نقابة المهندسين المصرية
EGYPTIAN ENGINEERS SYNDICATE

لائحة ممارسة مهنة الهندسة

الصادرة عن
نقابة المهندسين المصرية

إصدار يوليو ٢٠٢٥

تنظيم | حماية | تطوير

بسم الله الرحمن الرحيم

إنه لشرف عظيم ومسؤولية جسيمة أن أفتتح بكلمتي هذا الإصدار التاريخي، الذي يمثل تتويجًا لعقدٍ من الزمان من العمل الدؤوب والجهد المتواصل.

هذه اللائحة التي بين أيدينا اليوم ليست مجرد وثيقة تنظيمية، بل هي عهدٌ جديدٌ لمهنة الهندسة في مصر وإنجازٌ يُحتفى به.

لقد شهدت السنوات العشر الماضية مسيرةً حافلةً بالعطاء؛ حيث توحدت جهود نخبة من خيرة مهندسي مصر، بكل ما يملكون من علمٍ وخبرة وإخلاص؛ لصياغة هذا الإطار التنظيمي المحكم.

لم يكن الطريق مُعَبَّدًا بالورود، بل تطلب صبرًا طويلاً، وحوارًا بنَّاءً، وتضحيات كبيرة، حتى خرجت اللائحة بهذه الصيغة إلى النور وبصورة مُشرّفة تليق بمكانة المهنة وأصحابها، وأؤكد لجميع السادة الزملاء أن أي بند فيها قابل للتعديل، كما أنها قابلة للمناقشة خلال فعاليات الجمعية العمومية في شهر مارس القادم للتوافق على إصدار لائحة نهائية للعمل بها.

وتأتى أهمية هذه اللائحة من كونها أول نظام متكامل ينظم مزاولة المهنة في مصر، وإطارًا تشريعيًّا يحفظ حقوق المهندسين ويحدد واجباتهم، ومنصةً لتطوير الأداء الهندسي وضمان جودته، وجسرًا للتواصل بين المهندس والمؤسسات والقطاع الخاص.

إن ما يميز هذه اللائحة هو أنها جمعت بين الأصالة والمعاصرة، بين ثوابت المهنة ومتطلبات العصر، بين حقوق المهندس ومسؤولياته تجاه المجتمع.

لقد حرصنا على أن تكون شاملةً وعادلةً، مرنةً وقويةً، تحفظ الماضي وتستشرف المستقبل.

ولا يفوتني هنا أن أتوجه بالشكر الجزيل لكل من ساهم في هذا العمل الجليل، من زملاء أعزاء، وخبراء أفاضل، كانوا جميعًا عونًا وسندًا حتى اكتمل هذا الصرح التشريعي.

إن نقابة المهندسين المصرية، وهي تضع بين أيديكم هذا الإنجاز الكبير، تؤكد مجددًا على عهدها الثابت بأن تكون بيتًا لكل مهندس مصري، وحصنًا يحمي المهنة، وقلعةً تنضم إليها أجيال من المهندسين الأكْفاء الذين يسهمون في بناء مصرنا الحبيبة.

وختامًا، نسأل الله العلي القدير أن يبارك في هذا العمل، وأن يجعله لبنةً في صرح النهضة الهندسية بمصر، وخطوةً على طريق التقدم والازدهار الذي ننشده جميعًا.

والله ولي التوفيق

المهندس / طارق النبراوي

نقيب مهندسي مصر

بسم الله الرحمن الرحيم

يأتي إصدار هذه اللائحة التنظيمية لمزاولة مهنة الهندسة كخطوة محورية لترسيخ معايير واضحة ومنضبطة لممارسة المهنة في جمهورية مصر العربية، وتأكيدًا على التزام نقابة المهندسين بدورها كجهة مسؤولة عن تنظيم المهنة، وحمايتها، والدفاع عن مصالح أعضائها، والسعي المستمر نحو تطوير الأداء المهني في إطار من الحوكمة والانضباط المؤسسي.

وتعد هذه اللائحة تتويجًا لجهود النقابة الحثيثة لتعزيز الممارسة المهنية السليمة، وتطوير بيئة العمل الهندسي بما يواكب المستجدات على الساحتين المحلية والدولية .

وقد انطلقت لجنة إعداد اللائحة من أحكام قانون نقابة المهندسين رقم ٦٦ لسنة ١٩٧٤، وتعديلاته، مستهدفةً ترجمة نصوصه إلى لائحة تنفيذية تنظم بشكل شامل وواضح أسس مزاولة المهنة، بدءًا من قيد المهندسين في النقابة، مرورًا بمعايير الاعتماد المهني، وانتهاءً بضوابط العلاقة بين المهندس ومؤسسات العمل والجهات الإشرافية.

وقد كان إعداد هذه اللائحة ثمرة عمل جماعي تشاركي، تضافرت فيه الجهود من مختلف التخصصات الهندسية، وعُقدت خلاله جلسات مطولة من الحوار، والمراجعة، والنقاش المستفيض، بهدف التوصل إلى إطار تنظيمي يحقق التوازن بين حماية حقوق المهندسين وضمان جودة الممارسة، وبين خدمة المجتمع وتحقيق الصالح العام.

وحرصنا في لجنة إعداد لائحة مزاولة المهنة على أن تكون هذه الوثيقة انعكاسًا صادقًا للواقع المهني، ومظلةً تشريعية تحكم علاقة المهندس بجهات العمل وبالمجتمع، وفقًا لأعلى معايير المهنية والمسؤولية. وإذ أتشرف برئاسة هذه اللجنة، أتقدم بخالص الشكر والتقدير إلى أعضاء اللجنة من الزميلات والزملاء الذين بذلوا جهدًا كبيرًا اتسم بالجدية، والدقة، والإخلاص، والحرص على تحقيق المصلحة العامة.

كما لا يفوتني أن أشيد بالدعم الكامل الذي قدمته هيئة مكتب النقابة العامة لإنجاح هذا العمل.

وإننا إذ نضع هذه اللائحة بين يدي الزميلات والزملاء، نأمل أن تسهم في ترسيخ ثقافة الانضباط المهني، وتعزيز كفاءة أداء المهندس المصري، والارتقاء بمنظومة الخدمات الهندسية، بما يواكب تطلعات الجمهورية الجديدة.

وفقنا الله جميعًا لما فيه الخير لمهنتنا ووطننا

أستاذ دكتور / أحمد البدوي سيد
وكيل نقابة المهندسين المصرية
ورئيس لجنة ممارسة المهنة

دور ورسالة لجنة ممارسة المهنة

مهندس استشارى / السيد حسن أحمد
مقرر لجنة ممارسة المهنة

الأستاذ الدكتور المهندس / أحمد البدوى سيد
وكيل النقابة ورئيس لجنة ممارسة المهنة

على امتداد سنوات طويلة ظل مطلب مهندسي مصر الأول هو إعداد لائحة جديدة لممارسة المهنة، تواكب روح العصر الذي نعيشه، وتتلاءم مع تطوراته العلمية المتسارعة، وقفزاته الاقتصادية الكبيرة، وتشابك علاقاته العالمية، واليوم بين يدي مهندسي ومهندسات مصر، تأتي هذه اللائحة الجديدة التي تمثل دستورًا ينظم العمل الهندسي ويرسم ملامحه للمستقبل.

لقد استغرق إعداد هذه اللائحة سنوات من الجهد الدؤوب والعمل المخلص، بمشاركة لجنة تضم قامات علمية مرموقة وخبراء في مختلف التخصصات الهندسية اجتمعوا على هدف واحد هو الارتقاء بالمهنة وضبط أسس ممارستها.

وتضطلع لجنة ممارسة المهنة بدور محوري في تنظيم وضبط مزاولة المهنة الهندسية، من خلال إعداد اللوائح التنفيذية اللازمة لتنظيم العمل، ومتابعة تنفيذ القوانين والأنظمة ذات الصلة، وتحديد أطر العلاقة بين المهندس والمالك، بما يكفل حقوق الطرفين ويحقق العدالة المهنية.

كما تسعى اللجنة إلى ضمان حياة كريمة للمهندسين عبر تطبيق القوانين المنظمة، وحماية المهنة والارتقاء بمستواها بما يليق بمكانتها.

وتُولي اللجنة اهتمامًا خاصًا بحل مشكلات المهندسين مقدمي الشكاوى، ومتابعة المستجدات القانونية الصادرة عن الجهات الحكومية، وصياغة ما يلزم من لوائح لممارسة المهنة وتطبيقها على النقابة العامة والنقابات الفرعية.

كما تعمل على تطوير المهنة ورفع مستواها، وتعزيز المعايير المهنية والأخلاقية، إلى جانب تنظيم ورش العمل والندوات التثقيفية؛ لزيادة الوعي المهني لدى الأعضاء.

وفي إطار دورها في حماية الحقوق، تلتزم اللجنة بالدفاع عن المهندسين، وضمان حصولهم على حقوقهم كاملة، وتوفير بيئة عمل مناسبة، فضلاً عن تلقي وفحص الشكاوى المتعلقة بمخالفات مزاولة المهنة واتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة بشأنها.

وانطلاقًا من نهج التطوير المؤسسي، تتبنى اللجنة أحدث التقنيات لتسهيل الإجراءات، ومنها اعتماد النظام الإلكتروني لتجديد السجل الهندسي، بما يسهم في رفع كفاءة الأداء وتحسين جودة الخدمات المقدمة لأعضاء النقابة.

تضم لجنة ممارسة المهنة برئاسة الأستاذ الدكتور المهندس/ أحمد البدوي سيد - وكيل النقابة:

الدكتور المهندس الاستشاري - أحمد الزيات (وكيلاً).

المهندس الاستشاري - أشرف فرحان (وكيلاً).

المهندس الاستشاري - السيد حسن أحمد (مقرر اللجنة).

المهندس الاستشاري - ماير جرجس (مقرر مساعد).

وفقنا الله وإياكم لحماية المهنة ومنتسبيها

وإيمانًا من نقابة المهندسين بأهمية تنظيم ممارسة مهنة الهندسة في مصر، وتحقيقًا للهدف الرئيسي للنقابة في المادة الثانية من القانون ٦٦ لسنة ١٩٧٤ والتي تنص على:

«الارتقاء بالمستوى العلمي والمهني للمهندسين والمحافظة على كرامة المهنة، ووضع وتطبيق الأسس الكفيلة بتنظيم ممارسة المهنة وأداء أعضاء النقابة لواجباتهم في خدمة البلاد ومراقبة تنفيذها».

فإن نقابة المهندسين أعدت لذلك لائحة موحدة لممارسة مهنة الهندسة والتي تحدد إجراءات القيد بالنقابة لفئة المهندس وتوضيح التخصصات ومجالات ممارسة مهنة الهندسة لجميع الشُعب الهندسية، وتنظم أسس التدريب ومتابعة التأهيل والترقي والتدرج المهني لهم، وأحكام ممارسة المهنة لكل فئات المهندسين، والمكاتب الهندسية الاستشارية، وتحديد جداول تقدير الأتعاب، وتوضيح كيفية إحكام الرقابة على تطبيق اللائحة.

وحرصًا على إعداد لائحة موحدة لممارسة المهنة، فقد تم تشكيل لجنة ممثلة لكافة الشُعب الهندسية، وهم:

١- مهندس / سامي فهمي مصطفى ترك. (منسق اللجنة)

٢- مهندس استشاري / علاء عبد الحليم سليمان ريحان

٣- مهندس استشاري / ماير جرجس ملاك.

٤- مهندس استشاري / خالد أحمد محمد السيسي.

٥- مهندس / محمود هشام محمد العربي.

٦- د. مهندس استشاري / أحمد محمد أبو السعود عبد الرحمن.

٧- مهندس / مينا نظمي لبيب.

٨- مهندس استشاري / وليد أحمد فؤاد.

٩- مهندس استشاري / محمد حمودة محمد فتح الله.

وقد تمت مراجعتها من السادة أعضاء لجنة مزاولة المهنة التالية أسماؤهم:

١- مهندس / أشرف عبد المنعم فرحان.

٢- أ.د.م / محمد رؤوف درويش.

٣- أ.د.م / خالد محمد الذهبي.

٤- أ.د.م / حماد عبد الله حماد.

٥- أ.د.م / أحمد محمد فرحات.

٦- أ.د.م / رأفت عبد العزيز شميس.

٧- أ.د.م / أميمة أحمد صلاح الدين.

٨- أ.د.م / هانئ محمد الهاشمي.

٩- مهندسة / أماني عبد الصمد عبد الرؤوف.

١٠- مهندس / حسين علي منصور.

١١- مهندسة / منال السيد حسن.

١٢- مهندس / إيهاب محمد خضر.

حيث قامت اللجنة باتخاذ الخطوات اللازمة لإعداد مشروع لائحة موحدة لممارسة المهنة، وذلك بالاطلاع على المجهودات السابقة في إعداد مشروع لائحة موحدة بالنقابة لكافة الشعب الهندسية، وكذلك الاطلاع على لوائح الدول والمنظمات المختلفة، وبعد انعقاد العديد من الاجتماعات والمناقشات تمت صياغة مشروع اللائحة المرفقة لعرضها على مجلس النقابة للاعتماد، ومن ثَمَّ عرضها في أول اجتماع للجمعية العمومية للنقابة لإقرارها.

أستاذ دكتور / أحمد البدوي سيد

وكيل نقابة المهندسين المصرية

رئيس لجنة ممارسة المهنة

اعتماد مجلس نقابة المهندسين

بعد الاطلاع على مواد القانون ٦٦ لسنة ١٩٧٤ والنظام الداخلي لنقابة المهندسين بشأن إصدار لائحة ممارسة المهنة، قرر مجلس نقابة المهندسين اعتماد العمل بلائحة ممارسة المهنة، الإصدار رقم (١) بتاريخ (٢٠٢٥/٧/١٩)، ونشرها على الموقع الرسمي الرئيسي لنقابة المهندسين.

الباب الأول

تعاريف ـ أهداف اللائحة ـ واجبات وحقوق المهندس

الباب الأول
تعاريف ـ أهداف اللائحة ـ واجبات وحقوق المهندس

تعاريف:

مادة رقم (١): لائحة ممارسة مهنة الهندسة هي الأحكام والضوابط الصادرة عن النقابة لتنظيم ممارسة المهنة والقواعد المنظمة التي تم إقرارها من الجمعية العمومية طبقًا للقانون والنظام الداخلي والتي تحدد التخصصات الهندسية لكل شعبة ومجالات ممارسة المهندس للمهنة، وتنظم العلاقات المهنية بين أعضاء النقابة والجهات المختلفة في جميع المجالات على أسس صحيحة ومحددة، كما تحدد الأحكام والضوابط وواجبات أعضاء النقابة ومسئولياتهم في مختلف ميادين الممارسة، ومتابعة تأهيلهم، وتنظم أسس التدريب، وتحدد الفئات الهندسية وأسس اجتيازها وحجم ونوعية الأعمال لكل عضو من أعضاء النقابة طبقًا لفئته الهندسية ومجال ممارسته للمهنة.

مادة رقم (٢): يُقصَد بالتعبيرات التالية في هذه الأحكام والضوابط المعاني المبينة قرين كل منها:

١- **القانون:** قانون نقابة المهندسين المصرية رقم ٦٦ لسنة ١٩٧٤ وتعديلاته.

٢- **النظام الداخلي:** هو النظام الداخلي لنقابة المهندسين المصرية الصادر بقرار وزير الري رقم ٢١٣٣ لسنة ١٩٧٥ وتعديلاته.

٣- **الكود المصري:** الكود المصري لأخلاقيات وقواعد ممارسة مهنة الهندسة الصادر بالقرار الوزاري رقم ١٢٣ لسنة ٢٠١٣ لوزارة الإسكان والمجتمعات العمرانية، والذي تم إقراره بنقابة المهندسين.

٤- **النقابة:** نقابة المهندسين المصرية.

٥- **المجلس:** مجلس نقابة المهندسين.

٦- **الشُعبة:** هي التنظيم الذي يضم عددًا من التخصصات الهندسية، ولها مجلس مختص بالإدارة وتنظيم شئونها طبقًا للقانون والنظام الداخلي.

٧- **التخصص الهندسي:** هو التخصص المذكور فى الشهادة الحاصل عليها عضو النقابة من إحدى الكليات / المعاهد الهندسية.

٨- **مجال ممارسة المهنة:** هو المجال الذى يتم تأهيل عضو نقابة فيه طبقًا لتخصصه والخبرات المتراكمة له.

٩- **الضبطية القضائية:** هي صفة تُمنَح لأعضاء المجلس بموجب المادة رقم (٩٣) من القانون لتنفيذ أحكامه من وزير العدل.

١٠- **القسم الهندسي:** هو القسم الذي حصل منه المهندس على شهادته الهندسية.

١١- **المهندس:** الحاصل على بكالوريوس هندسة أو على درجة علمية معادلة ومقيدة بنقابة المهندسين طبقًا للقانون والنظام الداخلي.

١٢- **الإدارة الهندسية:** هي إدارة يعمل بها مهندس أو أكثر لدى إحدى الجهات العامة أو الخاصة (عدا شركات المقاولات) في أيٍّ من المجالات الهندسية، ويندرج تحت هذا التعريف الفريق الهندسي أو الجهاز الهندسي الذي يعمل لدى إحدى الجهات المشار إليها.

١٣- **الشركة أو المؤسسة الهندسية:** هي الشركة أو المؤسسة التي يكون نشاطها الرئيسي ممارسة أحد أو بعض مجالات مهنة الهندسة أو مجموعة مهندسين يمارسون مهنة الهندسة، وفقًا لأحكام هذه اللائحة.

١٤- **المشروع الهندسي:** كل مشروع يحتاج إلى دراسات هندسية لتكوينه (أو تطويره) أو إشراف هندسي لتنفيذه أو خبرة هندسية لاستثماره وإدارته وصيانته.

١٥- **المورد أو المقاول:** الشخص الطبيعي أو الاعتباري الذي يلتزم تجاه الجهة المتعاقدة (صاحب العمل) بتقديم مواد أو تنفيذ أعمال أي مشروع هندسي.

١٦- **صاحب العمل:** الشخص الطبيعي أو الاعتباري الذي تؤول إليه ملكية المشروع الهندسي، ويقوم بالإنفاق على إنجازه.

١٧- **المكتب الهندسي:** هو كيان يرخص به للمهندس الممارس بعد ثلاث سنوات من حصوله على فئة مهندس ممارس على الأقل، ولا يصرح لصاحبه بالتعاقد مع أيٍّ من الأفراد أو القطاعات باسم المكتب على أي أعمال خدمات هندسية لالتزام صاحب المكتب بالتعاقد من خلال سجله الهندسي المعتمد له من النقابة، وطبقًا لحجم أعماله.

١٨- **المكتب الهندسي الاستشاري:** هو كيان حاصل على ترخيص من نقابة المهندسين وبه الخبرات والمعرفة الفنية، ويقوم بالتعاقد على تقديم الخدمات الهندسية والاستشارية للعملاء في مختلف الصناعات والقطاعات ومساعدتهم في تحقيق أهدافهم الهندسية بكفاءة وفعالية في مجال ممارسة المهنة المصرح له، وطبقًا لحجم أعماله.

أهداف اللائحة

مادة رقم (٣): تهدف لائحة ممارسة مهنة الهندسة إلى تنظيم العمل الهندسي في جمهورية مصر العربية وتطويره ووضع النظم الهندسية المتكاملة لرفع شأن مهنة الهندسة ورعايتها والارتقاء بمستواها وتحقيق أهداف نقابة المهندسين كتنظيم مهني واجتماعي يعمل لصالح المهندسين ومهنة الهندسة والصالح العام والحفاظ على الثروات القومية والتنمية

الاجتماعية والاقتصادية للوطن، والعمل على تحقيق الأهداف التالية:

١- تنظيم العمل الهندسي والارتقاء به.

٢- السعي المستمر لتخطيط ودراسة وتصميم وإدارة وتنفيذ واستثمار المشروعات الهندسية بأعلى معايير المواصفات الفنية والاقتصادية.

٣- تعبئة قوى أعضاء النقابة وتنظيم جهودهم في خدمة المجتمع لتحقيق الأهداف القومية وأهداف التنمية الاقتصادية ومواجهة مشكلات التطبيق واقتراح الحلول المناسبة لها والاشتراك الإيجابي في العمل الوطني.

٤- وضع النظم واللوائح التي تضمن عمل المهندسين، وفقًا لتخصصاتهم وعدم ممارسة غير المهندسين لمهنة الهندسة.

٥- تنظيم التعاون مع المؤسسات الهندسية الأجنبية والخبراء الأجانب بما يحقق توطين التكنولوجيا.

٦- العمل على توفير وتنمية الخبرات التقنية الوطنية المتكاملة.

٧- مراعاة مبدأ تكافؤ الفرص فيما بين المهندسين المصريين.

٨- الحرص على أفضلية الخبرات الهندسية الوطنية على الخبرات الأجنبية المماثلة.

٩- توضيح وتحديد مسئولية المهندسين العاملين في مجال العمل الهندسي والمهني حسب مستوياتهم، وفقًا لأحكام هذه اللائحة.

١٠- العمل على اتباع النظم التصميمية والتنفيذية والمواصفات القياسية والأكواد المصرية، والسعي لتطويرها مع الجهات المعنية.

١١- المساهمة في وضع خطط واستشارات المشاريع الهندسية المحلية، والمشاريع التي توثق الصلات دوليًا وإقليميًا وبين أقطار الوطن العربي والعالم الإسلامي والأفريقي.

١٢- رفع مستوى المهندسين علميًا ومهنيًا وماديًا، ورعايتهم، والدفاع عن حقوقهم المتعلقة بممارسة المهنة، وتدعيم الروابط العلمية والمهنية والثقافية والاجتماعية فيما بينهم.

١٣- وضع الأسس التدريبية لضمان تأهيل المهندس المتدرب قبل السماح له بممارسة المهنة على مسئوليته الشخصية.

١٤- تأمين التعليم المستمر للمهندسين بما يحقق تطوير كفاءاتهم التقنية ومعارفهم النظرية وخبراتهم العملية لتحقيق الاكتفاء الذاتي ومنافسة الخبرات الأجنبية.

١٥- الحفاظ على التراث الهندسي وإبرازه.

واجبات وحقوق المهندس

مادة رقم (٤): يخضع جميع المهندسين (المقيدين بنقابة المهندسين لهذه اللائحة)، وكل مخالفة تمس المهنة أو تقاليدها أو واجباتها الأساسية تُعرّض مرتكبيها للمساءلة التأديبية، طبقًا للقانون.

مادة رقم (٥): لا يجوز لوزارات الدولة ومصالحها والهيئات والمؤسسات العامة والشركات والأفراد أن تعين في وظائف المهندسين، أو أن تعهد بالأعمال الهندسية إلا إلى الأشخاص المقيدة أسماؤهم في جدول النقابة أو إلى المكاتب الهندسية الاستشارية المقيدة بجدول النقابة بعد سداد رسم القيد المقرر والاشتراك السنوي، وبالنسبة للمصريين تُعتبر شهادة القيد مسوغًا من مسوغات التعيين، وللنقابة - على سبيل الاستثناء - أن تمنح المهندسين الأجانب والمكاتب الهندسية الاستشارية الأجنبية تصاريح مؤقتة ومحددة لممارسة المهنة، بناءً على طلب الجهات التي عهدت إليهم بذلك وبعد سداد الرسوم.

مادة رقم (٦): يؤدي عضو النقابة خلال ثلاثين يومًا على الأكثر من تاريخ قيده أمام لجنة من ثلاثة أعضاء ينتخبهم مجلس النقابة من بين أعضائه اليمين الآتية:

«أقسم بالله العظيم أن أؤدي أعمال مهنتي بالأمانة والشرف، وأن أحافظ على سر المهنة وكرامتها، وأن أحترم قوانينها وتقاليدها».

مادة رقم (٧): لا يجوز لعضو النقابة أن يقوم بأي عمل يتنافى مع كرامة المهنة.

مادة رقم (٨): يجب على كل عضو في حالة تغييره بصفة غير عارضة محل ممارسة مهنته أو محل إقامته أن يخطر النقابة والنقابة الفرعية بالمحل الجديد لإقامته أو ممارسته المهنة خلال ثلاثين يومًا من تاريخ التغيير بكتاب موصى عليه بعلم الوصول.

مادة رقم (٩): إذا قضى العمل المسند إلى عضو النقابة معاملة إحدى الشركات أو الهيئات التي يتولى هو إدارتها أو عضويتها وتكون له مصلحة مادية فيها، وجب عليه أن يبلغ ذلك كتابةً وصراحةً إلى صاحب العمل، وأن يحصل على موافقته كتابيًّا على هذا التعامل.

مادة رقم (١٠): لا يجوز لعضو النقابة أن ينتفع ماديًّا من أي اختراع ائتمن عليه أو اطلع عليه بسبب المهنة، كما لا يجوز له أن يُطلع أحدًا على هذا الاختراع بأي طريقة كانت، ولا أن يسهل له الوصول إلى معرفته أو الانتفاع به، سواء بمقابل أو بغير مقابل ما لم يحصل على إذن كتابي صريح من صاحب الاختراع يجيز له ذلك.

مادة رقم (١١): لا يجوز لعضو النقابة أن يؤدي عملاً للغير إذا كان لهذا العمل اتصال مباشر بعمل مسند إليه، أو كان مختصًّا بإبداء الرأي أو البت فيه أو الترخيص به.

مادة رقم (١٢): يجب على عضو النقابة - قبل التعاقد على أي عمل سبق إسناده إلى عضو آخر - أن يتحقق من وفاء صاحب العمل بتعهداته مع العضو الذي باشر العمل قبله.

وذلك بالتأكد من صاحب العمل بأي طريقة ممكنة من سداد مستحقات أي تعاقدات سابقة أو أي التزامات لنفس المشروع من قبل.

مادة رقم (١٣): يجب على عضو النقابة معاملة زملائه معاملةً قائمةً على الثقة المشتركة والاحترام المتبادل، ويجب عليه أن يمتنع عن التنديد بمعلومات زملائه الفنية أو الانتقاص منها أو الحط من شأنها وعن انتقاد أعمال زملائه الذين باشروا قبله هذه الأعمال.

مادة رقم (١٤): يجب على عضو النقابة إذا مُسّت كرامته كمهندس أو مُسَّت كرامة المهنة في شخصه أن يبلغ ذلك كتابةً إلى مجلس النقابة قبل الالتجاء بشكواه أو دعواه إلى الجهات المختصة.

مادة رقم (١٥): يجب على عضو النقابة أن يجيب عن أية شكوى تُقدَّم ضده، وذلك في الميعاد الذي يحدد له، كما يجب عليه أن يحضر أمام لجنة التحقيق المختصة، وأن يجيب عن الأسئلة التي توجهها إليه، ويجب عليه أيضًا احترام قرارات النقابة وتنفيذها.

