

تمهيد :-

نظراً لتوافر الكفاءات البشرية العلمية بقسم الطب الشرعي والسموم الإكلينيكية من جميع الأجيال والتي لا ينقصها الحماس والرغبة في استمرار، وزيادة العطاء والخروج بالخدمات العلمية والعملية إلي آفاق أرحب والانطلاق بهذه الطاقات لخدمة المجتمع والوطن والمواطنين.

فإن أعضاء هيئة التدريس بقسم الطب الشرعي والسموم الإكلينيكية بكلية الطب - جامعة أسيوط يرغبون في إنشاء وحدة تخصصية خدمية تابعة للقسم بغرض تحقيق الأهداف والوظائف المنصوص عليها في البند ثانياً بهذه المذكرة وعلي أن يكون مقرها قسم الطب الشرعي والسموم الإكلينيكية بالكلية وأن يكون لها الاستقلال الفني والإداري وأن تكون تابعة في نشاطها المالي لصندوق مركز الخدمة العامة بالكلية. علي النحو التالي :

المابج الأول

نظام العمل

مادة (١) ينشأ بكلية الطب جامعة أسيوط " مركز الاستشارات والتحليل الطبية الشرعية " كوحدة تخصصية تابعة لقسم الطب الشرعي والسموم الإكلينيكية ويكون مقره قسم الطب الشرعي والسموم الإكلينيكية بكلية الطب ويعتبر من الأنشطة العلمية والفنية التي لها استقلالها الفني والإداري والمالي كتنشاط تابع لصندوق مركز الخدمة العامة بالكلية .

مادة (٢) يتولى إدارة المركز :-

رئيس مجلس إدارة المركز : رئيس قسم الطب الشرعي والسموم الإكلينيكية بصفته أو من ينيبه من أعضاء مجلس القسم بعد موافقة مجلس القسم.

(أ) مدير المركز : عضو من أعضاء مجلس القسم بعد موافقة مجلس القسم ولمدة عام قابلة للتجديد.

(ب) أعضاء مجلس الإدارة : خمسة علي الأقل من أعضاء هيئة التدريس في مجال غرض المركز.

مادة (٣) يجتمع مجلس الإدارة بدعوة من رئيسه مرة كل شهر علي الأقل بناء علي طلب أغلبية الأعضاء، ويكون الاجتماع صحيحاً إذا حضره أكثر من نصف أعضاؤه وعند غياب رئيس مجلس الإدارة يحل محله مدير المركز وتصدر القرارات بأغلبية الأصوات وإذا تساوت الأصوات رجح الجانب الذي فيه الرئيس.

الباب الثاني

أغراض وأهداف المركز ومجالات نشاطه

مادة (٤) الغرض من إنشاء المركز :

