتولى مراقبة الأمور المالية والإدارية والفنية في الجامعة وعليها تقديم تقارير ربعية الى المجلس تشمل على نتائج أعمال الوحدة والمعلومات والبيانات والتوصيات ذات الصلة.
- ب- ترفع الوحدة نسخة عن التقرير نصف السنوي والتقرير السنوي إلى المجلس للمصادقة عليهما، ومن ثم يرفعها المجلس الى مجلس التعليم العالي للمصادقة عليهما.
- ج- ترفع الوحدة توصياتها وتنسيباتها الناتجة عن أعمال التدقيق والرقابة إلى الرئيس، لاتخاذ الإجراءات المناسبة في ضوءها.

المادة (8):

- أ- تكون مرجعية التدقيق في الوحدة، القوانين والأنظمة والتعليمات النافذة في الجامعة و أي إجراءات إدارية أو تنظيمية أخرى فيها.
- ب- تشمل أعمال الوحدة، التدقيق والرقابة على الجامعة الأردنية ومُستشفى الجامعة و فرع العقبة ومحطة العلوم البحرية والصناديق المالية.
- ج- لا تشمل نشاطات هذه الوحدة الرقابة على التدريس والشؤون الأكاديمية.
- د- تشمل نشاطات الوحدة الرقابة على جدوى اقتصاديات التدريس والبحث العلمي وخدمة المجتمع وإجراء الدراسات حولها، والرقابة على جدول تشكيلات الكادرين الأكاديمي و الإداري، ضمن معايير الاعتماد العام والخاص لأعضاء هيئة التدريس وضمان عدم تجاوز نسبة الإداريين إلى الأكاديميين وفق النسبة المتعارف عليها، والرقابة على الأجور والمكافآت وأعداد عمال المياومة مع تطبيق الشفافية وتكافؤ الفرص وفق الجدارة والكفاءة لجميع التعيينات الأكاديمية والإدارية في الجامعة.

المادة (9): على الجهات المعنية في الجامعة تقديم جميع التسهيلات اللازمة لضمان قيام الوحدة بمهامها على أكمل وجه، ولها في سبيل تحقيق ذلك:

- 1- الرقابة والتدقيق والمراجعة للمعاملات والقرارات والأنشطة في كليات ومراكز ووحدات ودوائر الجامعة، ولها الصلاحية غير المقيدة وغير المحددة للاطلاع على الأنشطة والسجلات والبيانات والتقارير والوثائق كافة، وكذلك الوصول الفعلي للأصول والممتلكات.
- 2- الاتصال المباشر بجميع المستويات الإدارية بما يمكنها من أداء مهمتها على أكمل وجه، وللوحدة دون غيرها صلاحية تحديد طبيعة وكيفية ونطاق وتوقيت أعمال التدقيق والرقابة المختلفة.
- 3- الاتصال المباشر بالجهات الخارجية ذات العلاقة بطبيعة العمل.
- 4- رفع التقارير ولوائح التدقيق في أي وقت متضمنة الملاحظات والمخالفات (إن وجدت) والتوصيات بدون أي تدخل من أي جهة للتأثير على تقرير مدير وموظفي الوحدة.
- 5- متابعة وتقييم مدى ملاءمة الإجراءات المتخذة من الجهات المعنية في الجامعة لمعالجة الملاحظات وتصويب المخالفات وتنفيذ التوصيات.
- 6- تمكين موظفي الوحدة من الاطلاع والرقابة والتدقيق على مدخلات ومخرجات جميع الأنظمة المحوسبة في الجهات المعنية.

المادة (10):

- أ- تمارس الوحدة مهامها على الجهات الخاضعة لرقابتها وفقاً لبرامج تحددتها طبيعة ومنهج التدقيق ويقرها الرئيس.
- ب- تتم آلية تنفيذ أعمال التدقيق والرقابة بالتنسيق مع الجهات المعنية مباشرة.
- ج- يجوز لمدير الوحدة وفق الحاجة الطلب من الرئيس تشكيل لجان مساندة، وتكليف أو انتداب مختصين للمساعدة في تنفيذ بعض المهام.

المادة (11):

- أ- تلتزم الوحدة بإعداد خطة عمل سنوية للرقابة والتدقيق الداخلي مبنية على المخاطر المحتملة، ورفعها إلى المجلس للمصادقة عليها، وذلك قبل نهاية شهر تشرين الثاني من كل سنة.
- ب- تلتزم الوحدة بالمحافظة على السرية التامة في نشاطاتها كافة تحت طائلة المسؤولية القانونية.
- ج- يرفع مدير الوحدة تقاريره إلى الرئيس.
- د- التعاون الكامل مع المجلس واللجان المنبثقة عنه أو المشكّلة من قبله.
- هـ- القيام بالإجابة عن الاستفسارات التي يوجهها إليه المجلس أو رئيسه.
- و- تنفيذ أية مهمات يُكلّفه بها المجلس أو رئيسه.

المادة (12): تلتزم الجهات التي توجه إليها الوحدة كتبها بالإجابة عنها خلال مدة لا تتجاوز أربعة عشر يوماً.

المادة (13): يبيّن المجلس فيما لم يرد عليه نص في هذه التعليمات.

المادة (14): تُلغى هذه التعليمات (تعليمات تنظيم أعمال وحدة الرقابة والتدقيق الداخلي في الجامعة الأردنية)، الصادرة عن المجلس بموجب قراره رقم (2019/190) تاريخ 2019/10/2.