مادة رقم (١٦): لعضو النقابة أن يضع لافتة للإعلان عن مكتبه، ويجب ألا تزيد مقاسات هذه اللافتة على ٦٠×٨٠ (سنتيمتراً)، وأن تتضمن باللغة العربية اسم العضو ولقبه المهني واختصاصاته، ويجوز أن تتضمن اللافتة بيانًا بدرجاته العلمية، ويجوز للعضو أن يضع لافتة أخرى لتنبيه الجمهور إذا كان مكتبه في مكان غير ظاهر، وفي حالة تغيير المكتب يجوز للعضو أن يضع في المكتب القديم إعلانًا عن مكتبه الجديد لمدة ستة أشهر على الأكثر.

مادة رقم (١٧): لعضو النقابة أن يضع لافتة بجوار الأعمال التي يباشرها بشرط أن تتضمن هذه اللافتة البيانات المشار إليها في المادة السابقة، وألا تزيد مقاساتها على ٨٠×١٢٠ (سنتيمترًا)، ولعضو النقابة أن يضع على باب سكنه لافتةً متضمنةً البيانات المتقدمة، بشرط أن تكون في شكل وحجم اللافتات التي يضعها جيرانه.

مادة رقم (١٨): لعضو النقابة أن يسجل البيانات المشار إليها في المادة رقم (١٤٦) من النظام الداخلي على جميع الأوراق والمطبوعات والرسومات والعقود التي يستعملها في أعماله الهندسية.

مادة رقم (١٩): يجب على عضو النقابة إبلاغ مجلس الشعبة المختص أو النقابة الفرعية بكل ما يقع تحت نظره من مخالفات لأحكام المادتين (٤٥، ٤٦) من القانون، وإلا كان مسئولاً تأديبيًا عن عدم التبليغ.

مادة رقم (٢٠): لا يجوز لعضو النقابة اتخاذ إجراءات قضائية ضد عضو آخر بسبب عمل من أعمال المهنة قبل الحصول على إذن كتابي من مجلس النقابة، فإذا لم يصدر هذا الإذن خلال شهر من تاريخ طلب هذا الإذن بكتاب موصى عليه بعلم الوصول، جاز للعضو اتخاذ هذه الإجراءات، ويجوز في حالة الاستعجال صدور هذا الإذن من النقيب أو من ينوب عنه، ولا يخل بذلك بحق ذوي الشأن في اتخاذ الإجراءات التحفظية أو الوقتية التي يرونها لازمة للمحافظة على حقوقهم، ويجب أن يتضمن طلب الإذن أسماء الخصوم وعناوينهم وموضوع الخصومة بالتفصيل والمستندات المؤيدة له، وإذا كان

مطلوبًا لإقامة دعوى جنحة مباشرة أو الادعاء مدنيًا أمام المحكمة الجنائية، وجب على الطالب أن يرفق بطلب الإذن صورة من التحقيقات التي أجريت في الدعوى إن وجدت، وعلى العضو أن يقصر مرافعته في حالة قيام الدعوى على ما يؤيد وجهة نظره دون مساس بكرامة العضو المدعى عليه.

مادة رقم (٢١): يمارس المهندس عمله الهندسي في مجالات ممارسة المهنة لتخصصه التي تنص عليها شهاداته أو في المجالات ذات الصلة بتخصصات الشعبة التي ينتمي إليها، وطبقًا لقيده بسجلات النقابة، ويحظر عليه ممارسة المهنة في أي مجالات تخصص ذات صلة بشعبة أخرى.

مادة رقم (٢٢): الأتعاب التي يتقاضاها المهندس هي مقابل مالي نظير تقديمه خدمات وخبرات هندسية، ويحظر على المهندس الذي يعمل بمشروع معين في أيّ من مجالات ممارسة المهنة أن يتقاضى أجرًا عن خدماته في المشروع الواحد من أكثر من طرف، أو أن يكون له ارتباط في توريد أو تجارة أيٍّ من المواد الهندسية أو المقاولات التي لها علاقة بهذا المشروع.

مادة رقم (٢٣): يحظر على المهندسين والمكاتب الهندسية والمكاتب الهندسية الاستشارية تقديم رسومات موقّعة منهم للهيئات الحكومية والشركات والأفراد لتنفيذ المشروعات والأعمال الهندسية، أو تقديم تقارير بإتمام الأعمال في بعض الحالات التي تتطلب ذلك إلا بعد التأكد من سداد الرسوم المقررة لها بموجب إيصال معتمد، ويتحمل قيمة الدمغة الهندسية صاحب المشروع أو الطرف المسند إليه تنفيذ الأعمال، أو التوريد أو مقدم الشكوى أو طالب تقدير الأتعاب أو رفع الدعوى أو المستفيد حسب الأحوال طبقًا للتعاقد المبرم.

مادة رقم (٢٤): يلتزم عضو النقابة بلصق الدمغة الهندسية على كل مستند رسمي يحمل توقيعه «بصفته المهنية» من الأوراق والمستندات الموضحة تفصيليًا بالمادة (٤٦) من قانون النقابة، والمادة (١٣١) من النظام الداخلي، والتي تتضمن جميع الرسومات الهندسية أو أصول عقود الأعمال الهندسية أو التوريدات الخاصة بها، وكذلك الصور التي تُعتبر مستنداً، وتُعتبر الفواتير الخاصة بهذه التوريدات كعقود إذا لم تحرر لها عقود أو تقارير هندسية أو تقارير الخبرة الفنية أو دراسة المشروعات الهندسية أو تقارير المعاينات أو التراخيص أو الشهادات التي يصدرها أو يعتمدها المهندس من الأعمال الهندسية، وعليه مراعاة لصق أو سداد الدمغة الهندسية المناسبة عليها، ويتحمل قيمة الدمغة الهندسية صاحب المشروع أو الطرف المسند إليه تنفيذ الأعمال أو التوريد أو مقدم الشكوى أو طالب تقدير الأتعاب أو رفع الدعوى أو المستفيد حسب الأحوال طبقًا للتعاقد المبرم.

مادة رقم (٢٥): في حالة وجود خلاف بين عضو النقابة والمالك على كتابة تقدير الأتعاب بالعقد طبقًا للمواد الواردة بالباب السابع من اللائحة يحق للمهندس حفظ حقوقه طبقًا للمادة رقم (٩١) من القانون.

الباب الثانى

الشُّعب الهندسية وتخصصاتها وإجراءات القيد

الباب الثاني
الشُّعب الهندسية وتخصصاتها وإجراءات القيد

مادة رقم (٢٦): تتكون الشُّعب الهندسية بالنقابة من عدد سبع شُعب هندسية، وهي:

١- شعبة الهندسة المدنية.
٢- شعبة الهندسة المعمارية.
٣- شعبة الهندسة الميكانيكية.
٤- شعبة الهندسة الكهربائية.
٥- شعبة الهندسة الكيميائية والنووية.
٦- شعبة هندسة صناعة الغزل والنسيج.
٧- شعبة هندسة التعدين والبترول والفلزات.

مادة رقم (٢٧): الشُّعب الهندسية تشتمل على عدد من التخصصات الهندسية كالتالي:

شعبة الهندسة المدنية:

١- منشآت خرسانية.
٢- منشآت معدنية.
٣- هندسة التربة والأساسات.
٤- هندسة التشييد والبناء.
٥- المنشآت الهيدروليكية ونظم وشبكات الري.
٦- هندسة شبكات ومحطات مياه الشرب والصرف الصحي.
٧- طرق ومطارات.
٨- خواص المواد وضبط الجودة.
٩- هندسة السكك الحديدية.
١٠- الهندسة المساحية.
١١- الهندسة الصحية والبيئية.

شعبة الهندسة المعمارية:

١- عمارة.
٢- تخطيط عمراني.
٣- تخطيط مدن.
٤- المباني السكنية.
٥- المباني العامة.

شعبة الهندسة الميكانيكية:

١- قوى.
٢- إنتاج وتصميم.
٣- سيارات وجرارات.
٤- طيران.
٥- عمارة سفن.
٦- تكنولوجيا الهندسة البحرية.
٧- معدات التشييد.
٨- ميكاترونيك.

شعبة الهندسة الكهربائية:

١- قوى وآلات كهربائية.
٢- حاسبات وتحكم آلي.
٣- حاسبات.
٤- تحكم آلي.
٥- علوم وحاسبات.
٦- إلكترونيات صناعية.

٧- حيوية وطبية.
٨- بحرية (تكنولوجيا إلكترونيات بحرية).
٩- اتصالات كهربائية.
١٠- الطاقة الجديدة والمتجددة.
١١- الطاقة والطاقة المستدامة.
١٢- ميكاترونيات وروبوتات صناعية وأتمتة.
١٣- ميكاترونيات وأتمتة.
١٤- حاسبات واتصالات.
١٥- إلكترونيات واتصالات.
١٦- ميكاترونيكس.

شعبة الهندسة الكيميائية والنووية:

١- هندسة كيميائية.
٢- هندسة نووية.

شعبة هندسة الغزل والنسيج:

١- الغزل والنسيج.
٢- الغزل والنسيج والتريكو.
٣- طباعة المنسوجات والصباغة والتجهيز.

شعبة هندسة التعدين والبترول والفلزات:

١- هندسة المناجم.
٢- هندسة الفلزات وعلوم المواد.
٣- هندسة البترول.
٤- هندسة تكرير البترول.

مادة رقم (٢٨): يقيد الأعضاء الجدد بالنقابة للحصول على لقب مهندس طبقًا للقانون والنظام الداخلي.

مادة رقم (٢٩): تشكل لجان القيد على النحو التالي:

١- تشكّل لجان القيد على مستوى النقابة برئاسة أحد وكيلي النقابة وعضوين من المجلس يختارهما المجلس وممثلين عن كل شعبة وفقًا للتخصص المعروض.

٢- يشكّل مجلس كل شعبة لجنة قيد من بين أعضائه أو من أعضاء الشعبة لفحص ودراسة طلبات القيد والمعادلات والدرجات العلمية الواردة للشعبة لإعداد تقريرها وتقديمه لمجلس الشعبة للاعتماد وإحالته إلى لجان القيد بالنقابة للمراجعة والعرض على المجلس للاعتماد النهائي.

المادة رقم (٣٠): إجراءات القيد لخريجي الجامعات والكليات والمعاهد المصرية المعتمدة من وزارة التعليم العالي:

١- تقوم لجنة القيد بالشعبة الهندسية بدراسة الكشوف الواردة إليها للتأكد من تطابق التخصصات الهندسية للخريجين مع التخصصات الهندسية بالشعبة، ويتم الآتي:

أ) في حالة تطابق أي من الجوانب الفنية التخصصية الواردة بالكشوف وماهية المؤهل والدرجة العلمية مع التخصصات الهندسية للشعبة، يتم رفع تقرير بالموافقة على قيد المهندسين الجدد بالشعبة إلى مجلس الشعبة للاعتماد وإحالتها إلى لجنة القيد بالنقابة للمراجعة ورفع توصياتها إلى المجلس للاعتماد النهائي.

ب) في حالة عدم تطابق أي من الجوانب الفنية التخصصية الواردة بالكشوف وماهية المؤهل والدرجة العلمية مع التخصصات الهندسية للشعبة يتم رفع تقرير للجنة القيد بالنقابة للتنسيق والمراجعة مع لجنة التعليم الهندسي - المجلس الأعلى للجامعات - لتحديد أسباب عدم التطابق والقرار المناسب لها، وفي حالة الحاجة إلى إضافة تخصص جديد إلى تخصصات الشعبة يتم تنفيذ المادة رقم (٣١) من هذه اللائحة ورفع تقرير بذلك إلى مجلس الشعبة للاعتماد وإحالته إلى لجنة القيد بالنقابة للمراجعة ورفع توصياتها إلى المجلس للاعتماد.

٢- يتم تحديث قاعدة بيانات النقابة بهذه الكشوف بعد اعتماد المجلس لاستخراج كارنيه العضوية عند طلب المهندس وتقديم جميع الأوراق المطلوبة منه.

مادة رقم (٣١): إجراءات معادلة شهادات بكالوريوس الهندسة لخريجي الكليات الأجنبية:

١- يتقدم صاحب الطلب بطلب القيد بعد ملء الاستمارة لذلك، ومرفق معها:

أ) صورة بطاقة الرقم القومي.

ب) صحيفة الحالة الجنائية.

ج) صورة شهادة المؤهل الهندسي الحاصل عليه موثق من وزارة الخارجية المصرية.

د) أصل المناهج الدراسية التي درسها وساعات التدريس لها موثقة من وزارة الخارجية المصرية.

هـ) شهادة اعتماد المجلس الأعلى للجامعات للمؤهل الهندسي الحاصل عليه.

و) سداد الرسوم.

٢- تقوم لجنة القيد بالشعبة المختصة بدراسة الطلب والتأكد من الآتي:

أ) تطابق التخصص الهندسي الحاصل عليه صاحب الطلب مع تخصصات الشعبة الهندسية.

ب) التأكد من تطابق الجوانب الفنية التخصصية الواردة وماهية المؤهل والدرجة العلمية لها مع التخصصات الهندسية بالشعبة.

ج) تقوم لجنة القيد بتقديم تقرير مفصل وذلك خلال ثلاثين يومًا من تاريخ تقديمه متضمنًا بيان الجوانب الفنية التخصصية وماهية المؤهل والدرجة العلمية والرأي المسبب بالموافقة أو عدم الموافقة على الطلب، وتقديم تقرير بذلك للعرض على مجلس الشعبة للمراجعة والاعتماد وإحالته إلى لجنة القيد بالنقابة للمراجعة ورفع توصياتها إلى المجلس للاعتماد النهائي.

٣- يتم قيد صاحب الطلب فى الجدول الخاص بشعبته فى حالة اعتماد المجلس والموافقة على قيده بالنقابة.

٤- يجب أن يكون القرار المعتمد من المجلس برفض القيد مسببًا، وفى هذه الحالة تسلم صورة من القرار إلى صاحب الطلب، أو ترسل إليه بخطاب مسجل موصى عليه بعلم الوصول خلال أسبوع من تاريخ صدور اعتماد المجلس، ويجوز للطالب أن يتظلم من القرار الذي يصدر برفض قيده إلى مجلس النقابة طبقًا للإجراءات المشار إليها بالقانون والنظام الداخلي.

٥- لا يجوز لصاحب الطلب إذا رفض طلب قيد اسمه، أن يجدد طلبه، إلا إذا زالت الأسباب التي حالت دون قبوله، وإذا كان رفض طلب القيد يرجع إلى عدم توافر شرط محمود السيرة وحسن السمعة لدى الطالب، فلا يجوز تجديد الطلب، إلا إذا انقضت سنتان على الأقل من تاريخ صدور القرار النهائي بالرفض.

مادة رقم (٣٢): إجراءات إضافة تخصص هندسي جديد إلى تخصصات الشعبة الهندسية:

تضاف إلى تخصصات الشعبة الهندسية ما يستجد مستقبلاً من تخصصات جديدة معتمدة من المجلس الأعلى للجامعات بعد المراجعة، وطبقًا للمادة (٣٠) من هذه اللائحة واعتماد المجلس.

مادة رقم (٣٣): إجراءات تسجيل الدرجات العلمية الحاصل عليها عضو النقابة:

١- يحق لعضو النقابة التقدم بطلب لتسجيل الدرجات العلمية الحاصل عليها من الجامعات المصرية أو الجامعات الأجنبية في سجل القيد خاصته بالنقابة.

٢- تقوم لجنة القيد بالشعبة الهندسية بدراسة الطلبات الواردة لها بشأن تسجيل الدرجة العلمية الحاصل عليها المهندس (درجة الماجستير أو ما يعادلها - الدكتوراه) للتأكد من أن هذه الدرجة العلمية تتطابق مع التخصص الهندسي لعضو النقابة ورفع توصياتها إلى مجلس الشعبة لاعتمادها وإحالتها إلى لجنة القيد بالنقابة للمراجعة والعرض على المجلس للاعتماد.

٣- يتم إضافة الدرجة العلمية إلى بيانات قيد عضو النقابة بعد اعتماد المجلس.

الباب الثالث

مجالات ممارسة مهنة الهندسة

الباب الثالث
مجالات ممارسة مهنة الهندسة

الفصل الأول: المجالات العامة لممارسة مهنة الهندسة.

الفصل الثاني: مجالات ممارسة المهنة للشعب الهندسية.

الفصل الثالث: مسئولية المهندس في مجالات ممارسة المهنة الرئيسية.

الفصل الأول
المجالات العامة لممارسة مهنة الهندسة

مادة رقم (٣٤): تحدد مجالات ممارسة مهنة الهندسة لكل شعبة باستخدام المجالات العامة الرئيسية والفرعية لممارسة مهنة الهندسة طبقًا للتعريفات التالية:

١- **الدراسات والتصميمات:**

أ) الدراسات الابتدائية التمهيدية والبرمجة.

ب) دراسة الجدوى.

ج) التخطيط.

د) التصميم.

هـ) وضع شروط التعاقد.

و) إعداد كراسة الشروط والمواصفات الفنية وجداول الكميات.

ز) التحليل.

ح) تقديم الاستشارات الفنية خلال مراحل التنفيذ.

ط) وضع التقارير الفنية.

ي) دراسة وتقييم العروض.

ك) الأعمال الأخرى ذات الصلة، ويمكن تحديدها بقرار من مجلس النقابة بناء على توصية من مجلس الشعبة.

٢- **المراجعة:** ويقصد به مراجعة الدراسات والتصميمات الهندسية طبقًا للمواصفات القياسية والفنية والأكواد المنظمة.

٣- **الإشراف:** ويقصد به مراقبة تنفيذ الأعمال / التصميمات التفصيلية للمشاريع الهندسية والتأكد من مطابقتها للمواصفات والأكواد المنظمة وفق الأسس الفنية استنادًا إلى رسومات

ووثائق المشروع أو بنود الأعمال التفصيلية وفي حدود الأعراف والنظم ومتطلبات الجهة صاحبة العمل وإصدار شهادات إتمام تنفيذ الأعمال واعتمادها من نقابة المهندسين، ويشتمل الإشراف على كل من:

أ) **الإشراف الدوري**: الذي يتطلب من مهندس الإشراف زيارات ميدانية للمشروع بشكل دوري / غير دوري وإعطاء التعليمات وإبداء الملاحظات حول التنفيذ طبقًا للتعاقد.

ب) **الإشراف الدائم**: الذي يتطلب وجود مهندس الإشراف / مكتب الهندسة الاستشارية أو طاقم الإشراف الذي يمثله بصفة دائمة بالموقع في المشروعات الكبرى ووفقاً لطبيعة المشروع وحسب حاجة العمل.

وفي جميع الأحوال يتم الالتزام بإصدار واعتماد شهادات الإشراف من نقابة المهندسين.

٤- **التنفيذ**: ويقصد به القيام بالتنفيذ طبقًا لمستندات التعاقد ووفقًا للأسس الفنية والأساليب الاقتصادية والرسومات والمستندات الخاصة بالعمل وفي حدود الأعراف والنظم والمواصفات والتشريعات الهندسية، ويكون من مهام الجهة المنفذة ما يلي:

أ) مراجعة الرسومات ووثائق العمل للتأكد من صلاحيتها للتنفيذ وعدم وجود أي موانع للتنفيذ.

ب) تقديم الجداول الزمنية الخاصة بالمشروع.

ج) القيام بالتنفيذ طبقًا للرسومات والشروط والمواصفات والأكواد المنظمة لها.

د) التقيد بالتعليمات والتوضيحات والملاحظات الكتابية التي يصدرها جهاز الإشراف.

هـ) تسليم الأعمال المنتهية حسب مقتضيات التنفيذ للجهة المشرفة.

و) إزالة أو تعديل جميع الأجزاء المخالفة والمرفوضة من قبل الجهة المشرفة وإعادة تنفيذها.

ز) تقديم الرسومات التفصيلية (Workshop Drawings) والرسومات النهائية المنفذة للمشروع (As built Drawings) موضحًا عليها التعديلات الطارئة، وكذلك التعليمات الفنية الخاصة والأجهزة وطريقة تشغيلها وصيانتها وتسليمها إلى صاحب العمل واعتمادها من جهاز الإشراف.

ح) اتخاذ التدابير اللازمة لمراعاة سلامة المواطنين والعمال والأبنية المجاورة وكذلك البنية المنجزة أثناء التنفيذ.

ط) صيانة الأعمال المنفذة في المشروع حتى موعد التسليم النهائي مع سريان الضمان وفقًا للقانون.

ي) ضمان سلامة الأعمال المنفذة طوال الفترة المحددة وفقًا للقانون.

٥- **حساب الكميات**: ويقصد بها حصر الأعمال وحساب الكميات من الطبيعة، وإعداد قوائم الحصر ومستندات صرف قيمة الأعمال.

٦- إدارة المشروعات:

أ) إدارة المشروعات هي تطبيق المعرفة والمهارات والأدوات والأساليب على أنشطة المشروع لتحقيق أهدافه والوصول إلى النتائج المرجوة، وهي أحد العناصر الأساسية التي يستخدمها المشتغلون بالإدارة، وذلك لضمان إتمام وتسليم المشروع في الوقت المحدد له بأعلى جودة وأقل تكلفة، كما أنها وظيفة إدارية تعمل على تحديد الاحتياجات والأهداف وإعداد الميزانيات الخاصة بالمشروع ومتابعتها وتقييمها من أجل تحقيق الأهداف الخاصة بالمشروع بشكل كفء وأكثر فاعلية.

ب) يعمل فريق إدارة المشروع على إدارة الأعمال التي تشمل: تحقيق متطلبات النطاق، والزمن، والتكلفة، والمخاطر، والجودة، وإرضاء أصحاب المصلحة ذوي المتطلبات المتفاوتة والتوقعات المختلفة.

ج) تشتمل إدارة المشروعات طبقًا لأحدث المعايير العالمية على عدد من العمليات في المجالات المعرفية التي تشمل إدارة المشروع من خلال تكامله ونطاقه ووقته وتكلفته وجودته وموارده واتصالاته ومخاطره واحتياجاته وإدارة أصحاب المصالح، ويتم تطبيق هذه العمليات في المراحل التي يمر بها المشروع من بدايته حتى نهايته وهي:

١- مرحلة التجهيز (البدء) Initiation ويتم فيها تقييم المشروع والبيئة المحيطة بالناتج النهائي، وضرورة المشروع والحاجة إليه، ودراسة الجدوى الاقتصادية للمشروع.

٢- مرحلة التخطيط Planning: وهي المرحلة التي تلي البدء، ويتم الدخول فيها فقط في حالة إثبات وجود الحاجة للمشروع، وتبرير جدواه اقتصاديًا - ومرحلة التخطيط تعتبر أهم المراحل وأطولها مدة، ويترتب عليها جميع المراحل التالية، ففيها يتم إعداد خطط تنفيذ المشروع وإدارته، وتقييم المخاطر ووضع خطة لإدارتها وإيجاد الحلول لها، وإدارة الجودة والتأكيد عليها والتحكم بها طوال فترة المشروع ومعرفة آلية تنفيذ الأعمال، ومعرفة مدة المشروع وتخطيط الموارد وإدارة الوقت والتكلفة.

٣- مرحلة تنفيذ المشروع Execution: وهي المرحلة التي تستند على خطة تنفيذ المشروع الناتجة عن مرحلة التخطيط، وهذه المرحلة تسير بالتوازي مع المرحلة التي تليها، وهي مرحلة التحكم والمتابعة.

٤- مرحلة المتابعة والتحكم Control & Monitor : وتستند على خطة إدارة المشروع والتحكم فيه، وخطة إدارة المخاطر، وخطة إدارة الجودة، التي تم إعدادها مسبقًا، والتقدم في الأعمال في مرحلة التخطيط، ويتم خلالها متابعة سير المشروع والعمل

على إدارة المخاطر وإدارة الجودة، كذلك حل المشاكل والمصاعب والعقبات التي يمر بها المشروع أثناء التنفيذ واتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة.

٥- مرحلة الإغلاق Closing : وفيها يتم تقييم الناتج النهائي وتجهيزه للتسليم، وتقييم عمل الناتج بعد التسليم، وصولاً للوضع النهائي.

٧- **التعليم**: ويقصد به التعليم الهندسي التطبيقي والجامعي لتهيئة الكوادر الفنية بالمشاريع الهندسية، وكذلك الدورات التأهيلية والتدريب المهني.

٨- **البحث العلمى**: ويقصد به البحث فى المواضيع العلمية الأساسية والتطبيقية والمشكلات الفنية التى تواجه المشاريع الهندسية ووضع المواصفات القياسية.

٩- **الخبرات والاستشارات**: ويقصد بها إبداء الرأي حول المواضيع الهندسية، وتشمل:

أ) المعاينة الفنية.

ب) تقديم التقارير الفنية للأفراد والهيئات واعتمادها.

ج) مراجعة واعتماد التقارير الفنية المقدمة.

د) الخبرة الفنية أمام المحاكم والتحكيم في المنازعات، وكذا التحكيم في المسابقات الفنية.

هـ) تقدير قيمة الأعمال الهندسية.

١٠- **التشغيل**: ويقصد به تشغيل المشروع بغرض الاستفادة منه، وذلك بعد الانتهاء من تنفيذه، ويشمل:

أ) وضع تعليمات التشغيل في المراحل المختلفة، وكذا تعليمات ضمان الأمان والسلامة.

ب) الإشراف على تشغيل المعدات والأجهزة الهندسية المختلفة ومباشرة المشرفين والملاحظين والعمال ورفع مستواهم الفني بالتدريب المستمر.

ج) تنظيم تدفق الخامات والمواد والأدوات المستعملة في التشغيل ووضع الخطة الزمنية اللازمة لمراحل الإنتاج.

د) إعداد الإحصائيات الفنية والتقارير الهندسية.

هـ) فحص المنتجات في جميع مراحل التشغيل مع التأكد من مطابقتها للمواصفات وضمان ومراقبة جودة المنتج.

١١- **الصيانة**: ويقصد بها تخطيط نظم الصيانة والإشراف على تنفيذها بما في ذلك الصيانة الوقائية تفاديًا للأعطال أو الصيانة لإصلاح الخلل وإعادة العنصر أو المنشأة إلى الوضع السليم.

١٢- **التفتيش والاختبار**: ويقصد به التحقق من صلاحية المواد الأولية والعناصر في كافة

القطاعات بإجراء الاختبارات المعملية والحقلية، وذلك من حيث مقاومتها للأحمال المطبقة أو تأثير العوامل والتغيرات الجوية، ومختلف العوامل الأخرى ومطابقتها للمواصفات المعتمدة، وكذلك إجراء اختبارات الأداء والصلاحية.