- ١- المساهمة في خدمة العدالة والقانون بأن يكون المركز جهة استشارية ومعملية مستقلة، تختص بتقديم التقارير الطبية الشرعية اللازمة في مختلف القضايا الطبية الشرعية وفي قضايا المسؤولية الطبية وأبحاث التزوير.
- ٢- المعاونة في مجال تشخيص حالات التسمم وتحاليل الأدوية والمخدرات والأغذية والمواد الكيمائية والعينات البيئية والمساهمة في وضع القرارات الصحيحة لعلاجها.
- ٣- عمل التحاليل والاستشارات الخاصة بالحامض النووي وقضايا أثبات البنية.
- ٤- المعاونة في مجال تعليم وتدريب طلاب الدراسات العليا في هذا الفرع الهام من الفروع العملية والتطبيقية.
- ٥- المساهمة في رفع مستوي البحوث العلمية في مجال الطب الشرعي والسموم والتحاليل الطبية الشرعية التطبيقية للمتخصصين والخبراء بالجامعة ووزارات الصحة والعدل والداخلية.
- ٦- التعاون مع قطاعات المجتمع المختلفة لمحاربة مشكلة تعاطي المخدرات والإسهام في رفع الكفاءة الصحية والأداء للمواطنين عن طريق تقديم خدمة الاختبارات النوعية الجماعية السريعة، وخاصة بين التجمعات الطلابية وعمال المصانع والسائقين لكشف المتعاطين.
- ٧- المساهمة في الحد من مشكلة التلوث البيئي، وذلك بالكشف عن ملوثات البيئة وعمل الاختبارات الحساسة لقياس نسب التلوث من المواد المختلفة ومقارنتها بالنسبة القصوى المسموح بها لكل مادة في الماء والهواء والترربة والأغذية ووضع الدراسات والتوصيات اللازمة للحد من هذا التلوث.
- ٨- المساهمة في خدمة المرضى والقطاعات الصحية بمختلف المحافظات لتجنب مشكلات سوء استعمال الأدوية بعمل التحاليل الكمية " معايرة " الأدوية في الدم وخاصة في الأمراض المزمنة (مثل مرضى الكبد والكلية والقلب) مما يساهم في ترشيد جرعات الدواء لهؤلاء المرضى والوصول للتأثير العلاجي الفعال بالجرعات المناسبة وتجنب مشكلات استعمال جرعات زائدة أو ناقصة من الدواء مما يمثل خطورة علي المرضى.
- ٩- عمل الدراسات الإحصائية الدورية علي ضوء النتائج السنوية للمركز لمتابعة المشكلات الطبية الشرعية مما يساهم في وضع تصور علمي صحيح لمواجهتها.
- ١٠- إصدار النشرات العلمية الدورية وعقد الندوات والمؤتمرات في مجال التخصص.

١١ - تنفيذ كل ما يوكل للمركز من مشروعات سواء من الجامعة أو خارج الجامعة توثيقاً للروابط الثقافية بعد أخذ الموافقات اللازمة.

المابج الثالث

النظام الإداري للمركز

مادة (٥) مجلس إدارة المركز هو السلطة المهيمنة علي شئون المركز ويباشر الاختصاصات الآتية:-

١- رسم سياسة المركز ووضع المقومات الرئيسية لنظام العمل بهدف تحقيق أغراض المركز وتوزيع الاختصاصات .

٢- اعتماد التقارير التي يضعها مدير المركز .

٣- اقتراح الاستعانة بالخبراء الفنيين واستقدام الخبراء في مجال عمل المركز .

٤- وضع القواعد المنظمة لمنح المكافآت والأجور للعاملين بالمركز والمتعاملين معه من خبراء فنيين من خارج المركز أو مساهمين في بحوثه .

٥- إقرار مشروع الميزانية والحساب الختامي للمركز قبل عرضه علي رئيس مجلس إدارة صندوق مركز الخدمة العامة بالكلية .

٦- اعتماد تقرير سنوي عن نشاط المركز من الناحية الفنية والمالية في السنة المالية المنتهية .

٧- توزيع العمل بالمركز في ضوء أهدافه وميزانيته .

٨- اقتراح تعيين مدير المركز .

٩- النظر في التقارير المقترحة والخاصة بالبحوث الممولة من جهات محلية أو أجنبية .

١٠- النظر فيما يري رئيس المجلس عرضه علي من الموضوعات الخاصة بإدارة المركز وتنظيم العمل به وكل ما يري إلي تحقيق الغرض الذي أنشئ المركز من أجله وذلك لإبداء الرأي واتخاذ قرار فيه .

مادة (٦) يتولى رئيس مجلس الإدارة تنفيذ قرارات المجلس ويختص بالآتي:

١- دعوة مجلس الإدارة للانعقاد ورئاسة اجتماعاته .

٢- متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعة لتحقيق أغراض المركز .

٣- إبرام العقود المتعلقة بتعامل المركز مع الغير في حدود القواعد التي يضعها مجلس الإدارة.

٤ - اعتماد المكافآت للعاملين .

٥- يمثل مجلس الإدارة أمام الغير .

٦- اعتماد مشروع الموازنة والمركز المالي توطئة للعرض علي مجلس الإدارة .

٧- ما يفوض فيه من مجلس الإدارة.

