

قواعد الانتفاع بوحدات مساكن أعضاء هيئة التدريس بجامعة المنصورة

- تخضع وحدات السكن الإداري التابعة لجامعة المنصورة لقرار رئيس الجمهورية رقم (٣٥١) لسنة 2021م بشأن تنظيم وقواعد انتفاع العاملين المدنيين بالدولة بالمساكن الملحقة بالمرافق والمنشآت الحكومية.
- لا تخضع وحدات السكن الإداري التابعة للجامعة للتشريعات المنظمة للعلاقة بين المؤجر والمستأجر.

أولاً- الإعلان عن الوحدات الشاغرة:

- يتم الإعلان عن شغل الوحدات الشاغرة على الموقع الإلكتروني الخاص بالجامعة، وإدارة الإسكان بالجامعة مرتين في العام، مرة في شهر يناير، ومرة في شهر يونيو حال وجود وحدات شاغرة بناءً على قرار من مجلس إدارة وحدة مساكن أعضاء هيئة التدريس.

ثانياً- شروط التقديم:

- أن يكون عضو هيئة تدريس بجامعة المنصورة.
- أن يكون على رأس العمل بالجامعة، وغير منتدب كلياً، أو معار للعمل بجهة أخرى خارج الجامعة.
- ألا يزيد عمره عن 45 سنة ميلادية عند الإعلان عن الوحدات الشاغرة.
- أن يكون متزوجاً، أو سبق له الزواج وله أبناء في حضانته.

➤ أن يبعد محل الإقامة الثابت بملف خدمة العضو المتقدم عن محل أداء العمل مسافة تزيد عن 50 كيلو متر.

➤ ألا يكون مُحالاً إلى مجلس تأديب أو موقِعاً عليه جزاء تأديبي أو عقوبة جنائية في أمر مغل بالشرف أو الأمانة.

➤ ألا يكون مالِكاً هو أو زوجه أو أحد أولاده القصر عقار لغرض السكن لمسافة تقل عن 50 كيلو متر عن محل أداء العمل.

➤ ألا يكون مقيماً في وحدة سكنية مملوكة لأحد والديه أو أحد أبنائه لمسافة تقل عن 50 كيلو متر عن محل أداء العمل.

➤ ألا يكون مالِكاً لقطعة أرض فضاء قابلة للبناء عليها لمسافة تقل عن 50 كيلو متر عن محل أداء العمل ، أو صادراً باسمه هو أو زوجه ترخيص بناء.

➤ ألا يكون مالِكاً هو أو زوجه سكن بنظام الإسكان الاجتماعي أو شقق أو أراضي مما تطرحه وزارة الإسكان لمسافة تقل عن 50 كيلو متر عن محل أداء العمل.

➤ ألا يكون مالِكاً أو مستأجراً عيادة خاصة أو مكتب محاماة أو مكتب هندسي أو محاسبة أو صيدلية، أو أي مشروع استثماري آخر.

➤ ألا يكون منتقلاً بأي من وحدات السكن الإداري أو استراحة أخرى للجامعة داخل محافظة الدقهلية.

➤ يجوز لمجلس الجامعة إضافة شروط أخرى بناءً على اقتراح مجلس إدارة وحدة مساكن أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.



ثالثاً- الأوراق المطلوبة:

➤ صورة من بطاقة الرقم القومي سارية للمتقدم، ولن يعتد بأي محل إقامة وارد بها، غير الوارد بملف خدمة المتقدم، أو كان ذا صلة بمحل ميلاد المتقدم أو زوجه أو عملهما.