١٣- **الفحص**: ويقصد به التأكد من جودة المواد المنتجة وتصنيف نوعيتها، والتأكد من مدى مطابقة الأجزاء المنتجة شكلاً ونوعًا للتصميم الموضوع لهذه الأجزاء وحسب المواصفات المعتمدة، وذلك بإجراء الفحوصات المطلوبة وإجراء الفحوصات اللازمة على جميع أعمال المنشآت.

١٤- **الإنتاج**: ويقصد به الأسلوب المتبع للحصول على منتج أو أجزاء منه بناءً على تصميمه وإعداده وفقًا للشروط الفنية والاقتصادية السليمة وبالمعدلات المحددة.

١٥- **الصناعة**: هي عملية استخدام مادة معينة أو مواد متعددة بوسائل صناعية للحصول على منتجات مركبة لخدمة المجتمع وفق منهج علمي وباعتماد قواعد الأفضليات من حيث الحاجة.

١٦- **التعريف بالمواد والآلات والأجهزة الهندسية**: ويقصد بذلك القيام بالإرشاد الفني الهندسي لمواصفات المواد والآلات والأدوات الفنية بقصد ملاءمتها للاستعمال بالمشاريع أو الأعمال الهندسية وتسويقها.

١٧- **السلامة والصحة المهنية**: تعرف السلامة والصحة المهنية بأنها العلم الذي يهتم بالحفاظ على سلامة وصحة الإنسان، وذلك بتوفير بيئات عمل آمنة خالية من مسببات الحوادث، أو الإصابات، أو الأمراض المهنية، أو بعبارة أخرى هي مجموعة من الإجراءات والقواعد والنظم في إطار تشريعي يهدف إلى الحفاظ على الإنسان من خطر الإصابة والحفاظ على الممتلكات من خطر التلف والضياع.

١٨- **الهندسة القيمية**: هي جهد جماعي منظم يهدف إلى دراسة وتحليل وظائف المشروع ومطابقتها لأهداف ومتطلبات المالك / المستفيد، ومن ثَمَّ ابتكار بدائل تؤدي تلك الوظائف وتحقق الأهداف بأقل التكاليف دون الإخلال بالجودة والوظائف الأساسية.

الفصل الثاني
مجالات ممارسة المهنة للشعب الهندسية

مادة رقم (٣٥) يجب على كل شعبة هندسية أن تحدد مجالات ممارسة المهنة المتاحة لأعضائها في ضوء التخصصات المحددة بالشعبة وتحديد اختصاصاتها ومهامها ونوع وحجم أعمالها، ويتم مراجعتها كلما تراءى لكل شعبة، بالإضافة أو الحذف، والعرض على المجلس للاعتماد وتنفيذها طبقًا لنص المادة رقم (٩٥) من القانون.

مادة رقم (٣٦) تحدد الشعب مجالات ممارسة مهنة الهندسة، ومنها الآتى:

١- شعبة الهندسة المدنية:

أ) تصميم المنشآت الخرسانية.

ب) تصميم المنشآت المعدنية.

ج) ترميم وتدعيم المنشآت.

د) الهندسة الجيوتقنية.

هـ) تصميم هندسة الطرق والمطارات.

و) هندسة السكك الحديدية.

ز) تخطيط النقل والمرور.

ح) التصميم الهيدروليكي لشبكات ومحطات مياه الشرب والصرف الصحي.

ط) تصميم أعمال التركيبات الصحية للمباني.

ي) تصميم شبكات الري والصرف.

ك) تصميم المنشآت المدنية للري والصرف.

ل) التصميم الهيدروليكي لأعمال تصريف الأمطار ودرء أخطار السيول.

م) أعمال الموانئ وحماية الشواطئ.

ن) هندسة المساحة الأرضية ونظم تحديد الموقع.

س) هندسة المساحة الجوية ونظم المعلومات الجغرافية والاستشعار عن بعد.

ع) مجال ضبط الجودة واختبار المنشآت.

ف) الهندسة الصحية البيئية.

ص) إدارة مشروعات التشييد.

ق) الإشراف على التنفيذ (يذكر المجال الرئيسي).

٢- شعبة الهندسة المعمارية:

أ) التصميم المعماري:

- تصميم المباني العامة.
- تصميم المباني السكنية.
- العمارة الداخلية.

ب) التخطيط:

- التخطيط القومي.
- التخطيط الإقليمي.
- التخطيط العمراني.
- تنسيق الموقع.

ج) التخطيط والتصميم البيئي.

د) التصميم الحضري.

هـ) تأهيل ورفع كفاءة المباني التراثية.

و) ترميم المباني والمناطق التراثية.

ز) إدارة المشروعات المعمارية والعمرانية.

ح) الإشراف على التنفيذ.

٣- شعبة الهندسة الميكانيكية:

أ) مجالات هندسة التصميم الميكانيكي:

- تصميم المكونات / الأجزاء الميكانيكية (السيارات - الجرارات - المقطورات - المحركات) (يذكر التخصص) - وحدات توليد الطاقة.
- تصميم أجزاء الماكينات (المحاور/ الأعمدة/ التروس .... إلخ).
- تصميم مساعدات الإنتاج (المثبتات - المرشدات - الإسطمبات).
- تصميم نظم الميكانيكا (يذكر التخصص).
- تصميم هياكل (السفن/ الوحدات البحرية / السيارات / الطائرات والمركبات الفضائية).
- معدات السكك الحديدية (قاطرات / عربات).
- معدات / آلات الورش / المكابس / المطارق.
- معدات تحريك التربة (حفارات - لوادر - محاريث) .... إلخ.
- معدات: الغزل والنسيج / صناعة الملابس.

- معدات: الطباعة / النسخ / التصوير.
- معدات الرفع / الأوناش / المصاعد والسلالم المتحركة.
- معدات الطاقة الجديدة والمتجددة.
- المعدات الهيدروليكية والآلات التربينية (المضخات / الضواغط / التربينات / الروافع الهيدروليكية ... إلخ).
- هندسة نظم الميكاترونيات، والروبوتات.
- غرف المطابخ.
- غرف المغاسل.

ب) مجال التركيبات الميكانيكية:

- غرف الغلايات.
- معدات / أجهزة: التكييف والتبريد - الأفران - الأجهزة المنزلية.
- معدات / أجهزة: التحكم - القياس - الحساسات.
- المصاعد والسلالم المتحركة.
- أعمال تركيبات المصانع والورش.
- أعمال تركيبات ميكانيكية بمواقع البناء والتشييد.
- أعمال تركيبات محطات الضخ وتوليد الطاقة.

ج) مجالات هندسة الإنتاج:

- قطع وتشغيل المعادن - تشكيل المعادن (السباكة / الدرفلة / التشكيل في القوالب/ الإسطمبات ... إلخ).
- نظم الإنتاج والتحكم باستخدام الحاسب الآلي (نظم التحكم الآلي - برمجة ماكينات CNC - نظم - CIM - CAM-FMS).
- اللحام.
- هندسة وتكنولوجيا المواد والسبائك.
- الأنظمة الذكية.
- التطبيقات الصناعية لهندسة الميكاترونيات.

د) مجالات هندسة القوى الميكانيكية:

- محطات توليد القوى (يُذكر التخصص).
- التكييف والتبريد.

- المحطات (يُذكر التخصص).
- محطات تحلية المياه.
- تصميم شبكات ونظم مكافحة الحريق
- شبكات نقل الموائع (خطوط الغاز / البترول - الصرف «الصناعي الصحي - الزراعي»
- الهواء - البخار - السوائل - ... إلخ).
- نظم الطاقة الجديدة والمتجددة (يُذكر التخصص).
- الآلات الحرارية (الولاعات الصناعية - الأفران - المحارق ... إلخ).
- الغلايات (المصانع - حمامات السباحة ... إلخ).
- النظم والدوائر النيوماتية / الهيدروليكية.
- الحماية الكاثودية.
- الطرق المائي (Water Hammer).
- المحركات وبطاريات السيارة الكهربائية.

هـ) مجالات الهندسة الصناعية:

- نظم وتكنولوجيا المعلومات (في مجالات الهندسة الميكانيكية).
- نظم ترشيد استخدام الطاقة.
- تقييم الآلات والمعدات فنيًا.
- أجهزة التحكم - القياس الهندسي.
- نظم الجودة.
- نظم سلاسل الإمداد.
- شبكات ومكافحة جميع نظم الحريق المتكاملة (تنبؤ، مكافحة، إصلاح).
- النظم الهندسية المستدامة.

و) نظم السلامة والصحة المهنية:

- مهندس سلامة العمليات.
- مهندس تفتيش سلامة العمليات ونظم الصحة والسلامة المهنية.
- مهندس سلامة وصحة مهنية عام.

ز) الإدارة والتخطيط والمتابعة:

- الوحدات الصناعية.
- الوحدات الخدمية (شركات النقل / شركات المقاولات / القوات المسلحة / الشرطة).

- إدارة ومتابعة أعمال الجودة.
- الصيانة التنبؤية.
- تنفيذ برامج وعمليات الصيانة والإصلاح في: الوحدات الصناعية / المشروعات الإنتاجية / الوحدات الخدمية (شركات النقل / شركات المقاولات / القوات المسلحة / الشرطة).
- دراسات الجدوى للمشروعات الصناعية والهندسية.

ح) مجالات هندسة الصيانة والإصلاح :

- الصيانة والإصلاح لمعدات الآلات الثقيلة.
- وحدات ومعدات السكك الحديدية.
- الصيانة والإصلاح / معدات النقل البري (الشاحنات / السيارات / الجرارات / المقطورات) - (السكة الحديد / معداتها).
- الصيانة والإصلاح / المعدات البحرية / النقل البحري (السفن - البرمائيات ... إلخ).
- الصيانة والإصلاح / المعدات الجوية / النقل الجوي (الطائرات - خدمة المطارات ... إلخ).
- الصيانة والإصلاح للوحدات (الصناعية - الإنتاجية - الخدمية).
- الصيانة والإصلاح لهياكل (السيارات - الشاحنات - الطائرات - السفن).
- الصيانة والإصلاح للمعدات / آلات الورش (المكابس - المطارق - الثنايات - المثاقب - معدات تحريك التربة ... إلخ).
- الصيانة والإصلاح / المعدات / آلات (الغزل والنسيج - الطباعة - التصوير - الصباغة - الورق والكرتون ... إلخ).
- الصيانة والإصلاح / معدات / أجهزة (التكييف والتبريد - الأفران - الإطفاء - الأجهزة المنزلية - القياس ... إلخ).
- الصيانة والإصلاح للوحدات الميكانيكية (المحركات - الضواغط - الطلمبات - التربينات ..... إلخ).
- الصيانة والإصلاح / معدات الطاقة الجديدة والمتجددة.
- الصيانة والإصلاح / الروبوتات والأنظمة الذكية.

ط) الهندسة البيئية:

- معالجة الصرف (الصناعي - الصحي).
- تصميم المدافن الصحية.
- القياسات البيئية.

ك) مجال إدارة المشروعات الصناعية:

٤- شعبة الهندسة الكهربية:

- إنتاج القدرة الكهربائية (Generation).
- نقل إنتاج القدرة الكهربائية (Transmission).
- توزيع القدرة الكهربية.
- التحكم في نظم القدرة الكهربية.
- نظم التحريك الكهربية.
- نظم القياس والتحكم.
- نظم الطاقة الجديدة والمتجددة.
- الأعمال الكهربية للمنشآت (شبكات توزيع الكهرباء الداخلية).
- الأعمال الكهربية للمنشآت (نظم الإضاءة والقوى).
- الأعمال الكهربية للتيار الخفيف (نظم إنذار الحريق / نظم الإنذار ضد السرقة / نظم التحكم في البوابات).
- تخطيط المشروعات ودراسات الجودة.
- نظم التوجيه الملاحي.
- إدارة المشروعات الكهربية.
- نظم السلامة والصحة المهنية في مجال الكهرباء.
- نظم البث الصوتي والمرئي.
- نظم الصوتيات والقاعات.
- نظم العرض الصوتية وبث المعلومات.
- نظم الاتصالات الراديوية.
- نظم الاتصالات الضوئية.
- نظم الاتصالات الصوتية.
- شبكات الحاسبات.
- نظم تأمين المعلومات.
- الشبكات الذكية في نظم القوى الكهربية.
- نظام النقل الذكي.
- تصميم وتصنيع الأجهزة الطبية.
- تخطيط وتركيب الأجهزة الطبية بالمستشفيات.
- معايرة وصيانة الأجهزة الطبية.

- نظام إدارة الجودة.
- المصاعد والسلالم الكهربية.
- الصناعات الكهربية.
- الصناعات الإلكترونية.
- نظم السلامة والأمان.
- نظم التحكم الإلكتروني في الصناعة.
- القياس والمعايرة.

٥- شعبة الهندسة الكيميائية والنووية:

أ) تصميم المشروعات الكيميائية أو النووية (يذكر المجال الرئيسي).

ب) دراسة الجدوى (الفنية والاقتصادية) للمشروعات أو الصناعات الكيميائية أو النووية (يذكر المجال الرئيسي).

ج) تطبيق نظم المعلومات (في بحوث التصميم - التشغيل - التحكم في الصناعات الكيميائية أو النووية).

د) إدارة الجودة / رفع الكفاءة الإنتاجية للصناعات الكيميائية أو النووية.

هـ) رقابة الجودة والتقييم والتفتيش في الصناعة.

و) الإدارة البيئية.

ز) تقييم الأثر البيئي للمشروعات.

ح) السلامة والصحة المهنية - الأمن الصناعي (للمشروعات أو الصناعات الكيميائية أو النووية) - الوقاية من الحرائق.

ط) النمذجة والمحاكاة للعمليات في الصناعات الكيميائية.

ي) التكنولوجيا الحيوية والعمليات البيولوجية (مثل إنتاج المستحضرات الصيدلانية أو المنتجات المقاومة للآفات أو أنواع البكتريا الجديدة).

ك) تكنولوجيا النانو في الصناعات.

ل) صيانة وتشغيل المفاعلات النووية.

م) تداول المواد والمصادر الإشعاعية.

ن) هندسة المعجلات ووحدات الشعيع الصناعي.

س) صناعة ومعالجة وتخزين الوقود النووي.

ع) إنتاج ومعالجة النظائر المشعة.

ف) معالجة وإعادة تدوير المخلفات الصناعية.

٦- شعبة هندسة الغزل والنسيج:

أ) هندسة الغزل.

ب) هندسة النسيج.

ج) هندسة التريكو.

د) المنتجات غير المنسوجة والجيوتكس.

هـ) صناعة المنتجات النسيجية التكميلية (يذكر المجال الرئيسي).

و) هندسة تكنولوجيا الإنتاج.

- تكنولوجيا الغزل.
- تكنولوجيا المنسوجات.
- تكنولوجيا التريكو.
- تكنولوجيا السجاد.
- تكنولوجيا المنتجات غير المنسوجة.
- تكنولوجيا صناعة منتجات نسيجية تكميلية محدودة (يذكر المجال الرئيسي).
- تكنولوجيا صباغة المنسوجات.
- تكنولوجيا طباعة المنسوجات.
- تكنولوجيا التجهيز النهائي للمنسوجات.
- تكنولوجيا المنسوجات التقنية والمركبة.

ز) التصميم:

- تصميم المنسوجات.
- تصميم التريكو
- تصميم السجاد.
- تصميم طباعة المنسوجات.
- تصميم المنتجات غير المنسوجة.
- تصميم المنتجات النسيجية التكميلية المحدودة (يذكر المجال الرئيسي).

ح) إدارة مشروعات.

ط) الإدارة الفنية:

- تخطيط ومتابعة إنتاج. (يذكر المجال الرئيسي)
- بحوث عمليات. (يذكر المجال الرئيسي)
- بحوث وتطوير. (يذكر المجال الرئيسي)

ي) إدارة الإنتاج:

- الإشراف على تنفيذ الإنتاج. (يذكر المجال الرئيسي)
- ضبط جودة تنفيذ الإنتاج. (يذكر المجال الرئيسي)
- فحص ومراقبة الجودة. (يذكر المجال الرئيسي)
- تحليل واختبارات معملية. (يذكر المجال الرئيسي)
- هندسة ميكانيكا الصناعات النسيجية.
- التركيبات الميكانيكية. (يذكر المجال الرئيسي)
- الصيانة والإصلاح. (يذكر المجال الرئيسي)
- تخطيط وإدارة عمليات برامج الصيانة والإصلاح (يذكر المجال الرئيسي).

ك) مراقبة وتأكيد الجودة للصناعات النسيجية.

ل) السلامة والصحة المهنية :

- سلامة العمليات.
- تفتيش سلامة العمليات.
- نظم السلامة والصحة المهنية.
- سلامة وصحة مهنية عام.
- التخطيط والتأسيس.
- تخطيط وتنظيم مصانع الغزل.
- تخطيط وتنظيم مصانع النسيج.
- تخطيط وتنظيم مصانع التريكو.
- تخطيط وتنظيم مصانع الصباغة والتجهيز.
- تخطيط وتنظيم مصانع طباعة وتجهيز المنسوجات.

٧- شعبة التعدين والبترول والفلزات:

أ) هندسة الفلزات وعلوم المواد:

- اختبارات الفلزات.
- دراسات الجدوى الفنية والاقتصادية للمشروعات الصناعية.
- سباكة الفلزات.
- تشكيل الفلزات والمعالجة الحرارية.
- التفتيش ومراقبة الجودة في مجال صناعة الفلزات.
- تآكل الفلزات وحمايتها.
- استخلاص الفلزات.
- البحوث والتطوير في مجال الفلزات.
- الكشف عن اللحامات واختبارها.
- تكنولوجيا ومتالورجي اللحام.

- تحليل الانهيارات في المنشآت المعدنية.
- سلامة الأصول المعدنية.
- إدارة العمليات الصناعية.

ب) هندسة التعدين:

- تخطيط وتصميم المناجم السطحية والمحاجر.
- تخطيط وتصميم المناجم والمنشآت تحت السطحية.
- هندسة وتصميم الملاحات.
- دراسات الجدوى الفنية والاقتصادية للمشروعات التعدينية.
- هندسة رفع جودة الخامات وزيادة القيمة المضافة.
- تصميم لوحات تشغيل مصانع تركيز الخامات.
- الأمن الصناعي والسلامة والصحة المهنية للمشروعات التعدينية.
- دراسات الأثر البيئي للمشروعات التعدينية.
- هندسة المخاطر للمشروعات التعدينية.
- مساحة المناجم والمنشآت تحت السطحية.
- تهوية وتكييف المناجم والأنفاق.
- الجيولوجيا الهندسية.
- جيولوجيا التعدين.
- نسف وتفجير الصخور.

ج) هندسة البترول:

- هندسة ميكانيكا الصخور.
- هندسة الخزانات البترولية.
- هندسة إنتاج البترول (العمليات تحت السطحية).
- هندسة سلامة أعمال وصيانة حقول البترول.
- هندسة الحفر لآبار البترول ومعدات الحفر.
- دراسات الجدوى الاقتصادية للمشروعات والاتفاقيات البترولية.
- هندسة إصلاح الآبار.
- الأمن الصناعي والسلامة والصحة المهنية للمشروعات البترولية.
- هندسة العمليات السطحية والمعالجة لحقول البترول.
- تصميم ومحاكاة وحدات تكرير البترول (مصفى البترول).
- تشغيل وحدات تكرير البترول.

الفصل الثالث
مسئولية المهندس في مجالات ممارسة المهنة الرئيسية

مادة رقم (٣٧): مسئولية المهندس القائم بالدراسات والتصميم:

١- يكون المهندس القائم بالدراسات والتصميم مسئولاً عن:

أ) الدراسات والتصميم ضمن حدود مجال ممارسته لمهنة الهندسة.

ب) تقديم دراسة تفي بالأغراض والمتطلبات المقدمة للمشروع وحسب البرنامج المعد لذلك بما يحقق الأسس التقنية والاقتصادية، وبما لا يتعارض مع الأنظمة الخاصة بالعمل الهندسي والقوانين المتعلقة بذلك.

ج) تأمين دراسة اقتصادية للمشروع الهندسي بما يؤمن الحفاظ على الثروة القومية.

د) حسن اختيار الأسلوب والشكل الهندسي المتبع في حل المشروع وبشكل يناسب ظروف المنطقة المحيطة به.

هـ) إعداد التصميمات والرسومات الهندسية التفصيلية للمشروع.

و) سلامة العمل الهندسي؛ شريطة أن يتم تنفيذه بشكل يطابق الرسومات والشروط والمواصفات والأكواد المصرية / العالمية الواردة بعقد المشروع.

ز) حسن تقدير المدة اللازمة لتنفيذ المشروع، وكذلك حساب الكميات والتكلفة التقديرية آخذًا بعين الاعتبار الظروف المحلية من حيث المواد والمعدات واليد العاملة.

ح) جميع ما يلزم من دراسات وتصميمات ومستندات لازمة لعمليات الطرح.

٢- لا يكون المهندس القائم بالدراسات التصميمية مسئولاً عن:

أ) عدم الدقة في المعطيات التي قدمت إليه، والتي استند إليها في دراسته، شرط أن يبذل جهده للتأكد من المعلومات المعطاة بقدر إمكاناته.

ب) سلامة العمل الهندسي عند تنفيذه بشكل مخالف للمواصفات المعتمدة والدراسة التي أعدها إذا تم ذلك دون الحصول على موافقته الكتابية على التعديلات الجارية.

مادة رقم (٣٨): مسئولية المهندس المراجع:

١- يكون المهندس المراجع مسئولاً عن مراجعة الدراسة والتصميم، والتأكد من صحتها وكشف الأخطاء الواقعة فيها.

٢- يشارك المهندس المراجع المهندس القائم بالدراسات والتصميم جميع مسئولياته، وحسب اختصاصه بعد أن يعتمد الدراسة.

مادة رقم (٣٩): مسئولية مهندس التنفيذ:

١- يكون مهندس التنفيذ مسئولاً عن:

أ) إعداد البرنامج الزمني اللازم لتنفيذ الأعمال.

ب) حسن تقدير التكلفة وحجم المعدات والمواد والأيدي العاملة اللازمة للتنفيذ بما يلائم برنامجه الزمني.
ج) تنفيذ الدراسات والرسومات الهندسية المقدمة للمشروع طبقًا للأصول الفنية السليمة والتصميمات والرسومات الهندسية المعتمدة للتنفيذ.
د) إجراء التجارب الموقعية والمعملية التي تؤكد تحقيق المواصفات المعتمدة في التصميم.
هـ) حسن تنظيم العمل في المشروع، وسلامة العمل الهندسي بما يؤمن الحفاظ على الثروة القومية، وبما لا يتعارض مع القوانين والأكواد والمواصفات المتعلقة بالمشروع.
و) جميع ما يلزم من إجراءات وتقارير ومتابعة ومراجعة دورية حتى مراحل الاستلام الابتدائي والنهائي.

٢- لا يحق لمهندس التنفيذ إجراء أي تعديل على الدراسات المقدمة لتنفيذها دون الحصول على موافقة مسبقة من المهندس القائم بالدراسات والتصميم والمهندس المراجع على هذا التعديل، ويكون مسئولاً عن أي تعديل يقوم به دون الحصول على الموافقة المطلوبة.
٣- لا يكون مهندس التنفيذ مسئولاً عن الخطأ الواقع في الدراسة والتصميم، وعليه إخطار مهندس الإشراف عن إيقاف التنفيذ وطلب التعديل المطلوب.

مادة رقم (٤٠) مسئولية المهندس المشرف على التنفيذ:

١- يكون المهندس المشرف على التنفيذ مسئولاً عن:
أ) مراقبة التنفيذ وإعطاء التعليمات الفنية الصحيحة وفق الرسومات الهندسية والمقايسة والمواصفات لتجنب الأخطاء خلال جميع مراحل العمل وفقًا للرسومات الهندسية والمقايسة والمواصفات.
ب) التأكد من إجراء التجارب الموقعية والمعملية التي تؤكد تحقيق المواصفات المطلوبة في التصميم.
ج) المشاركة في تحمل المسئولية للأعمال التي تم تنفيذها بالمخالفة للأنظمة والشروط في حال عدم طلبه إزالتها.
د) اعتماد البرنامج الزمني لتنفيذ الأعمال.

٢- على المهندس المشرف إصدار أمر كتابي بإزالة أية مواد أو أعمال مخالفة للعقد، على أن يتم ذلك في مدة يحددها في الأمر المشار إليه.
٣- على المهندس المشرف عند الضرورة طلب التعديل الذي يراه مناسبًا من المهندس القائم بالدراسات والتصميم وبموافقة المهندس المراجع، وفي جميع الأحوال لا يكون مسئولاً عن الخطأ الواقع في الدراسة.
٤- على المهندس المشرف أن يطلب من صاحب العمل اتخاذ التدابير المناسبة التي تكفل سلامة الجوار والمواطنين والعمال أثناء التنفيذ.
٥- جميع ما يلزم من إجراءات وتقارير ومتابعة ومراجعة دورية حتى مراحل الاستلام الابتدائي والنهائي.

الباب الرابع

فئات العضوية الهندسية والأحكام الانتقالية

الباب الرابع
فئات العضوية الهندسية والأحكام الانتقالية

الفصل الأول: فئات العضوية الهندسية.

الفصل الثاني: الأحكام الانتقالية.

الفصل الأول
فئات العضوية الهندسية

مادة رقم (٤١): يصنف المهندسون المقيدون بالنقابة حسب الفئات الآتية:

١- فئة مهندس.
٢- فئة مهندس ممارس.
٣- فئة مهندس متخصص.
٤- فئة مهندس استشاري.

مادة رقم (٤٢): فئة المهندس:

هو المهندس الذي يقيد في النقابة طبقًا للقانون والنظام الداخلي بعد تخرجه، ويتم تأهيله وممارسته للأعمال تحت إشراف مهندس أعلى تصنيفًا.

١- متطلبات الحصول على فئة المهندس:

أ) الحصول على بكالوريوس هندسة من إحدى الجامعات المصرية أو على درجة علمية معادلة وأن يكون مقيدًا بنقابة المهندسين طبقًا للقانون والنظام الداخلي.

ب) الحصول على اعتماد المجلس طبقًا لتوصيات لجان القيد.

٢- مسئولية المهندس:

أ) حضور الدورات التدريبية وبرامج التأهيل لمجال ممارسة مهنة الهندسة.

ب) تقديم المساعدة الفنية لفريق العمل الذي يعمل معه المهندس.

ج) المشاركة في البرامج المهنية المختلفة.