يتولي مدير المركز الاختصاصات الآتية:-

١- تصريف شئون المركز وفقاً للقوانين واللوائح وما يصدره مجلس الإدارة من قرارات ويمثل أعلى سلطة فنية وإدارية بالمركز .

٢- متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة.

٣- إعداد مشروع الميزانية قبل بدء السنة المالية والحساب الختامي خلال شهرية علي الأكثر من تاريخ انتهاء السنة المالية لإقراره من مجلس الإدارة واعتماده من صندوق مركز الخدمة العامة بالكلية.

٤- إعداد التقرير السنوي عن نشاط المركز توطئة للعرض علي مجلس الإدارة.

٥- الإشراف علي العاملين بالمركز .

٦- يتولى إعداد جدول اجتماعات مجلس الإدارة .

٧- مناقشة المشاريع المقدمة للمركز وتحديد إمكانية تنفيذها من عدمه.

٨- تخطيط نظام العمل بالمركز .

٩- الإشراف علي عمل الأجهزة الفنية بالمركز وتنظيم الدورات التدريبية.

١٠- اقتراح توزيع المكافآت والأجور للعاملين بالمركز المتعاملين معه في بحوثه وفقاً للقواعد التي يضعها مجلس الإدارة.

١١- الإشراف علي إقامة الدورات والمؤتمرات التي يشترك بها المركز بعد موافقة مجلس الإدارة.

١٢- ما يفوض فيه من سلطة رئيس المجلس.

١٣- يقوم مدير المركز بتمثيل المركز في صلاته بالجهات المختلفة.

١٤ - ينتدب رئيس مجلس الدارة من بين أعضاء المركز من يقوم بأعمال المدير عند غيابه.

مادة (٧) مراقب عام المركز يتولي مسؤولية الأعمال الآتية:-

ممارسة السلطة الجولة لرئيس المصلحة المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات ولائحة المناقصات والمزايدات والمخازن.

الباب الرابع

النظام المالي للمركز

مادة (٨) يكون للمركز ميزانية مستقلة مالية خاصة تشمل جميع الإيرادات المنتظر تحميلها والمصروفات المقدر صرفها خلال السنة المالية المحددة للدولة ويقرها مجلس الإدارة ويعتمدها رئيس المركز وتودع أموال المركز في صندوق مركز الخدمة العامة للكلية ويتم توزيعها طبقاً لنظام صندوق مركز الخدمة

- ٥ % لحساب وزارة المالية.

- ١ % علاج أعضاء هيئة التدريس ... من صافي الأرباح بعد خصم النفقات والباقي يوزع علي العاملين طبقاً للنظام الذي يقره مجلس إدارة المركز وصندوق مركز الخدمة العامة بالكلية.

مادة (٩) تتكون حصيلة المركز من الموارد الآتية:-

١- الموارد المالية نتيجة نشاط المركز الاستشاري والمعملي.

٢- الاحتياطات والمرحل من الموازنة السابقة.

٣- المبالغ التي تخصص للمركز من أبحاث مع جهات محلية أو أجنبية أو دورات تدريبية محلية أو دولية.

٤- التبرعات والمنح والهيئات التي تتفق مع أغراض المركز ويوافق عليها مجلس إدارة المركز.

مادة (١٠) تشمل المصروفات السنوية ما يلي:-

- باب أول (أجور ، مكافآت ، - باب ثاني (المصروفات الجارية) - باب ثالث (المصروفات

حوافز)
(الاستثمارية)

مادة (١١) يكون الصرف بموجب شيكات يوقع عليها رئيس مجلس إدارة المركز أو من ينيبه رئيس مجلس الإدارة توقيماً ثانياً ولهما اعتماد كشوف الصرف وكشوف التسوية إدارياً.

مادة (١٢) تعطي لموظف مسئول بتصريح من رئيس مجلس الإدارة سلفه مستديماً للصرف منها على المصروفات النثرية العاجلة.