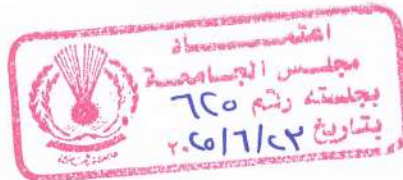
- بيان حالة رسمي معتمد موضح به الجزاءات والإجازات الحاصل عليها المتقدم، وذلك من واقع ملف خدمته بإدارة أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.
- إقرار كتابي موقع من المتقدم ومعتمد الكلية التي يعمل بها يفيد تواجده على رأس العمل.
- صورة من وثيقة الزواج أو شهادة وفاة الزوج أو الزوجة أو قسمة الطلاق، وما يفيد أحقيته في حضانة الأبناء.
- شهادة قانونية من شئون أعضاء هيئة التدريس بالجامعة أو من الإدارة العامة للشئون القانونية بالجامعة تفيد عدم إحالة المتقدم إلى مجلس تأديب أو عدم توقيع جزاء تأديبي عليه.
- صحيفة حالة جنائية حديثة لا يمضي عليها أكثر من ثلاثة أشهر.
- إفادة رسمية من الجهة المختصة عن الموقف الدراسي لأبناء المتقدم.
- إقرار ذمة مالية للمتقدم.

رابعاً- كيفية التقدم:

- يكون التقديم عن طريق ملء الاستمارة والإقرار الموجودين على الموقع الإلكتروني للجامعة وإدارة الإسكان عند الإعلان، على أن يعتمدا من جهة عمل المتقدم بخاتم شعار الجمهورية.
- يتم التقدم إلكترونياً على موقع الجامعة في المواعيد المقررة، وحال إدراج بيانات غير صحيحة تتعدد المسؤولية الجنائية والتأديبية للمتقدم.

خامساً- قواعد المفاضلة بين المتقدمين:

- تحسب نقطة عن كل سنة خدمة فعلية يقضيها المتقدم بجامعة المنصورة ابتداءً من تعيينه بوظيفة مدرس ويسمح باحتساب الكسور وذلك بحد أقصى (٥) نقاط
- تضاف نقطة عن كل (5٠) كيلو متر تبعد عن الجامعة ويسمح باحتساب الكسور، بحد أقصى (٥) نقاط، ويعمل بجدول المسافات والأبعاد والمعتمدة من قبل مركز تقنية الاتصالات والمعلومات بالجامعة.



➤ تضاف نقطة للمتقدم المتوفى عنه زوجه، وله أبناء قصر، أو المطلق، وله أبناء في حضانته.

➤ تضاف نقطة للمتقدم من ذوي الإعاقة، أو المريض مرضاً مُزمناً، على أن يتم التأكد من ذلك من قبل اللجان الطبية المختصة بالجامعة.

➤ تضاف نقطة للمتقدم إذا كان أحد أبنائه من ذوي الإعاقة، أو مريض مرضاً مُزمناً، على أن يتم التأكد من ذلك من قبل اللجان الطبية المختصة بالجامعة، بشرط أن يكون في حضانته.

➤ تضاف نقطة للمتقدم الذي يقوم بنشر ثلاثة أبحاث على الأقل، بمجلات علمية محكمة ومدرجة بقائمة المجلات المعتمدة من المجلس الأعلى للجامعات في آخر خمس سنوات قبل التقدم للاستفادة من الوحدة، وتضاف له نقطة أخرى إذا كانت هذه الأبحاث منشورة خلال الفترة السابقة بمجلات عالمية Q1، Q2

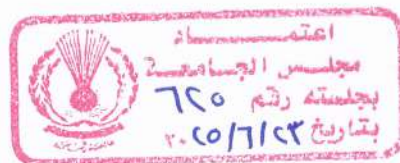
➤ تضاف نقطة للمتقدم إذا كان عضواً بفريق بحثي يقوم بمشاريع بحثية ممولة من صندوق العلوم والتنمية التكنولوجية أو أكاديمية البحث العلمي في آخر خمس سنوات قبل التقدم للاستفادة من الوحدة، وتحسب له نقطتان إذا كان هو الباحث الرئيسي للمشروع.

سادساً- آلية التخصيص:

➤ يتولى مجلس إدارة وحدة مساكن أعضاء هيئة التدريس بالجامعة وضع الضوابط والإجراءات والآليات المناسبة لتشكيل لجان فحص الطلبات، والبت فيها واختيار المنتفعين بالوحدات المعلن عنها طبقاً للقواعد والضوابط المرفقة والشروط المعلن عنها طبقاً لقواعد العلانية والشفافية في الاختيار وتحديد مواعيد وإجراءات التظلم والبت فيه.