د) يلتزم المهندس بممارسة الأعمال الهندسية تحت إشراف مهندس أعلى تصنيفًا.

هـ) يستمر المهندس في هذه الفئة لمدة سنتين على الأقل.

مادة رقم (٤٣): فئة مهندس ممارس:

١- هو المهندس الذي أنهى تأهيله لهذه الفئة وفقًا للقواعد المنظمة باللائحة، وصدر قرار من المجلس باعتماد ترقيته إلى هذه الفئة.

٢- يستمر المهندس الممارس في هذه الفئة لمدة لا تقل عن (٥) سنوات، ويسمح له بممارسة الأعمال الهندسية وإعداد التقارير الدورية العادية، ولا يسمح له بعمل الاستشارات الهندسية أو التقارير الفنية الخاصة بالسادة الاستشاريين أو أعمال التقييم.

٣- أسس اجتياز فئة المهندس إلى فئة المهندس الممارس:

أ) بعد انتهاء فترة التدريب وطبقًا للقواعد الواردة بالباب السادس حسب هذه اللائحة يقدم المهندس طلباً كتابيًا مقروناً بالوثائق والمستندات، وما أمكن من نماذج الأعمال إلى النقابة، والتي تحيل طلبه إلى الشعبة المختصة لدراسته.

ب) تقوم الشعبة المختصة من خلال لجنة الترقي لفئة مهندس ممارس بدراسة الطلب والبيانات المرفقة، وتحدد له موعدًا لعمل التقييمات المقررة.

ج) وفي حالة عدم اجتياز التقييمات يتم إخطار المهندس، ويحق له التقدم للتقييم مرة أخرى بعد مرور ثلاثة أشهر على الأقل من دخوله التقييم الأول، وفي حالة عدم اجتياز التقييم مرة أخرى لا يحق له التقدم للتقييم مرة ثانية قبل مرور عام من آخر تقييم له.

د) يحيل مجلس الشعبة نتائج أعمال لجنة الترقي إلى لجان القيد بالنقابة للمراجعة ورفع توصياتها إلى المجلس للاعتماد.

هـ) يتم تحديث قاعدة بيانات أعضاء النقابة بنتيجة الترقي للفئة الأعلى، ويستمر عضو النقابة في فئة المهندس إلى حين صدور قرار المجلس بترقيته إلى مهندس ممارس وإصدار كارنيه النقابة بالفئة الهندسية الجديدة.

مادة رقم (٤٤): فئة المهندس المتخصص:

١- تمنح هذه الفئة للمهندس الذي أمضى خمس سنوات على الأقل في فئة مهندس ممارس.

٢- يستمر المهندس المتخصص في ممارسة المهنة في هذه المرتبة لمدة ثماني سنوات.

٣- أسس اجتياز فئة مهندس ممارس إلى فئة مهندس متخصص:

أ) يتقدم المهندس الممارس بطلب كتابي مقرونًا بالوثائق والمستندات، ونماذج الأعمال التي نفذها إلى النقابة.

ب) تقوم الشُّعبة المختصة من خلال لجنة الترقي لفئة مهندس متخصص بدراسة الطلب والبيانات المرفقة، وتحدد له موعد التقييمات المقررة.

ج) وفي حالة عدم اجتياز التقييمات يتم إخطار المهندس، ويحق له التقدم للتقييم مرة أخرى بعد مرور ثلاثة أشهر على الأقل من دخوله التقييم الأول، وفي حالة عدم اجتياز التقييم لا يحق له التقدم للتقييم مرة ثانية قبل مرور عام من آخر تقييم له.

د) يحيل مجلس الشعبة نتائج أعمال لجنة الترقي إلى لجان القيد بالنقابة للمراجعة ورفع توصياتها إلى المجلس للاعتماد.

هـ) يتم تحديث قاعدة بيانات أعضاء النقابة بنتيجة الترقي للفئة الأعلى، ويستمر عضو النقابة في فئة مهندس ممارس إلى حين صدور قرار المجلس بترقيته إلى مهندس متخصص وإصدار كارنيه النقابة بالفئة الهندسية الجديدة.

مادة رقم (٤٥): فئة مهندس استشاري:

١- تعتبر فئة المهندس الاستشاري أعلى الفئات الهندسية؛ حيث يمارس المهندس مهنته بشكل كامل في مجالات ممارسة المهنة المعتمدة له.

٢- يستمر المهندس الاستشاري في ممارسة المهنة في هذه المرتبة لحين توقفه عن العمل الهندسي.

٣- أسس اجتياز فئة مهندس متخصص إلى فئة مهندس استشاري:

أ) يتقدم المهندس بطلب كتابي مقرونًا بالوثائق والمستندات، ونماذج الأعمال التي نفذها إلى النقابة.

ب) تقوم الشعبة المختصة من خلال لجنة الترقي لفئة مهندس استشاري بدراسة الطلب والبيانات المرفقة، وتحدد له موعد التقييمات المقررة.

ج) وفي حالة عدم اجتياز التقييمات يتم إخطار المهندس، ويحق له التقدم للتقييم مرة أخرى بعد مرور ثلاثة أشهر على الأقل من دخوله التقييم الأول، وفي حالة عدم اجتياز التقييم لا يحق له التقدم للتقييم مرة ثانية قبل مرور عام من آخر تقييم له.

د) يحيل مجلس الشعبة نتائج أعمال لجنة الترقي إلى لجان القيد بالنقابة للمراجعة ورفع توصياتها إلى المجلس للاعتماد.

هـ) يتم تحديث قاعدة بيانات أعضاء النقابة بنتيجة الترقي للفئة الأعلى، ويستمر عضو النقابة في فئة مهندس متخصص إلى حين صدور قرار مجلس النقابة بترقيته إلى مهندس استشاري وإصدار كارنيه النقابة بالفئة الهندسية الجديدة.

الفصل الثاني
الأحكام الانتقالية

مادة رقم (٤٦):

١- يصنَّف المهندسون المقيدون في النقابة وقت صدور اللائحة طبقًا للآتي:

أ) يستمر تسجيل المهندسين الاستشاريين للحصول على لقب مهندس استشارى وفقًا للنظام المعمول به قبل صدور هذه اللائحة لفترة انتقالية لا تزيد على خمس سنوات.

ب) يستمر استخراج السجل الهندسي للمهندسين المقيدين بالنقابة وفقًا للنظام المعمول به قبل صدور هذه اللائحة لفترة انتقالية لا تزيد على سنتين.

ج) بالنسبة لتصنيف باقي المهندسين المقيدين بالنقابة قبل إصدار اللائحة لفئة المهندس الممارس والمهندس المتخصص، سيتم البدء في تصنيفهم بعد مرور سنتين من تاريخ إصدار اللائحة، ويجوز تجديد هذه المدة لمدد أخرى عند الضرورة بناءً على قرار المجلس لتنفيذ الآتي:

(١) قيام النقابة بإعداد قاعدة البيانات المهنية ونقاط التأهيل وميكنتها.

(٢) إعداد إجراءات دخول أعضاء النقابة على قاعدة البيانات لتحديثها بتحديد اسم المستخدم وكلمة مرور له.

(٣) قيام أعضاء النقابة بتسجيل البيانات المهنية الخاصة بهم وتحديثها سنويًا بعد مرور (١٢) شهرًا من التسجيل الأول.

(٤) قيام مجلس الشُعبة الهندسية بدراسة موقف التأهيل للأعضاء المقيدين بسجل القيد للشعبة (قبل إصدار اللائحة)، ووضع الضوابط للتفرقة بين الأعضاء عند الترقي للفئات الأعلى: (لقب مهندس ممارس أو مهندس متخصص)، واضعًا في الاعتبار سنوات الخبرة لكل منهم، ورفع التوصيات للمجلس للاعتماد.

٢- يلتزم مجلس النقابة باعتماد دليل إجراءات للائحة ممارسة المهنة مميكن خلال عام من إصدارها.

الباب الخامس

التدريب والتأهيل والتقييمات

الباب الخامس
التدريب والتأهيل والتقييمات

الفصل الأول: أهداف التدريب والتأهيل.

الفصل الثاني: التدريب.

الفصل الثالث: قواعد وشروط التدريب والتأهيل.

الفصل الرابع: قاعدة البيانات المهنية ونقاط التأهيل.

الفصل الخامس: التدريب والتأهيل والتقييمات.

الفصل الأول
أهداف التدريب والتأهيل

مادة رقم (٤٧): تتضمن أهداف التدريب والتأهيل ما يلي:

١- إكساب المهندسين المهارات والخبرات بعد تخرجهم وقيدهم بالنقابة، وذلك من خلال التدريب والتعليم المستمر لأعضاء النقابة لزيادة المعرفة والخبرة الكافية لديهم للتأهل لفرص عمل أكثر أو إنجاح المشاريع الهندسية التي سوف يساهمون في إنجازها خلال فترة عطائهم المهني.

٢- الرقي بمهنة الهندسة وتمكين أعضاء النقابة والمكاتب الهندسية الاستشارية من الوصول إلى الحلول المثلى، ورفع مستوى الأداء وتشجيع الإبداع والابتكار لتحقيق مكانة مرموقة عالميًا.

٣- المحافظة على الثروة القومية في الوطن، والسعي لتصميم منشآت اقتصادية سليمة.

٤- تنمية الفكر الهندسي وتطوير الأداء العلمي والمهني لأعضاء النقابة.

٥- المساهمة في رفع مستوى الوعي الهندسي لدى أعضاء النقابة والمجتمع.

٦- ضمان عدم ترقي المهندس للفئة الأعلى دون تقييم لإنتاجه المهني، والتأكد من اطلاعه على التطور الجاري في مجال ممارسته للمهنة وحصوله على برامج التأهيل اللازمة طبقًا لما تحدده مجالس الشُّعب.

٧- تشجيع أعضاء النقابة على المشاركة في الجمعيات العلمية الهندسية المصرية والإقليمية والدولية لتحقيق الآتي:

أ) نقل التكنولوجيا والتقنيات الهندسية الحديثة.

ب) المشاركة في الأنشطة العلمية الهندسية والفنية المختلفة وعقد الندوات والدورات والمؤتمرات وإصدار الدوريات والنشرات، وتمكين الأعضاء من الاستفادة من الخبرات الهندسية.

٨- التعاون مع الجهات ذات العلاقة في تخطيط برامج التعليم، والتدريب الهندسي، والمهني، وتطويرها.

٩- قيام المجلس بوضع برنامج دعم تدريب الخريجين الجدد المقيدين بالنقابة سنويًا.

الفصل الثانى
التدريب

مادة رقم (٤٨): يعتبر التدريب على الأعمال الهندسية في مجالات ممارسة المهنة للشُّعب الهندسية هو الأساس في بناء شخصية المهندس المهنية، ويجب إكسابه الخبرة العملية فيه قبل السماح له بممارسة المهنة على مسئوليته.

مادة رقم (٤٩): اختيار مجال ممارسة المهنة والتدريب عليها هو حق أصيل لعضو النقابة.

مادة رقم (٥٠): يجب أن تقوم مجالس الشُّعب الهندسية بإعداد برامج التدريب لمجالات ممارسة مهنة الهندسة والترقى وتحديثها بصفة مستمرة، مع مراعاة متطلبات الفئات الهندسية المختلفة طبقًا للتطور التكنولوجي.

مادة رقم (٥١): يجرى التدريب في إحدى الجهات العامة أو الخاصة المعترف بها رسميًا والتي تزاول أحد مجالات ممارسة مهنة الهندسة.

مادة رقم (٥٢): يجب أن تتضمن الدورات التدريبية لأحد مجالات ممارسة مهنة الهندسة المجالات التالية:

١- واجبات ومسئوليات وحقوق عضو النقابة عند ممارسة المهنة.

٢- القوانين المحلية المنظمة لمجال ممارسة المهنة.

٣- المواصفات القياسية المحلية والدولية المنظمة لمجال ممارسة المهنة.

٤- التدريب على إدارة الأعمال طبقًا لفئته الهندسية.

٥- متطلبات المواد الهندسية والتطور التكنولوجي لمجال ممارسة المهنة.

٦- التدريب العملي فى مجال ممارسة المهنة.

مادة رقم (٥٣): يجب أن تتضمن برامج تدريب مجالات ممارسة المهنة الموضوعات التالية:

١- مجال التنفيذ:

أ) التدريب على قراءة الرسومات وتحقيق تنفيذها:

التدريب العملي على قراءة الرسومات واصطلاحاتها المختلفة ومراجعة قياساتها ومواصفاتها الفنية ومطابقتها مع بعضها البعض والتاكد من صحة المعلومات والرسومات والتصميمات الواردة فيها قبل القيام بالتنفيذ، كما يشتمل التدريب على التخطيط والتركيب وتحقيق التنفيذ والاستلام والتسليم على الواقع لجميع ما هو وارد في الرسومات بشكل دقيق بالرجوع إلى المواصفات الفنية الخاصة بالمشروع.

ب) التدريب على استعمال أجهزة القياس الهندسية وإجراء الاختبارات وتجارب التحميل:

التدريب على أخذ العينات للمواد المختلفة في المشروع وفحصها في المختبرات وقراءة النتائج ومطابقتها مع المواصفات الفنية المطلوبة وإجراء التجارب على العناصر والمنشآت والتجهيزات الهندسية بقصد تقرير صلاحيتها للاستعمالات المقررة لها.

ج) التدريب على إدارة الأعمال:

التدريب على تنظيم مراحل العمل في المشروع ووضع برامج تنفيذ الأعمال المطلوبة وبرامج تأمين المواد والمعدات والآليات والأيدي العاملة اللازمة، وإعطاء التعليمات، واتخاذ الاحتياطات لضمان سلامة العمل والعاملين فيه والرد على المراسلات الفنية وأخذ القياسات للأعمال المنجزة وتنظيم دفاتر القياسات وحساب كميات المواد والأعمال المنتهية، وعمل كشوف الاستحقاق، وعمل التقارير الفنية وتقارير تقدم الأعمال، ورسم الخطوط البيانية ليسهل الإنجاز في المشروع والاشتراك في لجان الاستلام.

٢- مجال الدراسات والتصميم:

أ) التدريب على التحليل الهندسي:

التدريب على ترتيب توزيع عناصر المشروع بما يؤمن الحاجة والاقتصاد وسهولة الإنشاء وتحليل المعطيات والعناصر والأجزاء والأشكال والإجهادات اللازمة، كما يشمل التدريب الاستفادة من برامج الحاسب الإلكتروني المختصة ببرمجة المعطيات وقراءة نتائج التحليل.

ب) التدريب على التصميم الهندسي واستعمال النظم التصميمية المعتمدة محليًا:

التدريب على تقدير واختيار الأبعاد والمقاطع والعناصر والأجهزة الهندسية، استنادًا إلى معطيات المشروع ونتائج التحليل وطرق التنفيذ وظروف الاستثمار والصيانة المحلية والتدريب على استعمال النظم المعتمدة محليًا ونشراتها المساعدة في تصميم أجزاء المنشأ بشكل يوفر الأمان في كامل هذه الأجزاء، بالإضافة إلى التوازن الاقتصادي في استعمال المواد.

ج) التدريب على إخراج ورسم مخططات التفاصيل الهندسية:

التدريب على رسم المخططات الأساسية والتفاصيل الهندسية لجميع أجزاء المشروع استنادًا إلى نتائج التصميم وطرق التنفيذ، مع الأخذ بعين الاعتبار جميع الاحتمالات التي يمكن أن يتعرض لها المشروع في جميع أجزائه أثناء الإنشاء والتركيب والاستثمار والصيانة، على أن تؤمن هذه التفاصيل بالقدر الكافي من معلومات للجهة المنفذة بحيث يتم العمل دون أخطاء، أو نقص، أو تناقص، أو تأخير.

د) التدريب على وضع المواصفات الفنية وتقدير الأسعار:

الاطلاع على وضع المواد والعناصر والتجهيزات الهندسية المتوافرة محليًا والمستوردة، وأنواعها ومواصفاتها الفنية وأسعارها الرائجة، بالإضافة إلى طريقة نقلها وتخزينها وتركيبها وإنشائها، وتجربتها، وصيانتها، ونتائجها.

٣- مجال الإدارة والصيانة والاستثمار:

التدريب في هذا المجال يتضمن التعرف على المنشأة بجميع نواحيها التكنولوجية والاستثمارية والإدارية، والتعرف بشكل مفصل على القسم المختص موضوع التدريب للإلمام بدورته التكنولوجية ومعداته ومواصفاتها وأساليب عملها وتشغيلها وصيانتها واستعمال نشرتها ومخططاتها وتعليماتها بما يضمن استثمارها بشكل تقني واقتصادي مأمون، وكذلك التدريب على إدارة العناصر وعلاقات العمل والإنتاج بما يحقق برامج القسم وبرامج المنشأة.

الفصل الثالث
قواعد وشروط التدريب والتأهيل

مـادة رقـم (٥٤): يجب ألا تقـل استمرارية فترة التدريـب للمهندس خـلال المدة المحددة للترقي لكل فئة من الفئات الهندسية في مجال ممارسة مهنة الهندسة عن سنتين.

مادة رقم (٥٥): شروط التدريب والتأهيل:

١- يحق للمهندس المتدرب اختيار التدريب في أحد مجالات ممارسة المهنة طبقًا لتخصصه.

٢- لا يجـوز للمهندس المتـدرب ممارسة العمل الهندسي كموظف أو فـي العمل الخاص إلا بإشراف مهندس مدرب من نفس اختصاصه.

٣- يجب أن يكون المهندس المدرب أعلى فئة من المهندس المتدرب.

٤- يجـب ألا يتجـاوز عـدد المهندسـين المتدربين لـدى المهندس المـدرب على خمسـة وعشرين متدربًا للمهندس الاستشاري، وخمسة عشر متدربًا للمهندس المتخصص.

٥- يحق للمهندس طبقًا لفئته الهندسية المعتمدة في مجال ممارسته مهنة الهندسة الحصول على أكثر من مجال لممارسة المهنة فى مجال تخصصه حال تدريبه وتأهله للحصول على المجال الجديد.

٦- يجوز قبول التدريب الخارجي طبقًا لشروط الدولة الجاري فيها التدريب، إذا كان المهندس قد حصـل فـي نهاية تدريبه على الحق بممارسة العمـل الهندسي في الدولة التي تم تدريبه فيها، وذلـك بعـد تقـديم الوثائق والمستندات واعتمـاده للترقي، على ألا تقل فـترة التدريب عن المدة المحددة والمدد الزمنية للترقي في هذه اللائحة.

٧- لا يُرقَّى المهندس إلى الفئة الأعلى إلا بعد اجتياز التقييمات المعدة لذلك بواسطة الشعبة واعتماد المجلس.

مادة رقم (٥٦): مجال ممارسة مهنة الهندسة للمهندس المتدرب:

تحـدد الشعبـة المختصـة مطالـب التدريب لمجـالات ممارسة المهنـة المختلفة بالشعبـة، وتعتبر مطالـب التدريـب مـن المجالات الأساسيـة لعمل المهندس المتـدرب بحيث يتعرف مـن خلال تدريبه علـى القواعـد المهنيـة وأصول العمـل والمشـاكل الواقعية التي يتعرض لها المهندس أثنـاء ممارسته للمهنة مع التدريب على حلها بالشكل المناسب والصحيح.

مادة رقم (٥٧): مسئولية المهندس المتدرب في موقع العمل:

١- يُعتبر المهندس المتدرب مسئولاً تجاه مدربه، وعليه إطاعة تعليماته وقبول ملاحظاته وتوجيهاته في كل ما يتعلق بالعمل، وإذا رأى أن بعض هذه التوجيهات فيه ما يخالف الأسس النظرية التي يعرفهـا، فعليـه مناقشتها مع مدربه مع بيان المراجع التي تشير إليها، وفي النهاية عليه تنفيذ

ما يتخذه مدربه من قرار على مسئوليته المهنية.

٢- يُعتبر المهندس المتدرب مسئولاً عن أي عمل أو تصرف شخصي يقوم به أثناء التدريب إذا لم يعرض على المهندس المدرب لأخذ موافقته عليه.

مادة رقم (٥٨): مسئولية المهندس المدرب فى موقع العمل:

١- يُعتبر المهندس المدرب مسئولاً فنيًا عن الأعمال التي يوكلها إلى المهندس المتدرب للقيام بها، وتقع عليه مسئولية مراجعة واعتماد هذه الأعمال قبل أن يطلب من المهندس المتدرب القيام بها.

٢- لا يُعتبر المهندس المدرب مسئولاً عن أي تصرف يقوم به المهندس المتدرب خارج النواحي الفنية فيما إذا لم تُعرض عليه لاعتمادها.

مادة رقم (٥٩): دورات مساعدة لتأهيل المهندسين وتغطية النقص في مواد التدريب:

١- تقوم النقابة بالتنسيق بين الشُّعب والشركات ومراكز التدريب والمكاتب الهندسية الاستشارية المعتمدة بإعداد برامج سنوية لإقامة دورات تدريبية مكثفة لتأهيل المهندسين المتدربين في المجالات المهنية المختلفة المطلوبة للتدريب فيها لتغطية أي نقص في التدريب والمساعدة على تأهيلهم لممارسة المهنة بشكل صحيح.

٢- تُمنَح في نهاية كل دورة شهادة للمهندسين بإتمام الدورة بعد اجتياز نسبة الحضور والتقييمات اللازمة.

٣- تُعتبر شهادات الدورات التدريبية بمثابة التدريب ضمن البرنامج المطلوب لممارسة المهنة؛ حتى يمكن تغطية أي نقص في أي موضوع، وتُعتمد الشهادات الممنوحة عن حضور الدورات مع وثائق الخبرات الأخرى عند تقييم الخبرة المكتسبة لترقية المهندس إلى الفئة الأعلى.

الفصل الرابع
قاعدة البيانات المهنية ونقاط التأهيل

مادة رقم (٦٠): أهداف قاعدة البيانات المهنية:

تهدف قاعدة البيانات المهنية إلى:

١- تحديد المستوى المهني لأعضاء النقابة للترقي من فئة هندسية لأخرى.

٢- عمل الدراسات الإحصائية الدقيقة عن أعضاء النقابة لاستخدامها في تحديد:

أ) أعداد المهندسين العاملين في القطاع الحكومي ومجالات ممارسة المهنة لهم.

ب) أعداد العاملين في القطاع الخاص والأعمال الحرة ومجالات ممارسة المهنة لهم.

ج) أعداد المهندسين في مختلف مجالات ممارسة المهنة.

د) أعداد العاملين بالخارج وتخصصاتهم.

هـ) أعداد غير العاملين بمهنة الهندسة.

و) تلبية طلب أي جهة (حكومة - قطاع خاص - جهة خارجية) بتحديد أعضاء النقابة الذين لديهم خبرات محددة في مجال ممارسة المهنة الهندسية المطلوبة وإبلاغ الأعضاء بذلك.

٣- عمل الدراسات الاكتوارية المختلفة للنهوض بمستوى أعضاء النقابة وتحسين الخدمات المقدمة لأعضاء النقابة ومستوى المهنة، مثل:

أ) تحديد الزيادة والنقص في أعداد المهندسين في التخصصات المختلفة.

ب) تحديد أعداد المهندسين المطلوبين للسنوات الخمس القادمة للتخصصات المختلفة لتحقيق مطالب التنمية بالدولة سنويًا، ومخاطبة قطاع التعليم الهندسى التابع للمجلس الأعلى للجامعات بذلك.

ج) تطوير العمل النقابي من خلال الدراسات الاكتوارية المختلفة.

مادة رقم (٦١): تحديث قاعدة البيانات:

١- يجب أن تُحدَّث قاعدة البيانات الحالية لأعضاء النقابة بقاعدة البيانات المهنية باللائحة.

٢- يجب أن تكون قاعدة البيانات سهلة التحديث من خلال استخدام قائمة خيارات لكل بند من بنود قاعدة البيانات إن أمكن ذلك.

٣- يتم تخصيص اسم المستخدم وكلمة مرور لكل عضو من أعضاء النقابة لتحديث بياناته سنويًا من خلال استخدامات تطبيقات الهاتف أو الحاسب الآلي، أو ورقيًا من خلال خدمة العملاء.

٤- يجب على جميع أعضاء النقابة تحديث قاعدة البيانات المهنية خاصتهم سنويًا خلال الشهور الثلاثة الأولى من كل عام، ورفع الملفات (Upload) المؤيدة لبيانات التحديث إن أمكن.

٥- لن يتم تحديث بعض البيانات الأساسية لعضو النقابة إلا بعد قيام النقابة بمراجعتها وإقرارها.

مادة رقم (٦٢): تتضمن قاعدة البيانات المهنية البيانات التالية:

١- البيانات الشخصية:

رقم العضوية بالنقابة	الاسم رباعيًا	الرقم القومى	النقابة الفرعية التابع بها
العنوان المنزلى	رقم تليفون المنزل	رقم الموبايل	عنوان البريد الإلكترونى
الشعبة التابع لها	التخصص	اسم الكلية / المعهد	سنة التخرج
حالة القيد (عامل – معاش - متوفى)	آخر سداد للاشتراك		

٢- التحصيل العلمي:

أ) ماجستير (مهني - علوم هندسية).

ب) الدكتوراه (مهني - علوم هندسية).

٣- فئات العضوية ومجالات ممارسة المهنة (المعتمدة) وتاريخ الحصول عليها:

الفئة الهندسية	تاريخ الحصول عليها	مجال ممارسة المهنة	رقم السجل الهندسي	تاريخ تجديد السجل الهندسي

٤- المشاركات العلمية:

أ) إعداد ورقة عمل هندسية / علمية محكمة.

ب) المشاركة في لجان علمية.

ج) بحث علمي تطبيقي معتمد.

٥- المشاركات المهنية:

أ) المشاركة في لجان أو أنشطة مهنية معتمدة (نقابات - هيئات - شركات).

ب) المشاركة في فريق عمل هندسي (تصميم - إشراف - إدارة ورش عمل - تنفيذ).

ج) الحصول على دورة في مجال ممارسة المهنة (متخصصة).

د) الحصول على دورة تدريبية تأهيلية (غير متخصصة).

هـ) الحصول على دورة في المهارات الشخصية.

و) تقديم محاضرة مهنية (علمية هندسية).

٦- مؤتمرات هندسية:

أ) تقديم ورقة علمية مقبولة في مؤتمر. ب) حضور فعاليات مؤتمر.

٧- تحكيم هندسي:

أ) تحكيم قضايا ومنازعات.

ب) تحكيم أوراق علمية.

ج) تحكيم مسابقات.

٨- الوظائف:

الوظائف السابقة / الحالية (حكومة - قطاع أعمال - خاص - حر (محلي - بالخارج) - لا يمارس مهنة الهندسة).