مادة (١٣) تمسك الدفاتر والسجلات اللازمة لتحقيق الرقابة على التحصيل والصرف وإظهار المركز المالي وكذلك السجلات الإحصائية لتقديم أي بيانات يطلبها مجلس الإدارة أو الجهات الرقابية.

مادة (١٤) تؤول للمركز مجموعة المعامل والأجهزة ووسائل النقل الخاصة للمشروعات البحثية الممولة من جهات أجنبية.

الباب الخامس

قيمة الخدمات والآتاع

مادة (١٥) تحدد قيمة الاستشارات والتحاليل والعلاج طبقاً للسياسة التي يضعها مجلس الإدارة.

الباب السادس

أحكام عامة

مادة (١٦) تطبق أحكام القوانين واللوائح العامة واللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات ولائحة حساب البحوث بالجامعة فيما لم يرد عليه نص خاص بهذه اللائحة.

مادة (١٧) يخضع حساب المركز من ناحية التفتيش للقواعد المعمول بها في الوحدات التابعة لصندوق مركز الخدمة العامة بالكلية.

بخصوص تشكيل مركز الاستشارات والتحاليل الطبية الشرعية كوحدة تخصصية تابعة لقسم الطب الشرعي والسموم الإكلينيكية ومقره القسم كنشاط تابع لصندوق مركز الخدمة العامة بالكلية .

القرار: وافق المجلس على التشكيل الأتى:

١- رئيس مجلس إدارة المركز أ.د/ عبد الوهاب عبد الكريم داود .. أستاذ متفرغ بالقسم

٢- مدير المركز لمدة عام قابلة للتجديد أ.د/ وفاء محمد عبد المنعم .. أستاذ بالقسم

٣- أعضاء مجلس الإدارة وهم:

أ.د/ رندة حسين عبد الهادى	أستاذ بالقسم	- أ.د/ هالة محمد فتحى	أستاذ بالقسم
- د/ زغلول ثابت محمد	أستاذ مساعد	- سالى يحيى عيد الحميد	أستاذ مساعد
- د/ هيام زكريا ثابت	أستاذ مساعد	- د/ أمل على محمد	أستاذ مساعد
- د/ نجوى محمود غندور	مدرس بالقسم	- د/ صفاء ماهر جورج	مدرس بالقسم

مركز تحاليل الحمض النووي التابع
لقسم الطب الشرعي والسموم الإكلينيكية

مواكبة لثوره العلمية الهائلة التي أحدثها إكتشاف البصمه الوراثيه للحامض النووي (DNA finger printing) ومن ثم إستخدامها كدليل دافع في العديد من القضايا بالطب الشرعي مثل الجرائم الجنائية، وإثبات النسب، والإستعراف علي مجهولي الهويه أو من تسببت الكوارث والحوادث بتشويهمهم. فقد رأينا أنه من الضروري مسايرة هذا التقدم العلمي بالقيام بإنشاء وحده خاصة لتحليل الجينات الوراثيه.

مهام الوحدة:

- القيام بتدريس جزء عملي عن DNA fingerprinting لطلاب الفرقة الرابعه بالإضافة الي الجزء النظري الذي يتم تدريسه فعليا.
- القيام بإعطاء دورات لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم المهتمين بهذا الموضوع لإنتاج كوادر علميه قادره علي المنافسه عالميا في هذا المجال.
- القيام بعمل عينات تحليل الجينات لمن يرغب من المستفيدين بقضايا إثبات النسب والإستعراف أوتحديد بعض الجينات الوراثيه.
- إجراء الأبحاث العلميه لمسايرة التقدم العلمي العالمي بهذا المجال.

ولذلك قام القسم بإنشاء هذه الوحدة وتخصيص المكان المناسب لها وشراء بعض الأجهزة الخاصه بالوحده عن طريق مساهمة الجامعه وهي:

- Gel documentation system
- Vertical gel electrophoresis
- Laminar flow

ولاستكمال الوحدة، القسم في طريقه لشراء:

- Thermal cycler
- Micropipette centrifuge
- فريزر درجة حرارته (-٢٠)
- حمام مائي
- Autoclave