➤ يصدر قرار التخصيص بالانتفاع من السلطة المختصة- مجلس الجامعة- أو من تفوضه.

➤ يتم تسليم الوحدة السكنية للمنتفع بموجب محضر يدون فيه بيان بأوصاف الوحدة على نحو تفصيلي.

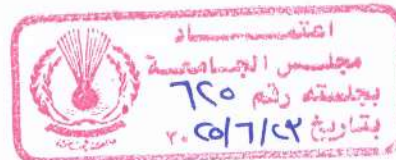


سابعاً- مدة التخصيص:

- مدة الانتفاع بالوحدة خمس سنوات، تبدأ من تاريخ الاستلام.
- يجوز لمجلس الجامعة بناءً على اقتراح مجلس إدارة وحدة مساكن أعضاء هيئة التدريس بالجامعة تجديد انتفاع العضو بالوحدة لمدة مماثلة على أن تتوافر كافة الشروط اللازمة للتخصيص، دون خضوعه لقواعد المفاضلة.

ثامناً- التزامات المنتفع بالوحدة:

- يتعين على العضو المخصص له الوحدة السكنية ما يلي:
- سداد مبلغ وقدره ٥٠٠٠ جنيه للوحدة ذات المساحات الكبيرة، و ٣٠٠٠ للوحدة ذات المساحات الصغيرة قبل استلامه الوحدة عن كل مرة يتقرر له الانتفاع بها، كمقابل تطوير.
- عدم إجراء أي تعديلات في الوحدة السكنية المخصصة له أو إجراء أي تغيير في الدهانات أو المرافق أو في واجهة الوحدة أو تركيب أي أجهزة إلا بموافقة كتابية من مدير إدارة الإسكان بعد الحصول على إذن كتابي بذلك من السلطة المختصة أو من يفوضه مع الأخذ في الاعتبار أن ذلك كله يكون بعد الحصول على تقرير هندسي من المكتب الاستشاري الهندسي بكلية الهندسة بالجامعة على نفقة العضو المنتفع، ما لم ير مجلس إدارة وحدة مساكن أعضاء هيئة التدريس بالجامعة غير ذلك.
- القيام بالترميمات التأجيلية التي يقضى بها العرف، وبذل العناية في استعمال الوحدة وفي المحافظة عليها، ما يبذله الشخص المعتاد، وهو مسئول عما يصيب الوحدة أثناء انتفاعه بها من تلف أو هلاك غير ناشئ عن استعماله لها استعمالاً غير مألوف، ولا يجوز أن يحدث فيها تغييراً دون إذن الجهة المرخصة، فإذا ترتب على مخالفة ذلك ضرر لها، التزم بإعادة الحال لما كان عليه وبالتعويض إن كان له مقتضى.
- سداد قيمة استهلاك كافة المرافق الملحقة بالوحدة السكنية من مياه وكهرباء وغاز وتليفون وانترنت وغيرها.