أ) اسم جهة العمل - عنوان جهة العمل.
ب) تليفون جهة العمل.
ج) فاكس جهة العمل.
د) تاريخ التعيين لكل منها.
هـ) المرتبة الوظيفية.
و) مجال ممارسة المهنة الهندسية.
ز) المناصب القيادية.

٩- قيادة عمل هندسي:

أ) قيادة فريق عمل هندسي (تصميم - إشراف - إدارة ورش عمل).
ب) قيادة فريق بحثي.
ج) إدارة مشروع هندسي.

١٠- أخرى:

أ) الحصول على جائزة مسابقة هندسية.
ب) براءة اختراع.
ج) عضوية في هيئات محلية أخرى تهتم بخدمة المجتمع.
د) المساهمة في نشاطات مهنية هندسية تطوعية.
هـ) مؤلفات هندسية (كتب وترجمة) معتمدة.
و) عضوية في هيئات هندسية خارجية.
ز) عضوية مجلس (شعبة هندسية - نقابة فرعية - نقابة).

مادة (٦٣): نقاط التأهيل:

١- نقاط التأهيل نقاط تراكمية لعضو النقابة منذ قيده بالنقابة حتى توقفه عن العمل الهندسي، وهي حصيلة الشهادات والمؤهلات العلمية والخبرات العملية للمهندس.

٢- يوضح الجدول التالي عناصر نقاط التأهيل لجميع النشاطات والإنجازات والمهام التي يمارسها المهندسون؛ حيث تم تحديد أوزان محددة لكل نشاط، ويهدف جدول نقاط التأهيل لأعضاء النقابة إلى الآتي:

أ) إحدى أدوات الإعداد والتقييم لأعضاء النقابة للترقي من فئة هندسية لأخرى باستخدام قاعدة البيانات المهنية لكل عضو.

ب) تيسير إجراءات الترقي من فئة لأخرى، وتيسير إجراءات الحصول على مجال ممارسة المهنة المحدد من خلال المهندس.

٣- يجب أن يتم ربط قاعدة البيانات المهنية بنقاط التقييم؛ حتى يتم حساب نقاط التقييم لكل عضو آليًا.

٤- مجلس الشعبة هو المسؤول عن المراجعة والتحقق من المستندات المؤيدة المُحمَّلة على قاعدة البيانات لكل عضو، والتحقق من نقاط التأهيل الحاصل عليها العضو بقاعدة البيانات نتيجة ما تم تحميله من وثائق مؤيدة.

عناصر نقاط التقييم:

عناصر نقاط التأهيل		عدد النقاط	ملاحظات	عناصر نقاط التأهيل		عدد النقاط	ملاحظات
تحصيل علمى	ماجستير هندسة - مهنى - علوم هندسية	٥ ١٠		المشاركات العلمية والمهنية	إعداد ورقة علمية محكمة	٥	بحد أقصى ٢٠ نقطة
	دكتوراه هندسية - مهنى - علوم هندسية	٥ ١٥			المشاركة فى لجان مهنية أو علمية	٥	بحد أقصى ١٥ نقطة
درجات مهنية	درجة مهنية سارية المفعول تعادل فئة الممارس تعادل فئة المتخصص تعادل فئة الاستشارى	٥٠ ٧٠ ١٥٠			بحث علمى تطبيقى معتمد	٥ للبحث	بحد أقصى ١٠ نقاط
	درجة مهنية منتهية تعادل فئة الممارس تعادل فئة المتخصص تعادل فئة الاستشارى	٣٠ ٥٠ ١٠٠			المشاركة فى فريق عمل هندسي (تصميم - إشراف - إدارة ورش عمل - تنفيذ)	٢	بحد أقصى ١٢ نقاط
	درجة تأهيل تخصصية (PMP) لها علاقة بمجال التخصص	١٥		مؤتمرات هندسية	تقديم ورقة علمية مقبولة فى مؤتمر	٢	بحد أقصى ١٠ نقاط
دورات وتدريب	دوره فى المجال الهندسي (متخصصة)	١	لكل ٣ ساعات ولا تتجاوز ٣٠ نقطة فى السنة		حضور فعاليات مؤتمر	١	بحد أقصى ١٠ نقاط
	دورة تدريبية تأهيلية (غير متخصصة)	١	لكل ٤ ساعات ولا تتجاوز ٢٠ نقطة فى السنة	تحكيم هندسي	تحكيم قضايا ومنازعات	٥	بحد أقصى ١٠ نقاط
	دورة فى المهارة الشخصية	١	لكل ٦ ساعات ولا تتجاوز ١٠ نقطة فى السنة		تحكيم أوراق علمية	٢	بحد أقصى ١٠ نقاط
	تقديم محاضرة علمية هندسية	١	بحد أقصى ١٥ نقطة فى السنة		تحكيم مسابقات هندسية	٢	بحد أقصى ١٠ نقاط
مراتب وظيفية	المرتبة المهنية فى القطاع العام	٣ لكل مرتبة مهنية	بحد أقصى ٩ نقاط	قيادة عمل هندسي	قيادة فريق عمل هندسي (تصميم - إشراف - إدارة ورش عمل)	٨	بحد أقصى ١٥ نقطة
	درجات وظيفية خاصة بالمهندسين فى القطاع العام	٥ لكل درجة وظيفية	بحد أقصى ٢٠ نقطة		قيادة فريق بحثى	٥	بحد أقصى ١٠ نقاط
	فى حال الشركات التى لا تتيح درجات وظيفية تحتسب درجة عن كل سنة	١	بحد أقصى ١٥ نقطة		إدارة مشروع هندسي	٥	بحد أقصى ١٠ نقاط
	منصب قيادى هندسي	٣	بحد أقصى ١٥ نقطة	أخرى	الحصول على جائزة مسابقة هندسية	٢	لمرة واحدة
أخرى	مؤلفات هندسية (كتب وترجمة)	١٠ للتأليف ٥ للترجمة	بحد أقصى ١٠ نقاط		براءة اختراع	٣٠	لمرة واحدة
	عضوية فى هيئات هندسية خارجية	١ لكل سنة	بحد أقصى ١٠ نقاط		عضوية فى هيئات محلية أخرى تهتم بخدمة المجتمع	١ لكل سنة	بحد أقصى ١٠ نقاط
	عضوية مجلس شعبة هندسية / مجلس نقابة / مجلس نقابة فرعية	٢	بحد أقصى ١٠ نقاط		المساهمة فى نشاطات مهنية تطوعية / مجتمعية	٢	بحد أقصى ١٠ نقاط

الفصل الخامس
التدريب ـ التأهيل ـ التقييمات

مادة رقم (٦٤): تحدد كل شعبة هندسية برامج التدريب المختلفة لأعضاء الشعبة للترقي من فئة لأخرى لمجالات ممارسة مهنة الهندسة المعتمدة بالشعبة، مع وضع متطلبات التدريب لضمان التأهيل المستمر لهم.

مادة رقم (٦٥): تقييمات الترقي للفئات الأعلى (مهندس ممارس - مهندس متخصص - مهندس استشاري):

١- يشكل مجلس كل شعبة هندسية عدد (٣) لجان ترقي (مهندس ممارس - مهندس متخصص - مهندس استشاري) للدراسة والبت في طلبات الترقي للفئات الأعلى متضمنة التقييمات والمقابلات المهنية.

٢- يؤلف مجلس الشعبة لجنة الترقي من ثلاثة أعضاء على الأقل من بين أعضائه أو أعضاء الشعبة بما فيهم رئيس اللجنة، ولها الحق في الاستعانة بمن تراه من خبرات طبقًا لمجالات ممارسة مهنة الهندسة المختلفة، وتتكون اللجنة من:

أ) رئيس اللجنة فئة مهندس استشاري.

ب) عضوين على الأقل في نفس مجال ممارسة مهنة الهندسة للمهندس المتقدم للترقي، ولا تقل فئتهما الهندسية عن الفئة الهندسية المطلوبة للترقي للمهندس المتقدم للمقابلة.

٣- تعقد التقييمات للترقي للفئات الهندسية لقياس القدرات المهنية للمهندس والتحقق وتقييم المستوى المهني لعضو النقابة ومكتسباته التعليمية من ناحية والنمو المعرفي والمهني والعلمي من ناحية ثانية، وكذلك قياس قدرات المهندس الفنية في مجال ممارسته المهنة طبقًا لفئته المهنية.

٤- نسبة النجاح في التقييمات لا تقل عن ٧٠٪ من درجات التقييم.

٥- تعقد المقابلة المهنية، وهي أحد أساليب التقييم؛ للتأكد من القدرات والمهارات الشخصية، والوقوف على الخبرات المهنية بغرض منح الفئات الهندسية الأعلى.

٦- تقوم لجان الترقي بتقييم الدرجات المهنية ومعادلتها لأعضاء النقابة الحاصلين عليها من خارج مصر.

٧- تحدد الشُعب الهندسية موعد المقابلات الهندسية وإخطار المهندس بالميعاد المحدد قبل موعد المقابلة بأسبوعين.

٨- تقوم الشُعب الهندسية بتنفيذ المقابلة المهنية بواسطة لجان الترقي المُشكَّلة بالشعبة، ولها الحق في الاستعانة بأي خبرات تراها طبقًا لمجال ممارسة المهنة والفئة الهندسية المطلوب الترقي إليها.

٩- يؤلف مجلس الشعبة لجنة تظلمات من ثلاثة أعضاء للنظر فى التظلمات المقدمة من عضو الشعبة للحصول على إحدى الفئات الهندسية، وتتكون اللجنة من:

أ) رئيس مجلس الشعبة.

ب) عضوين لا تقل فئتهما الهندسية عن الدرجة المتقدم لها المتظلم في مجال ممارسة مهنة الهندسة.

١٠- تقوم الشُعب الهندسية بالتنسيق والتعاون المستمر مع اللجان الدائمة بالنقابة لدراسة أي موضوعات ترى الشُعب الهندسية دراستها.

مادة رقم (٦٦): متطلبات الحصول على فئة مهندس ممارس:

١- أن يكون مسددًا لاشتراكه السنوي بالنقابة لتاريخ تقديمه الطلب.

٢- أمضى سنتين على الأقل في فئة المهندس.

٣- خبرة موثقة ومعتمدة في فئة المهندس، والتأكد من تقديم المساعدة الفنية لفريق العمل الذي يعمل معه المهندس.

٤- الحصول على ما لا يقل عن (٧٠) نقطة من نقاط التأهيل.

٥- اجتياز التقييمات المُعدَّة من شعبته في مجال ممارسته المهنة بنسبة نجاح لا تقل عن ٧٠٪، وفى حالة عدم النجاح وتحقيق من ٦٠٪ إلى حتى أقل من ٧٠٪ يتم إعادة التقييم خلال ثلاثة أشهر من تاريخ التقييم الأول، وفي حالة تحقيق أقل من ٦٠٪ يتم إعادة التقييم خلال ١٢ شهرًا من التقييم الأول.

٦- وفي حالة عدم اجتياز التقييمات يتم إخطار المهندس، ويحق له التقدم للتقييم مرة أخرى بعد مرور شهر على الأقل من دخوله التقييم الأول، وفي حالة عدم اجتياز التقييم مرة أخرى لا يحق له التقدم للتقييم مرة أخرى قبل مرور عام من آخر تقييم له.

٧- في حال اجتياز التقييم يتم حضور مقابلة مهنية حال الآتي:

أ) حصول المهندس على أكثر من (٥٠) نقطة وأقل من (٧٠) نقطة من نقاط التأهيل.

ب) مجالات ممارسة المهنة ذات صلة بالتصميم و/ أو إدارة المشاريع بمختلف أعمالها بعد اجتياز التقييمات المطلوبة.

٨- يجب على لجان الترقي بالشُعب الهندسية رفع تقريرها بنتائج التقييمات إلى مجلس الشعبة للمراجعة والاعتماد وإحالتها إلى لجان القيد للمراجعة وعرضها على المجلس للاعتماد النهائي.

٩- تحديث بيانات الترقي للفئات الأعلى بقاعدة البيانات المهنية وإصدار كارنيه النقابة بالفئة الهندسية الجديدة بعد سداد الرسوم.

مسئوليات المهندس الممارس:

أ) إعداد وتصميم الأعمال الهندسية في مجال ممارسة المهنة المعتمد له.

ب) القيام بالأعمال الهندسية طبقًا لمجال ممارسة المهنة المعتمد له.

ج) التوقيع على التقارير والتصاميم بجانب مهندس لا تقل فئته المهنية عن مهندس متخصص.

د) تقديم خدمات هندسية في مجال تخصصه من خلال المكاتب والشركات الهندسية والمؤسسات المسموح لها بممارسة المهنة.

وفي جميع الأحوال، يجب أن يلتزم المهندس الممارس بحجم ونوعية الأعمال المحددة طبقًا لمجال ممارسة المهنة المعتمد له.

مادة رقم (٦٧): متطلبات الحصول على فئة مهندس متخصص:

١- أن يكون مسددًا لاشتراكه السنوي بالنقابة لتاريخ تقديمه الطلب.

٢- أمضى خمس سنوات على الأقل في فئة المهندس الممارس.

٣- خبرة موثقة في مجال ممارسة المهنة لفئة المهندس الممارس لمدة لا تقل عن خمس سنوات تبين بشكل مفصل أهم الأعمال الهندسية التقنية التي حققها المهندس مقرونًا بنماذج من الأعمال والتي قد تتضمن:

أ) المشاركة والتوقيع على تقارير التصاميم بجانب مهندس لا تقل درجته المهنية عن مهندس متخصص.

ب) المشاركة وتقديم خدمات هندسية في مجال تخصصه من خلال المكاتب والشركات الهندسية والمؤسسات التي تعمل في مجالات ممارسة مهنة الهندسة.

ج) ممارسة كافة المهام الموكلة إليه بالمشاركة في ممارسة المهنة مع زملائه ضمن المجالات المذكورة في هذه اللائحة ما عدا الإدارة والمراجعة، والتفتيش، والخبرات، والاستشارات.

د) التأكد من قيام المهندس بالمشاركة في مشاريع وأعمال هندسية تؤهله إلى فئة المهندس المتخصص.

٤- الحصول على ما لا يقل عن (١٠٠) نقطة من نقاط التأهيل.

٥- في حال اجتياز التقييم يتم حضور مقابلة مهنية حال الآتي:

أ) حصول المهندس الممارس على أكثر من (٧٠) نقطة وأقل من (١٠٠) نقطة من نقاط التأهيل.

ب) مجالات ممارسة المهنة ذات صلة بالتصميم و/ أو إدارة المشاريع بمختلف أعمالها بعد اجتياز التقييمات المطلوبة.

٦- اجتياز التقييمات المُعدَّة من شعبته في مجال ممارسته المهنة بنسبة نجاح لا تقل عن ٧٠٪، وفي حالة عدم النجاح وتحقيق من٦٠٪ إلى حتى أقل من ٧٠٪ يتم إعادة التقييم خلال ثلاثة أشهر من تاريخ التقييم الأول، وفي حالة تحقيق أقل من ٦٠٪ يتم إعادة التقييم خلال ١٢ شهرًا من التقييم الأول.

٧- يجب على لجان الترقي بالشُّعب الهندسية رفع تقريرها بنتائج التقييمات إلى مجلس الشعبة للمراجعة والاعتماد وإحالتها إلى لجان القيد للعرض على المجلس للاعتماد.

٨- تحديث بيانات الترقي للفئات الأعلى بقاعدة البيانات المهنية وإصدار كارنيه النقابة بالفئة الهندسية الجديدة بعد سداد الرسوم.

مسئوليات المهندس المتخصص:

أ) تعتبر فئة المهندس المتخصص ثالث الفئات الهندسية، حيث يبدأ المهندس بعطائه المهني في ممارسة المهنة طبقا لمجال ممارسة المهنة المعتمد له.

ب) القيام بالأعمال الهندسية طبقًا لمجال ممارسة المهنة المعتمد له.

ج) إعداد وتقديم الخدمات الهندسية في مجال ممارسة المهنة الممنوح له فقط.

د) التوقيع على التقارير والتصاميم الهندسية ذات المسؤولية المباشرة وغير المباشرة.

ه) الإشراف والتدريب للمهندسين في مستوى مهندس ممارس فأقل.

و) التحكيم الهندسي وفض النزاعات المهنية بعد الحصول على التأهيل المطلوب لذلك.

ز) إدارة العقود، أو الخدمات الهندسية، أو المراجعة، أو التفتيش.

وفى جميع الأحوال، يجب أن يلتزم المهندس المتخصص بحجم الأعمال ونوعيتها المحددة طبقًا لمجال ممارسة المهنة المعتمد له.

مادة رقم (٦٨): متطلبات الحصول على فئة المهندس الاستشاري:

١- أن يكون مسددًا لاشتراكه السنوي بالنقابة لتاريخ تقديمه الطلب.

٢- أمضى ثماني سنوات على الأقل في فئة المهندس المتخصص.

٣- خبرة موثقة ومعتمدة لمدة ثماني سنوات على الأقل في مجال ممارسة المهنة لفئة المهندس المتخصص تبين بشكل مفصل أهم الأعمال الهندسية التقنية التي حققها المهندس مقرونًا بنماذج من الأعمال، والتي قد تتضمن:

أ) الحصول على الدورات المتقدمة في مجال ممارسة المهنة.

ب) استمرار المهندس المتخصص في ممارسة المهنة في هذه الفئة لمدة لا تقل عن ثماني سنوات.

ج) التوقيع على التقارير والمخططات ذات المسئولية المباشرة وغير المباشرة.

د) تدريب المهندسين في مستوى مهندس ممارس فأقل.

هـ) إدارة العقود، أو الخدمات الهندسية، أو المراجعة، أو التفتيش.

و) تولى مهام ومسئوليات قيادية في مجال تخصصه.

ز) خبرة معتمدة وموثقة من خلال تقديم مفصل لأهم الأعمال الهندسية والمنجزات التقنية التي حققها المهندس خلال ممارسته للمهنة في مجالات عمله الهندسي.

ح) ألا يكون قد ارتكب مخالفةً أو خطأ مهنيًّا استوجب عقوبة وفقًا لقوانين النقابة خلال آخر (٣) سنوات قبل التقدم للحصول على هذه الفئة ما لم يكن قد تم إلغاؤها.

٤- الحصول على ما لا يقل عن (٢٥٠) نقطة من نقاط التأهيل.

٥- اجتياز التقييمات المُعدَّة من شعبته في مجال ممارسته المهنة بنسبة نجاح لا تقل عن ٧٠٪، وفي حالة عدم النجاح وتحقيق من ٦٠٪ إلى حتى أقل من ٧٠٪ يتم إعادة التقييم خلال ثلاثة أشهر من تاريخ التقييم الأول، وفي حالة تحقيق أقل من ٦٠٪ يتم إعادة التقييم خلال ١٢ شهرًا من التقييم الأول.

٦- اجتياز مقابلة مهنية.

٧- يجب على لجان الترقي بالشُّعب الهندسية رفع تقريرها بنتائج التقييمات إلى مجلس الشعبة للمراجعة والاعتماد وإحالتها إلى لجنة القيد للمراجعة والعرض على المجلس للاعتماد.

٨- تحديث بيانات الترقي للفئات الأعلى بقاعدة البيانات المهنية وإصدار كارنيه النقابة بالفئة الهندسية الجديدة بعد سداد الرسوم.

مسئوليات المهندس الاستشارى:

أ) تُعتبر فئة المهندس الاستشاري رابع الفئات الهندسية، حيث يبدأ المهندس بعطائه المهني الكامل في ممارسة المهنة طبقًا لمجال ممارسة المهنة المعتمد له.

ب) القيام بالأعمال الهندسية طبقًا لمجال ممارسة المهنة المعتمد له.

ج) اعتماد الخدمات الهندسية في مختلف مجالات العمل في مجال ممارسة المهنة الممنوح له فقط.

د) التوقيع على التقارير والتصاميم في مختلف مجالات ممارسته المهنية.

ه) الإشراف والتدريب للمهندسين في مستوى مهندس متخصص فأقل.

و) التحكيم الهندسي وفض المنازعات المهنية بعد الحصول على التأهيل المطلوب لذلك.

ز) تقديم استشارات هندسية مختلفة في مجال ممارسته المهنة.

ح) قيادة فريق عمل في مختلف التخصصات الهندسية.

وفى جميع الأحوال، يجب أن يلتزم المهندس الاستشاري بحجم الأعمال ونوعيتها المحددة طبقًا لمجال ممارسة المهنة المعتمد له.

مادة رقم (٦٩) عناصر المقابلة المهنية للفئات الهندسية:

١- عناصر المقابلة المهنية لفئة مهندس ممارس:

الرقم	العناصر	النسبة ٪
١	التحصيل العلمي والمردود المعرفي في بناء شخصية المهندس	١٢
٢	المهام التى مارسها وعلاقتها بمجال ممارسته المهنة	١٢
٣	مدى تطبيق ما تعلمه فى المجال المهنى لتطوير العمل	١٢
٤	إلمامه بكود ممارسة المهنة	١٢
٥	الاشتراك فى الهيئات المهنية والعلمية (النقابات والجمعيات الهندسية)	٥
٦	المهارات الشخصية (لغة إنجليزية، كتابة تقرير، مهارات الاتصال، العمل مع الفريق، ...).	١٢
٧	خطة التطوير المهني بعد التخرج	١٥
٨	عرض الخبرة العملية بعد التخرج	٥
٩	التدريب خلال الدراسة وبعد التخرج ودور التدريب في التأهيل	٥
١٠	المعوقات في ممارسته العمل وطرق حلها	٥
١١	مدى الاستفادة من طبيعة وبيئة العمل	٥
المجموع		١٠٠

٢- عناصر المقابلة المهنية لفئة مهندس متخصص:

الرقم	العناصر	النسبة ٪
١	عرض لأحد إنجازات المهندس التي قام بها	١٦
٢	مناقشة لمستوى الخبرة العملية واستمراريتها	١٢
٣	الخلفية العلمية التخصصية	٥
٤	المسؤولية الحالية	٥
٥	المسؤوليات السابقة	٢
٦	الخلفية المهنية	٧
٧	المقدرة على استيعاب المعرفة	٥
٨	تطبيق الطرق النظرية والعملية	٥
٩	مهارات الاتصال	٥
١٠	المهارات التقنية	٥

١١	المهارات الإدارية	٥
١٢	المهارات الشخصية	٥
١٣	التصرفات الاحترافية	٥
١٤	خطة التطوير الذاتى	٨
١٥	حضور اللقاءات والدورات والندوات والمؤتمرات	٥
١٦	الهيئات المهنية والعلمية (النقابات والجمعيات الهندسية)	٥
المجموع		١٠٠

٣- عناصر المقابلة المهنية لفئة مهندس استشارى :

الرقم	العناصر	النسبة ٪
١	مناقشة الخبرة العملية	٥
٢	المسؤوليات السابقة والحالية	٥
٣	خطط التطوير المهنى المستمر والتطوير الذاتى	٥
٤	المهارات التقنية الشخصية والإدارية	٥
٥	المشاركة في اللقاءات والدورات والندوات والمؤتمرات والهيئات المهنية والعلمية (النقابات والجمعيات الهندسية)	٥
٦	المشاركة في خدمة المجتمع المدنى	٥
٧	المشاركة في العمل في الهيئات المهنية	٥
٨	القدرات القيادية والتخطيطية	٥
٩	الخبرة في مجال إدارة الأعمال أو المجال الصناعي أو العمل البحثي والأكاديمي	٥
١٠	الخبرة في مجال التدريب الهندسي	٥
١١	تقييم المسئوليات والواجبات لدورة في أحد المراكز القيادية	١٠
١٢	المساهمة في تطوير مهنة الهندسة أو نقل التقنية	١٠
١٣	عرض لقضية مؤثرة فى مهنة الهندسة واقتراح آليات للتعامل معها	١٠
١٤	عرض لأحد الإنجازات التى قام بها المهندس	١٠
١٥	إبراز الجوانب الإيجابية لأحد المشاريع الهندسية الكبرى القائمة	١٠
المجموع		١٠٠

٤- التعليمات العامة للمقابلات المهنية:

أ) يحق للمهندس الذي تجرى معه المقابلة إحضار ما قد يحتاج إليه من أوراق ووثائق وتقارير ومشاريع قام بإنجازها.

ب) لا يحق التقدم للمقابلة إلا لمن اجتاز تقييمات الترقي للفئات الهندسية.

ج) تقوم لجان الترقي بالشعبة الهندسية بتحديد عناصر المقابلة بحيث تغطي الجوانب الهندسية والعملية والنماذج والجداول المعدة لهذه الغاية.

د) درجة النجاح في المقابلات المهنية لا تقل عن ٧٠٪ من درجات التقييم.

هـ) يحق للمتقدم - في حالة عدم نجاحه في المقابلة المهنية - أن يتقدم بطلب للمقابلة المهنية بعد مرور ستة أشهر على الأقل، بعد دفع الرسوم المقررة لذلك، وفى حالة تكرار عدم النجاح يتم التقدم بطلب جديد لإعادة التقييم بعد مُضي ستة أشهر أخرى من المقابلة السابقة.

و) يقوم كل عضو من أعضاء لجنة المقابلة بتقييم صاحب الطلب في كل بند من بنود التقييم، ويقوم رئيس اللجنة بتجميع الدرجات وأخذ متوسط الدرجات من النتائج المقدمة من أعضاء لجنة المقابلة وعمل تقرير بذلك.

ز) تقوم لجان الترقي بالشعبة برفع نتائج أعمالها إلى مجلس الشعبة للمراجعة واعتمادها، وذلك خلال أسبوعين من إنهاء المقابلة وعرض توصياتها على المجلس للاعتماد النهائي.

ح) يتم توثيق النتائج في سجل مهني خاص يبين فئة المهندس وخبراته.

ط) على المتقدم للمقابلة الالتزام والتقيد بالشروط والضوابط المعتمدة للمقابلات المهنية، مثل: التأكد من شخصية المتقدم، والتقيد بالمواعيد، والسلوك العام.

٥ - الاعتذار أو الغياب عن المقابلة المهنية:

عند اعتذار المهندس أو غيابه عن المقابلة، فإنه يُتَّخذ ما يلي:

أ) عند الغياب عن حضور المقابلة يتم التالي:

- إذا تقدم بعذر إلى الشعبة المختصة وتم قبوله، يتم تأجيل المقابلة المهنية، ويمكن تحويل كامل الرسوم للمقابلة التي تليها.

- إذا لم يتقدم بعذر أو تقدم بعذر إلى الشعبة المختصة وتم رفضه، يتم تأجيل المقابلة له لمدة ٦ شهور، وعليه التقدم بطلب جديد برسوم جديدة.

ب) يتم تأجيل موعد المقابلة المهنية بناءً على طلب المتقدم كتابةً بتأجيل المقابلة قبل موعد المقابلة بفترة لا تقل عن سبعة أيام؛ حيث إنه يمكن تحويل كامل الرسوم للمقابلة التى تليها.

ج) يتم تأجيل موعد المقابلة المهنية بناءً على طلب المتقدم كتابة بتأجيل المقابلة قبل موعد المقابلة بثلاثة أيام عمل أو أقل برسوم جديدة.

الباب السادس

أحكام وضوابط ممارسة المهنة

الباب السادس
أحكام وضوابط ممارسة المهنة

الفصل الأول: ممارسة مهنة الهندسة لأعضاء النقابة.

الفصل الثاني: المكاتب الهندسية.

الفصل الثالث: المكاتب الهندسية الاستشارية.

الفصل الرابع: عقود الأعمال والتقارير الهندسية.

الفصل الخامس: الإشراف الهندسي.

الفصل الخامس: أحكام ممارسة المهنة للمهندسين الموظفين.

الفصل الأول
ممارسة مهنة الهندسة لأعضاء النقابة

مادة رقم (٧٠): يتم تحديد حجم ونوعية الأعمال وعددها لكل فئة من فئات المهندسين (مهندس ممارس - مهندس متخصص - مهندس استشاري) طبقًا للجداول التالية:

١- تصميم المشروعات (السكنية - العامة):

أ) الجدول التالي يحدد حجم المشروعات وأعدادها المتعاقد عليها والجاري تنفيذها لكل فئة من الفئات الهندسية (كلٌّ في مجال ممارسة المهنة المعتمدة له) والمسموح بها لأعمال التصميم وإعداد تراخيص البناء.

ب) يجب عند تصميم مشروعات ذات مساحة أكثر من ٣٠٠م٢ للدور الواحد أو أكثر من عدد ستة أدوار، تحتاج إلى مهندس معتمد تخصص ميكانيكا وتخصص كهرباء؛ لعمل التصميمات الميكانيكية والكهربائية للمبنى، وتضمينها ضمن أوراق التصميم للمشروع.

ج) يتم تحديث حجم ونوعية الأعمال وعددها لكل فئة من فئات المهندسين كل سنتين أو فى حالة الضرورة، ويتم اعتمادها من المجلس.

د) بالنسبة لشعبة عمارة، وطبقًا للوائح المسابقات المعمارية ولطبيعة عمل الشعبة، فإن المشروع (التصميم) الابتدائى (fundamental design) للمشروع مفتوح لجميع أعضاء الشعبة، وبعد الانتهاء من التصميم الابتدائى يتم رفع التصميم الابتدائى طبقًا لحجم المشروع إلى المستوى المهني المناسب له لاستكمال التصميم وأوراق الطرح له.

الفئات الهندسية	نوع المنشأة	عدد الأدوار وإجمالى المساحة	التخصصات المطلوبة	أقصى عدد لعقود المشاريع الجارية بالسجل الهندسي
مهندس ممارس	سكنى وعام	بدروم وأرضى ودوران حتى مسطح ٣٠٠م٢ للدور / الأرضي	معماري / مدني / كهرباء	٩
مهندس متخصص	سكنى وعام	بدروم وأرضى وأربعة أدوار حتى مسطح ٦٠٠م٢ للدور (سكني) أو بدروم وأرضي وثلاثة أدوار حتى مسطح ٥٠٠ م٢ للدور (عام)	معماري / مدني استشاري (لأكثر من ٥٠٠م٢) / كهرباء / ميكانيكا	١٥
مهندس استشارى	سكنى وعام	بدروم ودور أرضي وأحد عشر دورًا حتى مسطح ٧٠٠ م٢ للدور (سكنى / عام)	معمارى / مدنى / كهرباء / ميكانيكا	٢١

٢- تصميم باقى المشروعات المختلفة لكافة الشُعب الهندسية:

أ) تم تصنيف وتقييم المشروعات طبقًا لدرجة الصعوبة، سواء من ناحية التصميم أو الإشراف على التنفيذ، كالتالي:

النوع الأول:

- أعمال تتطلب دراسات متخصصة، مثل: (شبكات المجاري والمياه - أعمال الري والصرف - مباني المعارض - منشأة رياضية (الاستاد) - حمامات سباحة - مسارح - دور السينما - ملاهي - مستشفيات - مصانع - خزانات المياه العالية - خزانات الوقود).

النوع الثاني:

أ) منشآت ذات تجهيزات مركبة، مثل: (الأنفاق، والموانئ، والكباري، والأبراج العالية المعرضة لتأثير الرياح، أو الزلازل - محطات القوى - محطات المضخات - منشآت المحطات النووية وتوليد الكهرباء والمناجم والمنشآت الصناعية المعقدة، مثل: مصانع البترول والسماد والأسمنت والحديد وتعديلات أو إضافات في إنشاءات قائمة).

ب) يتم تحديث حجم ونوعية الأعمال وعددها لكل فئة من فئات المهندسين كل سنتين أو في حالة الضرورة، ويتم اعتمادها من المجلس.

ج) الجدول التالي يحدد حجم المشروعات وأعدادها المتعاقد عليها والجاري تنفيذها لكل فئة من الفئات الهندسية (كلٌ فى مجال ممارسته المهنة المعتمدة له) والمسموح بها لأعمال التصميم وإعداد التراخيص.

الشعبة الهندسية	فئة المهندس الممارس		فئة المهندس المتخصص		فئة المهندس الاستشارى	
	نوع المشروع	حجم الأعمال وأقصى عدد لعقود المشاريع الجارية بالسجل الهندسي	نوع المشروع	حجم الأعمال وأقصى عدد لعقود المشاريع الجارية بالسجل الهندسي	نوع المشروع	حجم الأعمال وأقصى عدد لعقود المشاريع الجارية بالسجل الهندسي
كل الشعب	النوع الأول	عدد ٩ مشاريع بحجم لا يتعدى (٥) ملايين جنيه للمشروع الواحد	النوع الأول	عدد ١٢ مشروعًا بحجم لا يتعدى (٢٠) مليون جنيه للمشروع الواحد	النوع الأول والثانى	عدد ١٥ مشروعًا بحجم لا يتعدى (٥٠) مليون جنيه للمشروع الواحد

الباب السادس

مادة رقم (٧١): يتم إنشاء سجل هندسي لكل مهندس طبقًا لفئته الهندسية لتسجيل جميع الأعمال الهندسية التى يمارسها المهندس، ويسجل فى السجل جميع البيانات (العقود - العمليات - عدد رسومات كل عملية - تقارير - شهادات - بيان المشروع - القيمة التقديرية له وأى بيانات أخرى) ويتم إصدار السجل بلون مختلف لكل فئة من فئات المهندسين كالتالى:

مهندس ممارس	مهندس متخصص	مهندس استشارى
لون أخضر	لون بنى	لون أحمر

مادة رقم (٧٢): يجب على الشُعب الهندسية مراجعة بيانات السجل الهندسي وشكل الشهادات بصفة دورية والتأكد من أن بيانات السجل تساعد على تتبع التقدم المهني للمهندس في مجال ممارسته المهنة واستخدام بيانات السجل الهندسي في تقييم المهندس أثناء الترقي للفئة الأعلى، وأن تكون بيانات السجل كافية لتغطية البيانات المطلوبة، وتفي بتطبيق النظم والإجراءات الحاكمة للمهنة، وتحقيق أهداف الارتقاء بالمهنة وحفظ كرامتها وكرامة المهندس، ووضع مقترح التعديلات والتحديثات على السجل إن وجدت.

مادة رقم (٧٣): السجل الهندسي عبارة عن دفتر ورقي أو ميكن ذي صفحات مرقمة مكون من (٦٠) ستين صفحة، مختوم على الصفحات الفردية بشعار النقابة العامة للمهندسين، وغير مسموح بنزع أي أوراق أو كشط أو تلاعب في البيانات المدونة بالسجل، ولا يجوز استخدامه لأي شخص آخر غير العضو نفسه، ويتم التعامل مع السجل الهندسي من خلال الدفتر الورقي أو السجل الهندسي الميكن حسب الأحوال.

مادة رقم (٧٤): يحق لعضو النقابة استخراج السجل الهندسي لممارسة المهنة في أحد مجالات ممارسة المهنة المعتمدة له طبقًا لتخصصه والفئة الهندسية الحاصل عليها (مهندس ممارس/ مهندس متخصص/ مهندس استشاري) وسداد الرسوم المقررة.

مادة رقم (٧٥): إدارة ممارسة المهنة بالنقابة العامة هي المسئولة عن إنشاء وتجديد السجل الهندسي لأعضاء النقابة طبقًا للشروط والأحكام الواردة بهذه اللائحة، ويتم تسجيل رقم السجل مع بيانات المهندس صاحب السجل، ويتم تسليمه شخصيًا إلى صاحب السجل أو بموجب أصل توكيل خاص رسمي ساري من الشهر العقاري باستلام السجل الهندسي من نقابة المهندسين، أو من خلال مندوب مفوض من النقابة الفرعية التابع لها عضو النقابة صاحب السجل.

مادة رقم (٧٦): تلتزم إدارة ممارسة المهنة عند تسجيل أي عمل بالسجل الهندسي بتحديث قاعدة بيانات العضو بما تم تسجيله من أعمال بالسجل.

مادة رقم (٧٧): الشروط والقواعد العامة لاستخراج السجل الهندسي:

١- لا يُمنَح المهندس أكثر من سجل هندسي واحد، ولا يستخرج بدل فاقد، إلا بعد تقديم مذكرة بالفقد من قسم الشرطة وأخذ إقرار من المهندس بذلك.

٢- تسجيل الأعمال بالسجل الهندسي واعتمادها، يجب ألا يتعدى حجم الأعمال وأعدادها التي يتم تسجيلها بالسجل الهندسي عن حجم الأعمال المحددة باللائحة للفئات الهندسية المختلفة.

٣- يتم سداد الرسوم المقررة للسجل الهندسي مع مضاعفة رسوم بدل الفاقد عند تكرار الفقد.

٤- يجدد السجل سنويًا من تاريخ الإصدار / التجديد السابق بعد دفع الرسوم المقررة.

٥- يُشترط إحضار خطاب من اتحاد التشييد والبناء يفيد بعدم قيد المهندس بجداول التشييد والبناء.

٦- لا يتم إلغاء السجل الهندسي إلاَّ في حالة الوفاة أو شطب اسم المهندس من النقابة أو تغيير السجل من فئة لأخرى عند ترقي المهندس أو إيقافه بناءً على طلب المهندس.

٧- يجوز لكل نقابة فرعية تفويض أحد موظفيها وبحد أقصى (اثنين) لاستلام السجلات الهندسية من النقابة العامة وتسليمها للمهندس صاحب السجل أو بالتوكيل الخاص الصادر لذلك.

٨- لا يتم استخراج أو تجديد السجل الهندسي لممارسة المهنة لأعضاء النقابة العاملين بالحكومة وقطاع الأعمال والجامعات والمعاهد إلاَّ بعد الحصول على موافقة جهة العمل واعتمادها من لجنة ممارسة المهنة، ويقدم المهندس موافقة جهة العمل المثبتة بالبطاقة لحين الوصول إلى سن التقاعد، وطبقًا لقواعد إصدار السجل.

٩- يجوز إصدار سجل هندسي للمهندسين الموظفين بناءً على طلب الجهة التابعة لهم، لاعتماد الأعمال الخاصة بالإدارة الهندسية للجهة الطالبة، ولا يحق للمهندس الصادر له السجل الهندسي باستخدام هذا السجل في أي عمل آخر لا يخص الجهة التابع لها طبقًا لما ورد بالفصل السادس.

الفصل الثانى
المكاتب الهندسية

مـادة رقم (٧٨): يحق لعضو النقابة فئة (مهندس ممارس - مهندس متخصص - مهندس استشـاري) فتـح مكتب هندسـي باسمه لممارسة مهنـة الهندسة في مجال ممارسة المهنـة المعتمد له، ولا يجـوز لعضـو النقابـة - صاحـب المكتب الهندسي - التعاقـد باسم المكتب الهندسي لتنفيـذ أي أعمال مع التزام المهندس بحجم الأعمال وعددها المحددة باللائحة طبقًا لفئته الهندسية.

مادة رقم (٧٩): الشروط الواجب توافرها عند التقدم للحصول على مكتب هندسي:

١- شراء استمارة قيد مكتب هندسي من النقابة.

٢- أن يكون صاحب المكتب له سجل هندسي، ومضت ثلاث سنوات على حصوله على لقب مهندس ممارس.

٣- التقدم بالشهادات التالية:

أ) صورة من البطاقة الضريبية لعضو النقابة.

ب) أصل + صورة من عقد إيجار أو تملك مكان المكتب (موثق)، وأن يكون عقد الإيجار لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات من تاريخ تقديم الطلب للحصول على ترخيص المكتب وصورة من إيصال كهرباء المكتب أو فاتورة تليفون حديثة.

ج) صورة كارنيه النقابة موضح بها فئة صاحب المكتب.

د) تقديم خطاب من اتحاد مقاولي البناء والتشييد يفيد عدم قيده باتحاد المقاولين.

٤- دفع الرسوم المقررة بالنقابة.

٥- إقرار بالموافقة على عمل زيارة من الشعبة المختصة للمكتب.

٦- يتم تجديد ترخيص المكتب الهندسي كل ثلاث سنوات من الشعبة المختصة.

٧- يلتـزم صاحـب المكتب أن يضع لافتـة للإعلان عن مكتبه، ويجب ألا تزيـد مقاسات هذه اللافتة على ٦٠×٨٠ سم، وأن تتضمن باللغة العربية اسم العضو ولقبه المهني واختصاصاته، ويجوز أن تتضمن اللافتة بيانًا بدرجاته العلمية، ويجوز للعضو أن يضع لافتة أخرى لتنبيه الجمهور إذا كان مكتبه في مكان غير ظاهر، وفي حالة تغيير المكتب يجوز للعضو أن يضع في المكتب القديم إعلانًا عن مكتبه الجديد لمدة ستة أشهر على الأكثر.

٨- يلتزم صاحب المكتب أن يضع لافتة بجوار الأعمال التي يباشرها، بشرط أن تتضمن هذه اللافتة البيانات المشار إليها في المادة السابقة، وألا تزيد مقاساتها على ١٢٠×٨٠ سم.

الفصل الثالث
المكاتب الهندسية الاستشارية

مادة رقم (٨٠): أنواع مكاتب الهندسة الاستشارية:

١- مكتب هندسة استشارية نوعي.

٢- مكتب هندسة استشارية متعدد التخصصات.

٣- مكتب هندسة استشارية بيت خبرة.

مادة رقم (٨١): مكتب الهندسة الاستشارية- نوعي:

١- الشروط الواجب توافرها عند التقدم للحصول على مكتب هندسة استشارية نوعي (أول مرة):

أ) مرور ثلاث سنوات من حصول عضو النقابة على لقب مهندس استشاري.

ب) شراء استمارة قيد مكتب استشاري نوعي من النقابة.

ج) صورة من السجل الهندسي لعضو النقابة.

د) تقديم أصل وصورة من البطاقة الضريبية (حديثة)، وصورة من شهادة القيد بضريبة القيمة المضافة.

هـ) آخر إقرار ضريبي (معتمد)، وصورة السجل التجاري (في حالة الشركات).

و) تقديم أصل + صورة من عقد إيجار أو تملك مكان المكتب موثق، وعلى ألا يكون انتهاء عقد الإيجار قبل مرور (٥) سنوات من تاريخ تقديم الطلب أو (يتم الترخيص حسب مدة العقد حال أن يكون عقد الإيجار أقل من ٥ سنوات)، وصورة من إيصال كهرباء المكتب أو فاتورة تليفون حديثة.

ز) لا يقل عدد العاملين بالمكتب عن ستة أفراد، منهم ثلاثة مهندسين من نفس شعبة المتقدم، بخلاف صاحب المكتب وشهادة التأمينات الاجتماعية (استمارة ٢) وطابعة مختومة بخاتم النسر من التأمينات بأسماء المؤمن عليهم بالمكتب (لكل فرد على حدة) موضح بها الوظيفة.

ح) صور الكارنيهات الخاصة بالمهندسين العاملين بالمكتب، وصورة شهادة الاستشاري لصاحب المكتب.

ط) تقديم أصل من خطاب اتحاد مقاولي البناء والتشييد يفيد بعدم قيد صاحب المكتب باتحاد المقاولين.

ي) التأمين على صاحب المكتب (كصاحب عمل) وإحضار خطاب من التأمينات بذلك.

ك) تقديم إقرار من صاحب العمل بتفرغه لإدارة المكتب (ولأعضاء هيئة التدريس وأعضاء مراكز البحوث يتم إحضار خطاب من الجامعة أو المركز يفيد بالموافقة على ممارسة المهنة فى غير أوقات العمل الرسمية).

ل) تقديم سابقة أعمال المهندس الاستشاري لآخر (٣) سنوات على الأقل.

م) تعهد بإخطار النقابة بأيّ تعديلاتٍ أو تغييراتٍ تحدث بالنسبة للمهندسين العاملين بالمكتب أو البيانات الشخصية الخاصة بهم.

ن) تقديم الطلب بصورة لائقة، وبشكل منظم، يرقى إلى طلب الحصول على مكتب هندسة استشارية.

س) في حالة الشركة يتم اختيار مدير مسؤول للشركة، ويكون من ضمن المؤسسين، ويُذكَر بمحضر الجمعية العمومية للشركة أنه المدير المسؤول، وكذلك السجل التجاري وصحيفة الاستثمار.

ع) إقرار بالموافقة على عمل زيارة من اللجنة الاستشارية للمكتب.

ف) تقديم نسخة إلكترونية من كافة المستندات.

٢- الشروط الواجب توافرها عند التقدم لتجديد أو إعادة قيد مكتب الهندسة الاستشارية - نوعي:

أ) تقديم آخر إقرار ضريبي وصورة من السجل التجاري للمكتب.

ب) صورة ترخيص المكتب السابقة.

ج) تقديم سابقة أعمال مكتب الهندسة الاستشارية نوعي لآخر (٣) سنوات.

د) صور من العقود (نماذج من عقود الاتفاق بين المكتب والجهات الأخرى مع ذكر قيمة المشروعات).

ه) تقديم خطاب من اتحاد مقاولي البناء والتشييد يفيد باستمرار عدم قيده بالاتحاد.

و) إقرار بالموافقة على عمل زيارة من اللجنة الاستشارية للمكتب.

مادة رقم (٨٢): مكتب الهندسة الاستشارية متعدد التخصصات:

١- الشروط الواجب توافرها عند التقدم للحصول على مكتب الهندسة الاستشارية متعدد التخصصات (لأول مرة):

أ) يحق لمكتب الهندسة الاستشارية نوعي، بعد مرور ثلاث سنوات من الترخيص له، التقدم بطلب الحصول على مكتب الهندسة الاستشارية متعدد التخصصات.

ب) شراء استمارة قيد مكتب هندسة استشارية متعدد التخصصات من النقابة.

ج) صورة من السجل الهندسي لمكتب الهندسة الاستشارية نوعي.

د) تقديم أصل وصورة من البطاقة الضريبية (حديثة)، وصورة من شهادة القيد بضريبة القيمة المضافة.

هـ) آخر إقرار ضريبي (معتمد)، وصورة السجل التجاري (في حالة الشركات).

و) تقديم أصل + صورة من عقد إيجار أو تملك مكان المكتب (موثق)، وعلى ألا يكون انتهاء عقد الإيجار قبل مرور (٥) سنوات من تاريخ تقديم الطلب، أو (يتم الترخيص حسب مدة العقد حال أن يكون عقد الإيجار أقل من ٥ سنوات)، وصورة من إيصال كهرباء المكتب أو فاتورة تليفون حديثة.

ز) لا يقل عدد العاملين بالمكتب عن (١٣) فردًا، منهم (١٠) مهندسين، بحيث يكون لدى المكتب مهندسون استشاريون فى شعبتين مختلفتين على الأقل أو متعاقد معهم والعقد موثق بالشهر العقاري لمدة (٥) سنوات أو من ضمن مؤسسي المكتب.

ح) شهادة التأمينات الاجتماعية (استمارة ٢) وطابعة مختومة بخاتم النسر من التأمينات بأسماء المؤمن عليهم بالمكتب (لكل فرد على حدة) موضح بها الوظيفة.

ط) صور الكارنيهات الخاصة بالمهندسين العاملين بالمكتب وصورة حديثة من شهادة الاستشاري لصاحب المكتب والشركاء الاستشاريين المطلوب إضافة تخصصاتهم لمجالات المكتب مع اللجنة المختصة، وإقرارهم بعدم العمل بمكاتب هندسية استشارية أخرى.

ي) التأمين على صاحب المكتب (كصاحب عمل) وإحضار طابعة من التأمينات بذلك.

ك) تقديم إقرار من صاحب العمل بتفرغه لإدارة المكتب (ولأعضاء هيئة التدريس وأعضاء مراكز البحوث يتم إحضار خطاب من الجامعة أو المركز يفيد بالموافقة على ممارسة المهنة فى غير أوقات العمل الرسمية).

ل) تقديم سابقة أعمال لمكتب الهندسة الاستشارية نوعي لآخر (٣) سنوات.

م) تقديم سابقة أعمال المهندس الاستشاري للتخصص المضاف لآخر (٣) سنوات.

ن) صور من العقود (نماذج من عقود الاتفاق بين مكتب الهندسة الاستشارية نوعي والجهات الأخرى، مع ذكر قيمة المشروعات).

س) تعهد بإخطار النقابة بأي تعديلات أو تغييرات تحدث بالنسبة للمهندسين العاملين بالمكتب أو البيانات الشخصية الخاصة بهم.

ع) تقديم الطلب بصورة لائقة، وبشكل منظم، يرقى إلى طلب الحصول على مكتب هندسة استشارية.

ف) فى حالة الشركة يتم اختيار مدير مسؤول للشركة، ويكون من ضمن المؤسسين، ويذكر بمحضر الجمعية العمومية للشركة أنه المدير المسؤول، وكذلك السجل التجاري وصحيفة الاستثمار.

ص) إقرار بالموافقة على عمل زيارة من اللجنة الاستشارية للمكتب.

ق) تقديم نسخة إلكترونية من كافة المستندات.

٢- الشروط الواجب توافرها عند التقدم لتجديد أو إعادة قيد مكتب هندسة استشارية متعدد التخصصات:

أ) صور من العقود (نماذج من العقود بين المكتب والجهات الأخرى).

ب) تقديم آخر إقرار ضريبي وصورة من السجل التجاري للمكتب.

ج) صورة ترخيص المكتب السابقة.

د) تقديم سابقة أعمال مكتب الهندسة الاستشارية نوعي لآخر (٣) سنوات.

هـ) تقديم خطاب من اتحاد مقاولي البناء والتشييد يفيد باستمرار عدم القيد فى الاتحاد.

و) إقرار بالموافقة على عمل زيارة من اللجنة الاستشارية للمكتب.

مادة رقم (٨٣): مكتب هندسة استشارية بيت خبرة:

١- الشروط الواجب توافرها عند التقدم للحصول على مكتب هندسة استشارية بيت خبرة (لأول مرة):

أ) يحق لمكتب الهندسة الاستشارية متعدد التخصصات، بعد مرور ثلاث سنوات من الترخيص له، التقدم بطلب الحصول على مكتب الهندسة الاستشارية بيت خبرة.

ب) شراء استمارة قيد مكتب هندسة استشارية بيت خبرة من النقابة.

ج) صورة من السجل الهندسي لمكتب الهندسة الاستشارية متعدد التخصصات.

د) تقديم أصل وصورة من البطاقة الضريبية (حديثة)، وصورة من شهادة القيد بضريبة القيمة المضافة.

هـ) آخر إقرار ضريبي (معتمد)، وصورة السجل التجاري (في حالة الشركات).

و) تقديم أصل + صورة من عقد إيجار أو تملك مكان المكتب (موثق)، وعلى ألا يكون انتهاء عقد الايجار قبل مرور (٥) سنوات من تاريخ تقديم الطلب أو (يتم الترخيص حسب مدة العقد حال أن يكون عقد الإيجار أقل من ٥ سنوات)، وصورة من إيصال كهرباء المكتب أو فاتورة تليفون حديثة.

ز) لا يقل عدد العاملين بالمكتب عن (٢٣) فرداً، منهم (٢٠) مهندساً في مختلف التخصصات، بحيث يكون لدى المكتب عدد من المهندسين الاستشاريين من أربع شُعب هندسية على الأقل أو تعاقد معهم، والعقد موثق بالشهر العقاري لمدة (٥) سنوات أو من ضمن مؤسسي المكتب.

ح) شهادة التأمينات الاجتماعية (استمارة ٢) وطابعة مختومة بخاتم النسر من التأمينات بأسماء المؤمن عليهم بالمكتب (لكل فرد على حدة) موضح بها الوظيفة.

ط) صور الكارنيهات الخاصة بالمهندسين العاملين بالمكتب، وصورة حديثة من شهادة الاستشاري لصاحب المكتب والشركاء الاستشاريين بالمكتب والمطلوب إضافة تخصصاتهم لمجالات المكتب مع اللجنة المختصة، وإقرارهم بعدم العمل بمكاتب هندسية استشارية أخرى.

ي) صورة آخر ترخيص لمكتب الهندسة الاستشارية متعدد التخصصات.

ك) تقديم أصل خطاب اتحاد مقاولي البناء والتشييد يفيد بعدم قيد صاحب المكتب باتحاد المقاولين.

ل) يتم مقابلة السادة المهندسين الاستشاريين المطلوب إضافة تخصصاتهم لمجالات المكتب مع اللجنة المختصة، وإقرارهم بعدم العمل بمكاتب هندسية استشارية أخرى.

م) التأمين على صاحب المكتب (كصاحب عمل) وإحضار طابعة من التأمينات بذلك.

ن) تقديم إقرار من صاحب العمل بتفرغه لإدارة المكتب (ولأعضاء هيئة التدريس وأعضاء مراكز البحوث يتم إحضار خطاب من الجامعة أو المركز يفيد بالموافقة على ممارسة المهنة فى غير أوقات العمل الرسمية).

س) تقديم سابقة أعمال مكتب الهندسة الاستشارية متعدد التخصصات لآخر (٣) سنوات.

ع) تقديم سابقة أعمال المهندس الاستشاري للتخصصات المضافة لآخر (٣) سنوات.

ف) صور من العقود (نماذج من عقود الاتفاق بين مكتب الهندسة الاستشارية متعدد التخصصات والجهات الأخرى مع ذكر قيمة المشروعات).