- سداد إيجار المثل بما لا يجاوز (5%) من أجره الوظيفي (أو قيمة ما يعادله من الأجر الأساسي)، وتزداد هذه النسبة سنوياً نسبة (1%) وذلك لمدة خمس سنوات.
- دفع مبلغ وقدره 1000 جنيه شهرياً مقابل الصيانة الدورية التي تتم للوحدات المنتفع بها والمنافع العامة، مع زيادة سنوية 10%.
- عدم استخدام الوحدة لأغراض أخرى غير السكن أو اصطحاب أي معدات أو أدوات من تلك المستخدمة في المناسبات.
- عدم اصطحاب أو اقتناء حيوانات أليفة أي كان نوعها (قطط/ كلاب/ قرود/ وخلافة).
- عدم غلق الوحدة مدة تتجاوز 3 شهور.
- عدم التنازل عن حق الانتفاع بالوحدة أو تأجيرها من الباطن كلها أو جزء منها أو الانتفاع بها أو جزء منها لغرض آخر غير السكن أو يمكن أي شخص آخر ليس من الدرجة الأولى من السكن معه، دون إذن من مجلس إدارة وحدة مساكن أعضاء هيئة التدريس بالجامعة .
- دفع إيجار المثل عن فترة انتفاعه بالوحدة حتى إخلائها إذا ثبت لمجلس إدارة وحدة مساكن أعضاء هيئة التدريس أنه تقدم بأوراق غير صحيحة استطاع بموجبها الانتفاع بأحد الوحدات السكنية، مع عدم الإخلال بالمسئولية الجنائية والتأديبية، ويعد المنتفع بالوحدة غاصباً لها متى انقضت المهلة المحددة لإخلاء الوحدة المنصوص عليها في الفقرة السابقة دون إخلائها، وعلى الجهة المرخصة اتخاذ إجراءات الإخلاء الإداري للوحدة، وإجراء وقف مدها بالمرافق طبقاً للوائح وإخطار الجهات والشركات المعنية بذلك لحين تمام الإخلاء.
- تسليم العضو المنتفع بالوحدة للجامعة فور زوال سبب انتفاعه بالحالة التي تسلمها عليها.
- إخطار المنتفع لمدير إدارة الإسكان بالجامعة عند رغبته في الإخلاء، بموجب خطاب مصحوب بعلم الوصول، قبل الترك بثلاثة أشهر.
- أي التزامات أخرى تراها السلطة المختصة.



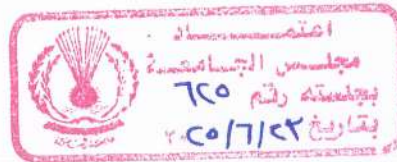
تاسعاً- جزاء مخالفة الضوابط السابقة:

➤ حال مخالفة العضو المنتفع بالوحدة لأحد الضوابط المقررة للانتفاع بوحدات الإسكان بالجامعة أو فقدته لأحد الشروط العامة المطلوبة لشغلها، أو ثبت تقدمه بأوراق غير صحيحة يعتبر الترخيص لاغياً دون حاجة إلى إنذار أو صدور حكم قضائي بذلك، ويكون للجامعة ممثلة في إدارة الإسكان الحق في إخلاء تلك الوحدة إدارياً وقطع جميع المرافق عنها دون أدنى مسئولية عليها أو على الجامعة، ويعتبر توقيع المرخص له على محضر الانتفاع بمثابة تصريح بذلك، مع عدم الإخلال بالمسئولية التأديبية والجنائية.

عاشراً- إلغاء التخصيص:

يتم إلغاء تخصيص الوحدة السكنية دون حاجة إلى إنذار أو صدور حكم قضائي في الحالات الآتية:

- انتهاء خدمة المنتفع لأي سبب، وفي حالة التأخر في إخلاء وتسليم السكن المنتفع به بعد انتهاء الخدمة تصدر الجهة الإدارية قراراً بالحجز على مستحقات العضو في الصندوق الخاص لدى جهة عمله إن وجد أو على غير ذلك من أمواله الجائز الحجز عليها، وذلك عن المدة التي انتفع بها بالوحدة بعد انتهاء خدمته بواقع إيجار المثل، مع اتخاذ الإجراءات التأديبية والجنائية اللازمة.
- نقل أو نذب أو إعارة المنتفع، على ألا تتم إجراءات إخلاء طرفه لدى الجهة الإدارية أو صرف ما قد يستحق له طرفها إلا بعد إخلاء السكن المنتفع به قبل انتهاء المدة المحددة قانوناً وتسليمه.
- انتقاء الحاجة إلى الانتفاع بالوحد السكنية، وفقاً لما تقدره السلطة المختصة أو من تفوضه
- فقد شرط من شروط تخصيص السكن الإداري الواردة بالضوابط العامة سالفه البيان.
- ثبوت تخلي المنتفع عنها للغير، وفي هذه الحالة يلتزم بدفع إيجار المثل عن المدة من تاريخ الترك حتى تاريخ إخلاء الوحدة من الغير، فضلاً عن التعويض حال توافر سببه.
- يعطى للمنتفع الذي زال سبب انتفاعه بالسكن الإداري لأي سبب من الأسباب سالفه البيان، عدا السبب الوارد بالبند (٥) منها، مهلة لا تجاوز ثلاثة أشهر لإخلاء السكن الإداري وتسليمه من