ص) تعهد بإخطار النقابة بأي تعديلات أو تغييرات تحدث بالنسبة للمهندسين العاملين بالمكتب أو البيانات الشخصية الخاصة بهم.

ق) تقديم الطلب بصورة لائقة وبشكل منظم يرقى إلى طلب الحصول على مكتب هندسة استشارية (بيت خبرة).

ر) في حالة الشركة يتم اختيار مدير مسؤول للشركة، ويكون من ضمن المؤسسين، ويُذكر بمحضر الجمعية العمومية للشركة أنه المدير المسؤول، وكذلك السجل التجاري وصحيفة الاستثمار.

ش) إقرار بالموافقة على عمل زيارة من اللجنة الاستشارية للمكتب.

ت) تقديم نسخة إلكترونية من كافة المستندات.

٢- الشروط الواجب توافرها عند التقدم للتجديد أو إعادة قيد مكتب هندسة استشارية (بيت خبرة):

أ) صور من العقود (نماذج من العقود بين المكتب والجهات الأخرى).

ب) تقديم آخر إقرار ضريبي، وصورة من السجل التجاري للمكتب.

ج) تقديم سابقة أعمال مكتب الهندسة الاستشارية نوعي لآخر (٣) سنوات.

د) صورة ترخيص المكتب السابقة.

هـ) تقديم خطاب من اتحاد مقاولي البناء والتشييد يفيد باستمرار عدم القيد فى الاتحاد.

و) إقرار بالموافقة على عمل زيارة من اللجنة الاستشارية للمكتب.

مادة رقم (٨٤): أحكام عامة لمكاتب الهندسة الاستشارية:

١- مكاتب الهندسة الاستشارية هي المكاتب التي تعمل في مجالات ممارسة مهنة الهندسة الاستشارية.

٢- تقوم اللجنة الاستشارية بالنقابة بوضع شروط تسجيل المكاتب الهندسية الاستشارية بالنقابة.

٣- تقوم النقابات الفرعية بعمل مراجعات دورية على مكاتب الهندسة الاستشارية الموجودة بالنطاق الجغرافي لها للتحقق من تطبيق شروط الترخيص للمكاتب بالعمل.

٤- ترفع اللجنة الاستشارية توصياتها إلى المجلس لقبول أو رفض الطلب خلال مدة ستين يومًا من تاريخ تقديم الطلب متى كان مستوفيًا جميع البيانات والوثائق المطلوبة، أو من تاريخ استكمالها، ويبلغ قرار مجلس النقابة إلى المؤسس، وفي حال عدم صدور قرار خلال المدة المذكورة يُعتبر الطلب مقبولاً.

٥- تحدد رسوم تسجيل المكاتب الهندسية الاستشارية بأنواعها المختلفة، وكذا الاشتراكات السنوية المستحقة عليها، كما هو وارد بالقانون ونظامها الأساسي، ويتم الالتزام بالتالي:

أ) دفع رسوم تسجيل المكتب الهندسي الاستشاري لخزينة النقابة عند تبليغ المؤسس بقرار النقابة بالموافقة أو انقضاء فترة الستين يومًا، ولا تصدر شهادة التصريح بممارسة العمل إلا بعد سداد الرسوم.

ب) الاشتراكات السنوية تُسدد سنويًا خلال الشهر الذي تم الترخيص فيه للمكتب، ويجوز للمجلس منعه من ممارسة العمل في حالة عدم السداد.

٦- لا يجوز للمكتب الهندسي الاستشاري أن يمارس أعماله إلا بعد صدور موافقة من المجلس أو مُضي فترة ستين يومًا من تاريخ تقديم الطلب.

٧- تقوم اللجنة الاستشارية بمراجعة المكاتب الهندسية الاستشارية بمعاونة النقابات الفرعية بالمتابعة المستمرة لهذه المكاتب والتحقق من استمرارية مطابقة أوضاعها للشروط الموضوعة بمعرفة اللجنة الاستشارية، ويحق للمجلس اتخاذ الإجراءات الملائمة تجاه المكاتب المخالفة.

٨- مدة الترخيص للمكاتب الهندسية الاستشارية خمس سنوات، ويجوز تجديدها لمدة أو مدد أخرى بناءً على طلب يُقدَّم في موعد أقصاه شهر قبل انتهاء مدة الترخيص، وفي حالة عدم التقدم بطلب للتجديد يتم وقف ممارسة أعمال المكتب لحين التجديد.

٩- يصدر الترخيص بصفة شخصية لأصحاب المكتب، ولا يجوز التنازل عنه أو نقله للغير كليًا أو جزئيًا إلا بعد موافقة النقابة، وبنفس شروط القيد الخاصة بالمكتب، ويحدد الترخيص نوعية مجالات ممارسة المهنة الهندسية وحجم الأعمال الاستشارية أو الهندسية المسندة للمكاتب، وذلك حسب تخصصات المكاتب وفئات المهندسين العاملين فيها.

١٠- يُلغَى الترخيص للمكاتب الهندسية والاستشارية في الأحوال الآتية:

أ) إذا أخل الشركاء أو أحدهم بهذه اللائحة.

ب) إذا تبين أنه قد تم فتح المكتب بناءً على وقائع أو بيانات غير صحيحة أو بناءً على إخفاء معلومات أو بيانات مهمة كان من الواجب تقديمها مع الطلب.

ج) إذا تبين أن الشركاء قد فقدوا الشروط الجوهرية التي تخولهم حق الحصول على الترخيص والقيد في سجل المكاتب الهندسية الاستشارية.

د) إذا فقد المكتب أحد شروط قيامه وفقًا لعقد التأسيس.

١١- يجب أن تتوافر في هذه المكاتب الشروط التالية:

أ) يجب أن يتمتع مكتب الهندسة الاستشارية بموقع لائق ومساحة تتناسب مع عدد العاملين فيه، وأن تتوافر الأجهزة والمعدات اللازمة للعمل.

ب) أن تكون إدارة هذه المكاتب بكاملها منوطة بمهندس أو أكثر من فئة المهندس الاستشاري وله كافة السلطات اللازمة لإدارة المكتب.

ج) يجب أن يكون مدير مكتب الهندسة الاستشارية متفرغًا لأعمال المكتب، ولا يُسمَح له بالجمع بين المكتب وأية أعمال أخرى سوى البحث العلمي أو عضوية هيئة التدريس بالجامعات مع موافقة جهة العمل.

د) لا يجوز لمكتب الهندسة الاستشارية أن يعطى خبراته واستشاراته إلا في مجالات ممارسة مهنة الهندسة المعتمدة للمهندسين الاستشاريين العاملين به.

ه) أن يتوفر لدى مكتب الهندسة الاستشارية عدد من المهندسين والفنيين يتناسب وطبيعة مجالات ممارسة مهنة الهندسة المطلوب تسجيل المكتب فيها ومسئولياته.

و) على مكتب الهندسة الاستشارية أن يتعهد بتأمين استمرار توفر المؤهلات المطلوبة لأعمال المكتب وإبلاغ النقابة عن أي تبديل / تغيير يطرأ عليها.

ز) لا يُسمَح للمكاتب الهندسية الاستشارية بممارسة أعمال التوريدات أو المقاولات.

ح) لا يُسمَح لمدير مكتب الهندسة الاستشارية بتولي إدارة أكثر من مكتب واحد.

ط) يجوز للمكاتب الهندسية الاستشارية أن يعمل في غير مجالات ممارسة مهنة الهندسة المعتمدة له، بشرط أن يستعين بمهندسين استشاريين معتمدين في مجالات ممارسة مهنة الهندسة المطلوبة للمشروع، شريطة إشراك هؤلاء المهندسين الاستشاريين في العمل المطلوب من المكتب ووضع أسمائهم على العمل المراد تنفيذه.

ي) يُسمَح للمكاتب الهندسية الاستشارية القيام بعمليات إدارة التصميم والإشراف على تنفيذ

أعمال المقاولات واعتماد مهمات العمل (للمشروعات التي تصممها من خلال مكاتب استشارية أخرى).

ك) المكاتب الهندسية الاستشارية مسئولة عن مراجعة جودة الرسومات والتصميمات والتقارير الهندسية قبل اعتمادها بالمكتب لمراقبة جودة المخرجات الهندسية.

ل) وجود نسخة محدثة من جميع المواصفات والأكواد القياسية المستخدمة في أعمال المكتب.

م) وجود برامج حاسب آلي (أصلية) لتسجيل الأعمال السابقة واستخدامها في تطوير الأعمال الجاري تنفيذها بالمكتب.

ن) يلتزم المكتب الهندسي الاستشاري بمراعاة اللوائح التي تصدرها نقابة المهندسين في شأن تنظيم ممارسة المهنة، وفي حالة وقوع أية مخالفة يخضع مؤسس المكتب لما تقضي به هذه اللوائح.

س) على المكاتب الهندسية الاستشارية إبلاغ النقابة عن أي تغيير يطرأ على عناوينها أو أوضاعها أو كوادرها، وذلك خلال ثلاثين يومًا من حدوث التغيير.

ع) لا يجوز للمهندسين الاستشاريين الأجانب والمكاتب الهندسية الاستشارية الأجنبية أن تمارس أعمالها في مصر إلا من خلال المشاركة مع أحد المكاتب الاستشارية المصرية بموجب عقد مشاركة لهذا الغرض، على أن تودع صورة منه لدى النقابة للحصول على الترخيص بممارسة المهنة، بشرط أن يتضمن التعاقد مسئوليات المشاركة بصورة جدية.

مادة رقم (٨٥): ينشأ سجل هندسي لكافة المكاتب الهندسية الاستشارية باللون الأزرق.

مادة رقم (٨٦): يتم تحديد حجم ونوعية الأعمال وأعدادها للمكاتب الهندسية الاستشارية طبقًا لنوع الأعمال كالتالي:

١- تصميم المشروعات (السكنية / العامة) :

أ) الجدول التالي يحدد حجم ونوعية الأعمال وأعدادها المتعاقد عليها والجاري تنفيذها والمسموح لكل مكتب من المكاتب الهندسية الاستشارية، كلٌ في مجالات ممارسة المهنة المعتمدة لهم لأعمال التصميم وإعداد تراخيص البناء، مع مراعاة أن هذه الأعداد تم تحديدها بناءً على أعداد المهندسين المعينين والمؤمن عليهم عند اعتماد المكاتب الهندسية لأول مرة طبقًا لهذه اللائحة.

ب) يتم تحديث حجم ونوعية الأعمال وعددها لكل مكتب من المكاتب الهندسية الاستشارية كل سنتين أو في حالة الضرورة، ويتم اعتمادها من المجلس.

مكتب الهندسة الاستشارية	سكنى / عام	حجم الأعمال (عدد الأدوار ومساحة الدور)	التخصصات المطلوبة	أقصى عدد لعقود المشاريع الجارية بالسجل الهندسي
نوعى	سكنى وعام	بدروم وأرضى وأحد عشر دورًا حتى مسطح ١٠٠٠ م٢ للدور	معمارى / مدنى / كهرباء / ميكانيكا	٣٠
متعدد التخصصات		بدروم وأرضى وأى عدد من الأدوار وأى مساحة	معمارى / مدنى / كهرباء / ميكانيكا	٧٠
بيت خبرة		بدروم وأرضى وأى عدد من الأدوار وأى مساحة	معمارى / مدنى / كهرباء / ميكانيكا	٩٠

ج) فى حالة زيادة أعداد المهندسين المتعاقد والمؤمن عليهم بالمكاتب الهندسية الاستشارية عن الأعداد المنصوص عليها بهذا الباب، يتم زيادة أعداد المشروعات الجاري العمل عليها والمسموح بها للمكاتب طبقًا للمعدلات المذكورة بالجدول التالي:

مكتب الهندسة الاستشارية (نوعي - متعدد التخصصات - بيت خبرة)	عدد المشروعات الزائدة حال زيادة مهندسي المكتب بعدد ١ مهندس ممارس	عدد المشروعات الزائدة حال زيادة مهندسي المكتب بعدد ١ مهندس متخصص	عدد المشروعات الزائدة حال زيادة مهندسي المكتب بعدد ١ مهندس استشارى
	٢	٥	٨

٢- تصميم المشروعات الأخرى (النوع الأول - النوع الثاني) وفقا للتصنيفات الواردة بالمادة (٧٠):

أ) الجدول التالي يحدد حجم المشروعات وأعدادها الجاري العمل عليها والمسموح بها لكل نوع من المكاتب الهندسية الاستشارية، كحد أقصى له، كلٌّ فى مجالات ممارسة المهنة المعتمدة له.

المكتب الاستشاري	حجم الأعمال	أقصى عدد لعقود المشاريع الجارية بالسجل الهندسي
نوعى	حتى (٨٠) مليون جنيه	عدد (٢٠) مشروعًا
متعدد التخصصات	أى حجم أعمال	عدد (٤٠) مشروعًا
بيت خبرة	أى حجم أعمال	عدد (٨٠) مشروعًا

ب) فى حالة زيادة أعداد المهندسين المتعاقد والمؤمن عليهم بالمكاتب الهندسية الاستشارية على الأعداد المنصوص عليها بهذا الباب، يتم زيادة أعداد المشروعات المسموح بها والجاري العمل عليها بالمكتب الاستشاري طبقًا للمعدلات المذكورة بالجدول التالي:

مكتب الهندسة الاستشارية (نوعي - متعدد التخصصات - بيت خبرة)	عدد المشروعات الزائدة حال زيادة مهندسي المكتب بعدد ١ مهندس ممارس	عدد المشروعات الزائدة حال زيادة مهندسي المكتب بعدد ١ مهندس متخصص	عدد المشروعات الزائدة حال زيادة مهندسي المكتب بعدد ١ مهندس استشاري
	٢	٥	٨

الفصل الرابع
عقود الأعمال والتقارير الهندسية

مـادة رقم (٨٧): يتم التعاقد بين المهندس أو مكتب الهندسة الاستشارية وصاحب العمل طبقًـا لنمـوذج عقـود الأعمال المعتمـدة من مجلس النقابة ومحـدد فيه مهام وواجبـات وحقوق كلا الطرفين بشكل صريح وواضح.

مـادة رقم (٨٨): يجـب على المهندس أو مكتب الهندسة الاستشاريـة أن يتأكد من صاحب العمـل قبـل قبـول التكليف بأي عمل يُسنَـد إليه بأنه لم يسبق إسناد هذه الأعمـال لغيره، فإذا تبين أنـه سبـق إسنـاد هذا العمل لغيره، وجب عدم قبول هذا العمل قبل التأكد من أن المتعاقد السابق قد أنهى تعاقده واستوفى كافة حقوقه من صاحب العمل بمعرفة النقابة الفرعية التابع لها المشروع.

مـادة رقم (٨٩): لا تقع على المهندس أية مسئولية مهما كان نوعها لأية مخالفة لشروط قانونيـة خاصـة أو حقـوق أطـراف ثالثـة مـا لم يقـم صاحب العمـل بإخطـار المهندس كتابيًا بهذه الشروط أو الحقوق.

مـادة رقم (٩٠): للمهندس حق الاحتفـاظ بالملكية الفكريـة لأعماله المتعاقـد عليها، ولا يجـوز لـه استعمالهـا حرفيًـا لأي غرض آخر، كما لا يجـوز لصاحب العمـل استعمالهـا لنفسه مرة أخرى أو لغيره أو التنازل عنها للغير بدون موافقة المهندس.

مادة رقم (٩١): ضوابط اعتماد تقارير الهندسة الاستشارية:

تعـد تقاريـر الهندسة الاستشارية للمنشآت أو غيرها لإقرار صلاحيتها أو جودتها أو مراجعة مـدى مطابقـة الرسومـات والتصميمات للأكواد المصرية والعالمية (وفقًا للـوارد بعقد المشروع) من مهندس استشاري في مجال ممارسته المهنة المعتمد له وبما لا يتعدى عدد المشروعات المسموح له.

الفصل الخامس
الإشراف الهندسي على التنفيذ والتقارير

مادة رقم (٩٢): الإشراف الهندسي على التنفيذ هو متابعة تنفيذ الأعمال والمشاريع الهندسية واستلام الأعمال وإعداد وتدقيق وحصر كميات الأعمال المنفذة ومراجعة وتدقيق المخططات التنفيذية واعتماد العينات الأولية ومراجعة المواصفات، وإجراء الفحوصات والاختبارات الفنية اللازمة والتفتيش والرقابة، والتأكد من معايير السلامة المهنية وإعداد التقارير اللازمة ويجوز للمهندس/ المكتب الاستشاري المصمم للمشروع أن يكلف بالإشراف الهندسي على نفس المشروع.

مادة رقم (٩٣): يحق لعضو النقابة (فئة المهندس الممارس - فئة مهندس متخصص - فئة المهندس الاستشاري - المكاتب الهندسية الاستشارية) استخراج شهادات الإشراف الهندسي والتقارير على تنفيذ المشاريع، ولا يتم استخراجها للعاملين بالحكومة وقطاع الأعمال والجامعات والمعاهد إلا بعد الحصول على موافقة جهة العمل.

مادة رقم (٩٤): يلتزم عضو النقابة الفئات المذكورة بالمادة ٩٢ باللائحة (لكل الشُّعب) باستخدام أمثلة النماذج التالية التي تم إقرارها حاليًا من النقابة والتي تنقسم إلى:

١- شهادات الإشراف على التنفيذ:

- إقرار وتعهد بالإشراف على التنفيذ (بيت خبرة) (نموذج ش.أ).
- إقرار وتعهد بالإشراف على التنفيذ (مكتب هندسة استشارية) (نموذج ش.ب).
- إقرار وتعهد بالإشراف على التنفيذ (مهندس استشاري) (نموذج ش.ج).
- إقرار وتعهد بالإشراف على التنفيذ (مهندس ممارس - متخصص) (نموذج ش.د).
- إقرار وتعهد بالإشراف على التنفيذ (مهندس استشاري) (الترميم والتدعيم) (نموذج ش.هـ).
- إقرار وتعهد بالإشراف على التنفيذ (الهدم) (نموذج ش.و).

٢- شهادات إتمام أعمال الإشراف:

- صلاحية المنشأ للإشغال (كلي - جزئي).
- إتمام أعمال (الترميم - التدعيم) (نموذج ش.ح).
- إتمام أعمال (الهدم) (نموذج ش. ر).

٣- التقارير:

- تقارير السلامة الإنشائية.
- تقرير (أسلوب الهدم).
- تقرير صلاحية مبنى لتركيب مصاعد، أو إعلان أو محطة محمول أو ما شابه.

- بيانات تقرير التربة.
- تقرير الدراسات الإنشائية.
- نموذج النوتة الحسابية.
- نموذج لإنشاء مبنى يحتاج إلى تامين سلامة المنشآت المجاورة.
- شهادة صلاحية الأعمال للترخيص.
- التقرير الدوري عن تقدم سير العمل.

مادة رقم (٩٥): القواعد العامة لإصدار شهادات الإشراف والتقارير:

١- يتم إصدار شهادات الإشراف على التنفيذ والتقارير طبقًا للنماذج المعدة لذلك بالنقابة.

٢- يتم تحديد حجم ونوعية الأعمال وعددها لكل فئة من فئات المهندسين (مهندس ممارس - مهندس متخصص - مهندس استشاري) والمكاتب الهندسية الاستشارية طبقًا للجداول التالية:

١- الإشراف على المشروعات (السكنية - العامة):

يجب أن يتم الالتزام بحجم وعدد المشروعات المسموح بالإشراف عليها، كما هو منصوص عليه بالجدول التالي، وفي نفس مجال ممارسة المهنة المعتمدة، ويراعى زيادة أعداد المشروعات المسموح بها للمكاتب الهندسية الاستشارية طبقًا لما هو وارد بالبند رقم (أ) ، (ب) من المادة رقم (٨٦) من هذه اللائحة.

فئة المهندس / مكتب الهندسة الاستشارية	حجم المشروع	عدد المشاريع الجاري الإشراف عليها والحد الأقصى المسموح به سنويًا
مهندس ممارس	بدروم وأرضي ودوران حتى مسطح ٣٠٠م٢ للدور	عدد (٧) مشاريع جارية وبما لا يتعدى ٢١ مشروعًا سنويا
مهندس متخصص	بدروم وأرضى وأربعة أدوار حتى مسطح ٦٠٠م٢ للدور (سكني) أو بدروم وأرضي وثلاثة أدوار حتى مسطح ٥٠٠م٢ للدور (عام)	عدد (٧) مشاريع جارية وبما لا يتعدى ٢٥ مشروعًا سنويًا
مهندس استشاري	بدروم ودور أرضي وأحد عشر دورًا حتى مسطح ٧٠٠ م٢ للدور (سكني / عام)	عدد (٧) مشاريع جارية لأقل من (٦) أدوار وعدد (٣) مشاريع لأكثر من (٦) أدوار وبما لا يتعدى ٣٠ مشروعًا سنويًا
مكتب هندسة استشارية (نوعي)	بدروم وأرضي وأحد عشر دوراً حتى مسطح ١٠٠٠ م٢ للدور	عدد (٢٠) مشروعًا جاريًا لأقل من (٦) أدوار وعدد (٦) مشاريع لأكثر من (٦) أدوار وبما لا يتعدى ٥٠ مشروعًا سنويًا
مكتب هندسة استشارية (متعدد التخصصات)	بدروم وأرضي وأي عدد من الأدوار وأى مساحة	عدد (٣٠) مشروعًا جاريًا لأقل من (٦) أدوار وعدد (١٠) مشاريع لأكثر من (٦) أدوار وبما لا يتعدى ٧٥ مشروعًا سنويًا
مكتب هندسة استشارية (بيت خبرة)	بدروم وأرضي وأي عدد من الأدوار وأى مساحة	وبما لا يتعدى ٢٠٠ مشروعًا سنويًا

٢- الإشراف على أنواع المشروعات الأخرى:

- حجم وعدد الأعمال للفئات الهندسية:

كل الشُعب	فئة المهندس الممارس		فئة مهندس متخصص		فئة المهندس الاستشارى	
	نوع المشروع	حجم الأعمال (مليون جنيه) وعدد المشروعات الجارية	نوع المشروع	حجم الأعمال (مليون جنيه) وعدد المشروعات الجارية	نوع المشروع	حجم الأعمال (مليون جنيه) وعدد المشروعات الجارية
	النوع الأول	لا يتعدى (٥) ملايين جنيه للمشروع وعدد (٩) مشاريع	النوع الأول	لا يتعدى (٢٠) مليون جنيه للمشروع وعدد (١٢) مشروعًا	النوع الأول والثاني	لا يتعدى (٥٠) مليون جنيه للمشروع وعدد (١٥) مشروعًا

- حجم وعدد الأعمال للمكاتب الهندسية الاستشارية:

مكتب الهندسة الاستشارية	حجم الأعمال	نوعية الأعمال
نوعي	حتى (٧٠) مليون جنيه	أي مشروع في مجال ممارسة المهنة المعتمد لصاحب المكتب، عدد المشروعات الجاري العمل بها عدد (٢٠) مشروعًا
متعدد التخصصات	أي حجم أعمال	أي مشروع في مجالات ممارسة المهنة المعتمدة للمكتب، عدد المشروعات الجاري العمل بها عدد (٤٠) مشروعًا
بيت خبرة	أي حجم أعمال	أي مشروع في مجال ممارسة المهنة المعتمدة للمكتب، عدد المشروعات الجاري العمل بها عدد (٦٠) مشروعًا

٣- لاستخراج الشهادات أو اعتماد التقارير، يجب حضور عضو النقابة بنفسه، وفي حالة المكاتب الاستشارية يجوز أن يوكل أحد الأشخاص المؤمن عليهم بالمكتب بتوكيل خاص للتعامل مع النقابة، ويكون التوكيل موثقًا من الشهر العقاري، على أن يذكر بالتوكيل مسئولية صاحب المكتب عن كل ما هو مدون بالشهادة.

٤- السجل الهندسي ساري الصلاحية ومجدد، وأن يكون مجال العمل المهني المسجل في السجل الهندسي متوافقاً مع مجال الإشراف.

٥- صورة من الترخيص الصادر من الجهة الإدارية المختصة ومسجل به عنوان الموقع والمحافظة التابع لها لتحديد النقابة الفرعية التابعة لها وبها قيمة الأعمال.

٦- في حالة طلب الحصول على شهادة إشراف على الأعمال يتم احتساب الحد الأدنى لقيمة الشهادة من واقع القيمة الواردة بالترخيص ما لم يكن هناك عقد مقاولة أو مناقصة بها قيمة الأعمال

الفعلية، وفي حالة عدم جاهزية عقد المقاولة تحصل الرسوم بصفة مبدئية عن الترخيص على أن تتم التسوية طبقًا لعقد المقاولة لاحقاً.

٧- فى حالة طلب الحصول على شهادة الإشراف على الأعمال الميكانيكية - الكهربائية (غير سكنية) يمكن إصدار الشهادة من النقابة دون بيانات الترخيص بعد الاطلاع على تصاميم الأعمال المطلوب الإشراف عليها.

٨- العقد الموقع بين مهندس الإشراف وصاحب العمل والمعتمد من النقابة جزء لا يتجزأ لاستخراج شهادة الإشراف.

٩- سداد الرسوم المقررة لإصدار الشهادات واعتماد التقارير، ويحتسب الحد الأدنى طبقًا لطبيعة الأعمال وتقرير الاستشاري ولائحة النقابة في هذا الشأن.

١٠- تقوم النقابة الفرعية بالتنسيق مع إدارة ممارسة المهنة بالنقابة العامة لاستخراج شهادات الإشراف والتقارير للمشاريع الواقعة في نطاقها دون غيرها.

١١- لا يجوز الشطب أو الكشط بالشهادة.

١٢- تغلف الشهادة قبل تسليمها للمهندس.

مادة رقم (٩٦) القواعد العامة لإلغاء شهادات الإشراف والتقارير:

١- لا يجوز إلغاء شهادة إشراف معتمدة من النقابة أو طلب الإخلاء من مسئوليتها قبل مرور شهر على تاريخ اعتماد الشهادة.

٢- يتم إلغاء شهادة الإشراف في حال وجود انتهاك أحد طرفي التعاقد لبنود العقد بينهما، ويوضح ذلك في أسباب الإلغاء المقدمة.

٣- في حال قيام مهندس الإشراف بطلب إلغاء شهادة الإشراف أو التخلي عن الإشراف يتطلب عمل الآتي:

أ) الالتزام بالقوانين المنظمة لنوعية العمل القائم به التي تلزم مهندس الإشراف في حال تخليه عن التزامه بالإشراف بإخطار كل من المرخص له ومن يمثله قانونًا (صاحب العمل) وإخطار الجهة الإدارية المختصة بخطاب موصى عليه بعلم الوصول، وذلك قبل توقفه عن الإشراف بشهر على الأقل.