التاريخ المحدد للإخلاء، ويجوز للسلطة المختصة مد المدة لفترة لا تتجاوز ثلاثة أشهر أخرى على أن يقوم المنتفع بسداد إيجار المثل خلال هذه المهلة وإخلاء الوحدة وتسليمها بمجرد انتهائها.

➤ مع عدم الإخلاء بالمسئولية التأديبية والجنائية يعد المنتفع بالوحدة غاصباً لها متى انقضت المهلة المحددة لإخلاء الوحدة المنصوص عليها في الفرقة السابقة دون إخلائها، وعلى الجهة المختصة اتخاذ إجراءات الإخلاء الإداري للوحدة، وإجراء وقف مدها بالمرافق طبقاً للوائح وإخطار الجهات والشركات المعنية بذلك لحين تمام الإخلاء.

حادي عشر-التزامات إدارة الإسكان:

تلتزم إدارة الإسكان باتخاذ الإجراءات الآتية:

- الإخطار الكتابي للسلطة المختصة -نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة- في حالة ورود أي معلومة تفيد عدم توافر أحد الضوابط الخاصة بالانتفاع بالوحدات السكنية بإدارة إسكان أعضاء هيئة التدريس بعد إعداد دراسة وافية موضح بها طبيعة المعلومة ومصدرها وإجراءات التحريات الإدارية بشأنها على أن ترفق بها جميع المستندات اللازمة لتأييدها.
- إخطار الأعضاء بضرورة إخلاء الوحدة قبل انتهاء المدة المقررة للانتفاع بأربعة أشهر على الأقل بناءً على موافقة مجلس إدارة وحدة مساكن أعضاء هيئة التدريس وصدور قرار من السلطة المختصة بإنهاء حق الانتفاع لمخالفة المنتفع لشروط وضوابط حق الانتفاع المرفقة، وذلك بموجب خطاب مصحوب بعلم الوصول أو بأي وسيلة أخرى يتحقق بها علمه.
- الإخلاء الإداري الفوري للوحدة في حالة ثبوت مخالفة أحد الضوابط المقررة لشغل الوحدات، وذلك بعد الحصول على موافقة مجلس إدارة وحدة مساكن أعضاء هيئة التدريس والسلطة المختصة.
- المرور الدوري على الوحدات السكنية وإعداد تقرير نصف سنوي عن حالة المباني والمرافق والمنافع العامة المشتركة.
- وضع رؤية مستقبلية لتطوير المنافع العامة المشتركة بين الوحدات وكيفية الاستفادة منها للمصالح العام.



➤ إنشاء أرشيف -ورقي، إلكتروني- يوضع فيه ملف خاص لكل منتفع على أن يشمل جميع المكاتب الخاصة به، والمتعلقة بانتفاعه بأحد وحدات الإسكان.

➤ القيام بأعمال الصيانة للمرافق المشتركة والعامة بشكل دوري بما يضمن المحافظة عليها.

ثاني عشر- وقت سريان هذه القواعد:

تسري هذه القواعد على المتقدمين للانتفاع بالوحدات الشاغرة بعد موافقة مجلس الجامعة.

والأمر معروض على سيادتكم لاتخاذ ما ترونه مناسباً



Handwritten signatures and stamps. The top signature is in black ink. Below it is a red circular stamp with the text 'مجلس الجامعة' (Council of the University). Below the stamp is another signature in black ink. At the bottom is a red circular stamp with the text 'مجلس الجامعة' (Council of the University).