ب) تقديم تقرير بالأعمال التي تمت تحت إشرافه للجهة الإدارية.

ج) إصدار شهادة صلاحية إشغال جزئية لجميع الأعمال التي تمت بالمشروع منذ بدايته وحتى تاريخ توقفه (حال الصلاحية للإشغال).

د) عند تقدم المهندس بطلب لإلغاء الشهادة، عليه تقديم ما يفيد أنه قد اتبع الإجراءات المنصوص عليها بالقوانين المنظمة لنوعية العمل القائم به، وذلك بخطاب من الجهة الإدارية المختصة للنقابة.

٤- فى حال تعذر الحصول على خطاب من الجهة الإدارية المختصة بشأن إلغاء عقد الإشراف، تقوم إدارة ممارسة المهنة بالنقابة العامة بمخاطبة الجهة الإدارية بأنه في حالة عدم الرد يعتبر ذلك موافقة على إلغاء شهادة الإشراف.

٥- إذا اتخذت كافة الإجراءات وتم إلغاء الشهادة يتم تسجيل الشهادة الملغاة في السجل الهندسي للمهندس / المكتب.

٦- المهندس مسؤول تأديبيًا أمام النقابة في حال عدم اتباع التعليمات أو ظهور ما يخالف ذلك، وللنقابة الحق في اتخاذ ما تراه حيال المهندس طبقًا للقانون وتعديلاته.

مادة رقم (٩٧) عقد الإشراف:

١- تلتزم إدارة ممارسة المهنة بالنقابة العامة بمراجعة عقد الإشراف من حيث قيمة التعاقد وعدد مشروعات الإشراف الجارية مع المهندس / مكتب الهندسة الاستشارية المتعاقد معها، ومدى مطابقة المشروع لمجال ممارسة المهنة المعتمدة لهم، ويتم ختم العقد بخاتم النقابة بعد الانتهاء من المراجعة وحفظ نسخة من هذا التعاقد بالنقابة.

٢- يحدد هذا العقد حقوق والتزامات وواجبات كل من الطرفين:

١- وثائق العقد:

تشمل صيغة العقد : الشروط والمواصفات العامة والخاصة - المخططات - جداول الكميات - المذكرات التفسيرية وأي مستندات أخرى يشملها العقد، وتعتبر كلها جزءاً لا يتجزأ من العقد.

٢- مدة العقد:

المدة المحددة بالعقد لتنفيذ أعمال المشروع، وتبدأ من تاريخ تسليم الموقع للمقاول بمحضر معتمد، ويجوز مد مدة العقد في حالة وجود ظروف تستلزم ذلك، وتضاف لمدة العقد الأصلية بعد اعتمادها من صاحب العمل.

٣- قيمة العقد:

هي القيمة الإجمالية المحددة بالعقد لتنفيذ الأعمال بالكامل.

٤- جداول الكميات:

هي قائمة تبين وصف بنود أعمال المشروع بالكامل ووحدات قياسها، وكمياتها وأسعارها الفردية والإجمالية.

٥- المواصفات:

هي المواصفات العامة المشار إليها في العقد.

٦- المواصفات الخاصة:

الوصف التفصيلي لتنفيذ بعض العناصر، وتعني - أيضًا - الإضافات والتعديلات والإيضاحات التي تجري على المواصفات العامة لتغطية ظروف خاصة بالمشروع.

٧- الشروط العامة:

الاشتراطات والضوابط الخاصة بتنفيذ نوع من العمل والمشار إليها بالعقد.

٨- الشروط الخاصة:

الإضافات والتعديلات التي تجري على الشروط العامة لتغطية ظروف خاصة بالمشروع.

٩- المخططات:

الرسومات التصميمية للمشروع المعدة من قبل الجهة المصممة.

مادة رقم (٩٨) واجبات (مهندس الإشراف -جهة الإشراف):

١- حفظ وثائق المشروع بملفات مع التصنيف والترتيب.

٢- استلام نسختين من وثائق العقد (العقد - الشروط العامة والخاصة - المواصفات - جداول الكميات)، ويتم حفظ نسخة في ملف خاص والنسخة الأخرى في موقع المشروع.

٣- الاشتراك في لجنة تسليم الموقع للمقاول في الموعد المحدد وإعداد محضر على النموذج المعد لذلك.

٤- معرفة ممثلي جهاز المقاول الفني والتأكد من مؤهلاتهم العلمية وخبراتهم العملية ومن ثم اعتماده.

٥- متابعة عمل الميزانية الشبكية وبحضور المهندس أو المساح قبل بدء العمل.

٦- دراسة المخططات التنفيذية (Drawing Shop) والتفصيلية لأجزاء المشروع المختلفة وإبداء الملاحظات عليها (إن وجدت) واقتراح التعديلات المناسبة عليها واعتمادها.

٧- مراجعة ومطابقة المخططات على جميع المخططات الأخرى ومراجعة الكميات الواردة بالعقد مع المخططات وتعديل ما يلزم.

٨- التخطيط والإشراف العام ووضع البرامج والسياسات لتفادي أي تأخير في إنجاز المشروع.

٩- الإشراف على تنفيذ المشروع في مراحله المختلفة طبقًا للشروط والمواصفات والمخططات التنفيذية.

١٠- التنسيق بين المقاول وصاحب العمل.

١١- متابعة تنفيذ البرنامج الزمني وتحديثه.

١٢- إعطاء الإذن ببدء الأعمال الجاهزة بعد التأكد من مطابقتها للمواصفات.

١٣- إبلاغ الجهة الإدارية المختصة بأية مخالفات أو مشاكل تحدث أثناء التنفيذ.

١٤- إصدار الأمر للمقاول بإزالة أي أعمال مخالفة وإعادة تنفيذها طبقًا للمخططات والمواصفات.

١٥- متابعة تقديم المقاول للعينات والكتالوجات قبل توريد المواد بفترة كافية تسمح بدراسة المناسب منها حسب العقد والمطابقة للشروط والمواصفات.

١٦- اعتماد التقارير اليومية والمعدة بمعرفة المراقب ورفعها لمدير الإدارة وحفظ نسخة بملف المشروع.

١٧- إعداد التقارير الدورية عن المشروع ورفعها لمدير الإدارة وحفظ نسخة منها بملف المشروع.

١٨- إعداد دفتر أحوال الموقع وتسجيل الملاحظات اليومية به، وإشعار المقاول خطيًا عن أي ملاحظات.

١٩- معاينة التوريدات والتأكد من مطابقتها للعينات المعتمدة وتخزينها في أماكن مناسبة وبطريقة صحيحة.

٢٠- الإشراف على برامج ضبط الجودة وإجراء التجارب على المواد والأعمال للتحقق من جودتها ومطابقتها للمواصفات.

٢١- توجيه المقاول وإسداء النصح والمشورة الفنية التي تساعده على إنجاز المشروع بالمستوى المطلوب وفي الوقت المحدد متى تطلب العمل ذلك.

٢٢- توجيه المقاول بطريقة التنفيذ الصحيحة وتحذيره من الأخطاء قبل الوقوع فيها متى تطلب ذلك.

٢٣- مراقبة جهاز المقاول الفني والعمالة التابعة له والتحقق من كفاءتهم وكفايتهم لإنجاز الأعمال.

٢٤- مراقبة معدات المقاول بالموقع ومقارنتها بالبيان المقدم منه والتحقق من كفاءتها لإنجاز الأعمال.

٢٥- مراقبة مقاولي الباطن والتحقق من كفاءتهم متى تطلب ذلك.

٢٦- عقد اجتماعات أسبوعية مع ممثلي المقاول لدراسة سير العمل وإيجاد الحلول المناسبة لأية مشاكل أو عوائق قد تظهر أثناء التنفيذ.

٢٧- مراجعة حصر الكميات المنفذة أولاً باول.

٢٨- دراسة وتقييم احتياجات تغيير واستحداث بنود الأعمال وإعداد الأوامر الخاصة بذلك، ومراجعة التعديلات المترتبة عليها في المواصفات والمخططات، وتقييم أسعار المقاول وإبداء الرأي بشأنها؛ تمهيداً لاعتمادها مع مراعاة تطبيق أساليب الهندسة القيمية.

٢٩- مراجعة وتدقيق الدفعات المستحقة للمقاول (المستخلصات الجارية).

٣٠- إعداد محضر المعاينة عند انتهاء مدة التنفيذ وحصر الأعمال المستفاد منها (إن وجدت).

٣١- الإشراف على اختبارات التشغيل.

٣٢- الاشتراك في أعمال الاستلام الابتدائي.

٣٣- مراجعة حصر الكميات النهائية.

٣٤- مراجعة وتدقيق المخططات حسب التنفيذ (As Built Drawings).

٣٥- مراجعة المستخلص الختامي.

٣٦- الاشتراك في أعمال الاستلام النهائي.

مادة رقم (٩٩) على صاحب العمل عدم البدء في تنفيذ المشروع قبل مخاطبة جهة الإشراف (مهندس الإشراف - مكتب الهندسة الاستشارية) وإبلاغها بنية البدء بالتنفيذ بمدة لا تقل عن أسبوعين من الوقت المحدد للتنفيذ وتزويدها باسم المقاول الذي تم الاتفاق معه على التنفيذ.

مادة رقم (١٠٠) في حالة عدم مخاطبة الجهة المشرفة من قبل صاحب العمل بنيته بالبدء في التنفيذ وقيامه بالتنفيذ دون إشراف، فإن صاحب العمل يتحمل كامل المسؤولية المدنية والقانونية منفردًا، وعلى جهات الترخيص التأكد من متابعة ذلك.

مادة رقم (١٠١) على الجهة المشرفة القيام بتعيين (مهندس إشراف - جهاز إشراف) في الموقع طبقًا لحجم المشروع وتنوع الخبرات اللازمة للإشراف.

مادة رقم (١٠٢) ضرورة توفير مكتب خاص في الموقع لجهة الإشراف وتوفير الوسائل لحفظ الملفات والوثائق التالية:

١- نسخة عن كامل المخططات المصدقة مع رخصة الإنشاءات.

٢- التقارير اليومية والشهرية.

٣- محاضر الاجتماعات الدورية.

٤- كشوفات الزيارات من المكتب الهندسي المتعاقد والداعم.

٥- الفحوصات المختبرية.

٦- المراسلات المتبادلة بين جهة الإشراف المقيم والمقاول.

٧- أذونات الاستلام لعناصر المشروع.

مادة رقم (١٠٣) في حالة عدم التزام صاحب العمل بتعليمات جهة الإشراف (المهندس المشرف - مكتب الهندسة الاستشارية) أو قام بمخالفة القوانين والأنظمة ذات العلاقة، فعلى جهة الإشراف مخاطبة الجهة الإدارية المختصة لوقف العمل بالمشروع لحين إزالة المخالفة وتصويب الوضع.

مادة رقم (١٠٤) في حالة عدم إبلاغ جهة الإشراف عن مخالفات موجودة بالمشروع، تتحمل جهة الإشراف كافة المسؤوليات المدنية والقانونية والمهنية جراء وقوع المخالفة وما ينتج عنها، وذلك لعدم قيامه بالإبلاغ عنها.

الفصل السادس
أحكام ممارسة المهنة للمهندسين الموظفين

مادة رقم (١٠٥): المهندسون الموظفون هم الذين يعملون بالهيئات والمؤسسات الحكومية وشركات القطاع العام وقطاع الأعمال العام والقطاع الخاص (عدا شركات المقاولات) والتى توجد بها إدارات هندسية أو وظائف هندسية.

مادة (١٠٦): الإدارة الهندسية:

١- يجب أن تعهد الإدارة الهندسية إلى مهندس بمرتبة مهندس استشاري، وفي حالة عدم توفره فبمرتبة مهندس إخصائي على أن يكون قد مارس مثل الأعمال المعهودة إليه لمدة سنتين على الأقل أثبت خلالها نجاحًا فى إنجاز تلك الأعمال، ويجب أن يكون تخصص المهندس الذي يدير الإدارة الهندسية مشمولاً بتخصص أعمال هذه الإدارة.

٢- يجب أن يكون لدى الإدارة الهندسية مهندس واحد على الأقل بمرتبة استشاري أو مهندس إخصائي لتغطية التخصص فى مجال نشاطاته حال تعدد التخصصات بالإدارة.

٣- يجب أن تكون طبيعة وتخصص عمل الإدارة الهندسية متناسبة مع عدد المهندسين العاملين فيه وتخصصاتهم.

مادة رقم (١٠٧): المجالات الفرعية لعمل المهندسين بالإدارات الهندسية:

١- يحق للمهندس الممارس ضمن تخصصه أن يقوم بممارسة العمل، وذلك بالاشتراك مع المهندسين المتخصصين والمهندسين الاستشاريين، وذلك ضمن المجالات المذكورة فى هذه اللائحة ما عدا الإدارة والمراجعة والتفتيش والاستشارات.

٢- يحق للمهندس المتخصص أن يقوم بمزاولة العمل ضمن تخصصه فى المجالات المذكورة في هذه اللائحة ما عدا الاستشارات.

٣- يحق للمهندس الاستشاري وضع دراسات الجدوى ومراجعة المشاريع وإدارة الأعمال الهندسية ووضع الشروط والمواصفات الفنية والكشف على المشاريع وإعطاء الاستشارات والخبرات، والقيام بمزاولة العمل ضمن تخصصه في جميع المجالات المذكورة في هذه اللائحة.

مادة (١٠٨): قواعد عامة في مزاولة المهندس الموظف لعمله:

١- على المهندس الموظف أن يعمل بالتعاون مع زملائه بروح الزمالة مع توفير واجب الاحترام والامتثال لرؤسائه وبذل الرعاية والتوجيه لمرؤوسيه وحفظ كرامتهم وإفساح المجال للاستفادة من عملهم وتنمية معلوماتهم الهندسية وتوسيع خبراتهم.

٢- يوقع المهندسون المسئولون عن الدراسات - كل مهندس فى مجال تخصصه - على وثائق المشاريع التي تنظمها الإدارات الهندسية، كما يشار إلى التعديلات الطارئة على هذه الوثائق بتوقيع المهندس المسؤول عن هذه التعديلات.

٣- تعتبر الدراسات التي يقوم بها المهندسون العاملون في الإدارات الهندسية ملكاً للجهة التي تتبعها هذه الإدارة، إلا أنه يتوجب عند نشر أبحاث تتعلق بالمشروع في النشرات العلمية أو وسائل الإعلام أن يشار إلى أسماء المهندسين الرئيسيين المشاركين في دراسة المشروع وتنفيذه.

٤- يجوز للإدارات الهندسية بالجهات المختلفة إعداد التصميمات والإشراف على التنفيذ، إلا إنه يجب أن تؤخذ موافقة أحد المهندسين المسئولين بالإدارة الهندسية طبقًا لمجال وحجم الأعمال المعتمدة له، وطبقًا للقواعد المعمول بها بنقابة المهندسين والواردة باللائحة.

الباب السابع

أحكام وضوابط تقدير الأتعاب

الباب السابع
أحكام وضوابط تقدير الأتعاب

مادة رقم (١٠٩): يجب أن تقوم الشعب الهندسية بتحديد جداول تقدير أتعاب المهندسين، ويراعى في تلك الجداول مجالات ممارسة مهنة الهندسة، وطبيعة المشروعات ونوعيتها وحجمها ودرجة صعوبتها، وموقع المشروع، وعدد سنوات الممارسة المطلوبة، وغير ذلك من البيانات التي تراها الشعب الهندسية، وتقوم الشعب الهندسية بتحديث هذه الجداول كل سنتين أو عند الضرورة واعتمادها من المجلس.

مادة رقم (١١٠): يجب أن يحرر عقد أعمال / أمر إسناد من ثلاث نسخ على الأقل تسلم نسخة منها للنقابة ونسخة للعميل، ويحتفظ المهندس بالنسخة الثالثة، ويجب ألا تقل قيمة الأتعاب المتفق عليها بين المهندس والعميل عن النسب المحددة والواردة بالجداول المرفقة لهذا الشأن، ويراعى إبرام عقود الأعمال الهندسية طبقًا للعقد النموذجي المعد بالنقابة.

مادة رقم (١١١): يتم اعتماد العقود بالنقابة موضحًا بها الأتعاب وفقًا للقانون والنظام الداخلي.

ماده رقم (١١٢): يجوز للمهندس حجب كافة الأوراق والمستندات وخصم قيمة أتعابه من المبالغ التي تكون مسلمة إليه على ذمة العمل إذا لم يكن قد حصل على أتعابه.

مادة رقم (١١٣): يجوز للمهندس التنازل عن قيمة أتعابه فى أعمال التصميم أو الإشراف للأعمال الخيرية (دور العبادة - دور الأيتام - أو غير ذلك من الأعمال الخيرية) شرط قيام المهندس بالامتناع تمامًا أن يقوم بالإشراف على هذه الأعمال، وذلك لمبدأ الشفافية فى حسن النية ولعدد ثلاثة مشروعات فقط سنويًا من مجمل مشروعاته، وألا يحاول الاتصال بمقاول التنفيذ أو الإشراف على هذا العمل والحصول على أجر من صاحب العمل أو مقاول التنفيذ، نظرًا لما يمثله من إضرار بمصالح باقي زملائه في المهنة.

مادة رقم (١١٤): جداول تقدير الأتعاب للمشروعات (السكنية - العامة):

١- الحد الأدنى لنسب أتعاب تصميمات المشروعات (السكنية - العامة) طبقًا لحجم المشروع:

حجم المشروع (مليون جنيه)	(١)	أكثر من (١) إلى (١٠)	أكثر من (١٠) إلى (٢٠)	أكثر من (٢٠) إلى (٥٠)	أكثر من (٥٠) إلى (١٠٠)	أكثر من (١٠٠)
نسبة الحد الأدنى للأتعاب	٢,٥٪	٢٪	١,٥٪	١,٢٥٪	١,١٥٪	١٪

٢- الحد الأدنى لنسب أتعاب تصميم المشروعات (السكنية - العامة) للنموذج المتكرر في نفس الموقع:

- النموذج المعكوس تكون نسبة الأتعاب٥٠٪ من الجدول أعلاه
- أكثر من نموذج تكون نسبة الأتعاب٢٥٪ من الجدول أعلاه

٣- الحد الأدنى لنسب أتعاب الإشراف على مشروعات (السكنية - البناء) طبقًا لحجم المشروعات بنظام الشرائح:

حجم المشروع (مليون جنيه)	(١)	أكثر من (١) إلى (٢٠)	أكثر من (٢٠) إلى (٥٠)	أكثر من (٥٠) إلى (١٠٠)	أكثر من (١٠٠)
نسبة الحد الأدنى للأتعاب	٣٪	٢,٥٪	٢٪	١,٧٥٪	١,٥٪

٤- الحد الأدنى لنسب أتعاب إعداد المخطط العام لمشروعات (السكنية - العامة):

مساحة المشروع (فدان)	أقل من ٥	من ٥ إلى ٥٠	من ٥٠ إلى ١٠٠	من ١٠٠ إلى ٢٥٠	من ٢٥٠ إلى ٥٠٠	أكثر من ٥٠٠
الحد الأدنى لأتعاب الفدان الواحد (جنيه)	٤ آلاف	٣,٥ ألف	٣ آلاف	٢,٥ ألف	٢,٢ ألف	١ ألف

٥- الحد الأدنى لنسب أتعاب إعداد المخطط التفصيلي شاملاً تصميم الشبكات وتنسيق الموقع:

مساحة المشروع (فدان)	حتى ١٠٠٠ فدان	١٠٠٠ إلى ١٠,٠٠٠	١٠,٠٠٠ إلى ٢٠,٠٠٠	٢٠,٠٠٠ إلى ٥٠,٠٠٠	٥٠,٠٠٠ إلى ١٠٠,٠٠٠	أكثر من ١٠٠,٠٠٠
الحد الأدنى للأتعاب من قيمة الأعمال للفدان الواحد	٢,٥٪	١,٥٪	١,٢٥٪	١,١٥٪	١٪	٠,٧٥ ٪

مادة رقم (١١٥):

١- جداول تقدير الأتعاب لأنواع المشروعات الأخرى:

٢- الأعمال التي يستحق المهندس عليها أتعابه طبقًا لدورة المشروع:

أ) أعمال المشروع الابتدائي:

- الاتفاق مع صاحب العمل على البرنامج المطلوب.
- التقدم بالتصميم الابتدائي للمشروع.
- عمل تقديرات لتكاليف المشروع، ويتم اعتماده من صاحب العمل قبل البدء في باقي الخطوات.

ب) أعمال المشروع النهائي:

- يتم استكمال تفاصيل الأعمال لحصر الكميات، ومنه يمكن تقدير التكاليف النهائية بالتقريب في حدود ١٠٪ زيادة أو نقصاً، ويتم اعتماد الرسومات من صاحب العمل.

ج) الرسومات التصميمية:

- تحضير الرسومات التنفيذية للأعمال ذات الصفة العادية كاملة وتامة للتنفيذ.

د) المقايسات والعقود:

-تجهيز المقايسات التفصيلية التثمينية والمواصفات اللازمة لجميع الأعمال.

- تجهيز دفتر للشروط الخاصة بالتعاقد على التنفيذ بالاتفاق مع صاحب العمل.

هـ) العطاءات:

- الإشراف على الإعلان عن المناقصة وتحديد موعد لفتح المظاريف بعد طرحها ودعوة المقاولين للاشتراك وانتقاء أصلح العروض والتوصية لصاحب العمل باعتمادها.

- الإشراف على تحرير العقود المختلفة الخاصة بالتنفيذ.

و) الإشراف على التنفيذ:

- يقوم المهندس بالإشراف في فترات مناسبة ليتأكد من ضمان تنفيذ الأعمال طبقًا للتصميمات ومراجعة الدفعات التي تقدم من حساب المشروع ومراجعة المستخلصات الختامية والموافقة عليها.

٣- الحد الأدنى لنسب أتعاب التصميمات لأنواع المشروعات الأخرى (النوع الأول):

النوع الأول من المشروعات (المحدد بالمادة (٧٠) من اللائحة)						
مواصفات الأعمال	تكاليف الأعمال (الوحدة بالمليون جنيه)					
	حتى ١	أكثر من ١ إلى ١٠	من ١٠ إلى ٢٠	من ٢٠ إلى ٥٠	من ٥٠ إلى ١٠٠	أكثر من ١٠٠
أولاً: أعمال التصميم نسبة مئوية (٪)						
المشروع الابتدائي	٠,٥٪	٠,٥٪	٠,٥٪	٠,٥٪	٠,٥٪	٠,٥٪
المشروع النهائي	١٪	١٪	١٪	١٪	٠,٥٪	٠,٥٪
الرسومات التصميمية	٠,٥٪	٠,٥٪	٠,٥٪	٠,٥٪	٠,٥٪	٠,٣٪
المقايسات والعقود	٠,٣٥٪	٠,٣٥٪	٠,٢٥٪	٠,١٪	٠,١٥٪	٠,١٥٪
العطاءات	٠,٣٥٪	٠,٢٥٪	٠,١٥٪	٠,١٪	٠,١٥٪	٠,١٥٪
إجمالي نسبة الأتعاب لأعمال التصميم	٢,٩٪	٢,٦٪	٢,٤٪	٢,٢٪	١,٨٪	١,٦٪
ثانياً: أعمال الإشراف على التنفيذ وتصرف من نسبة تقدم مراحل تنفيذ المشروع نسبة مئوية (٪)						
نسبة أتعاب الإشراف على التنفيذ	٢,٩٪	٢,٦٪	٢,٤٪	٢,٢٪	١,٦٪	١,٣٪

٤- الحد الأدنى لنسب أتعاب التصميمات للمشروعات غير البنائية (النوع الثاني):

النوع الثاني من المشروعات (المحدد بالمادة (٦٩) من اللائحة)						
مواصفات الأعمال	تكاليف الأعمال (الوحدة بالمليون جنيه)					
	حتى ١	أكثر من ١ إلى ١٠	من ١٠ إلى ٢٠	من ٢٠ إلى ٥٠	من ٥٠ إلى ١٠٠	أكثر من ١٠٠
أولاً: أعمال التصميم نسبة مئوية (٪)						
المشروع الابتدائي	٠,٥٪	٠,٥٪	٠,٥٪	٠,٥٪	٠,٥٪	٠,٥٪
المشروع النهائي	١٪	١٪	١٪	١٪	١٪	١٪
الرسومات التصميمية	٠,٧٪	٠,٥٪	٠,٥٪	٠,٥٪	٠,٥٪	٠,٢٪
المقايسات والعقود	٠,٥٪	٠,٥٪	٠,٣٥٪	٠,٣٥٪	٠,١٪	٠,٥٪
العطاءات	٠,٥٪	٠,٥٪	٠,٤٥٪	٠,٢٥٪	٠,١٪	٠,٥٪
إجمالي قيمة الأتعاب لأعمال التصميم	٣,٢٪	٣٪	٢,٨٪	٢,٦٪	٢,٢٪	١,٨٪
ثانياً: أعمال الإشراف على التنفيذ وتصرف من نسبة تقدم مراحل تنفيذ المشروع نسبة مئوية (٪)						
قيمة أتعاب الإشراف على التنفيذ	٣,٢٪	٣٪	٢,٨٪	٢,٦٪	٢,٢٪	١,٨٪

٥- الحد الأدنى لنسب أتعاب التصميم لأنواع المشروعات الأخرى للنموذج المتكرر في نفس الموقع:

- أكثر من نموذج تكون نسبة الأتعاب٦٠٪ من الجداول أعلاه

الباب الثامن

أحكام وضوابط العقوبات وتطبيق الضبطية القضائية

الباب الثامن
أحكام وضوابط العقوبات وتطبيق الضبطية القضائية

مادة رقم (١١٦) «يعتبر مجلس النقابة فيما له من اختصاص سلطة إدارة طبقًا لقانون العقوبات، وتكون لأعضاء المجلس صفة الضبطية القضائية في تنفيذ أحكام هذا القانون».

مادة رقم (١١٧) دور مأموري الضبط القضائي:

يجب على مأموري الضبط القضائي أن يقبلوا التبليغات والشكاوى التي ترد إليهم بشأن الجرائم، وأن يبعثوا بها فوراً إلى النيابة العامة، ويجب عليهم وعلى مرؤوسيهم أن يحصلوا على جميع الإيضاحات ويجروا المعاينات اللازمة لتسهيل تحقيق الوقائع التي تبلغ إليهم، أو التي يعلنون بها بأية كيفية كانت، وعليهم أن يتخذوا جميع الوسائل التحفظية اللازمة للمحافظة على أدلة الجريمة، وكتابة التقرير على النماذج المعدة لذلك والتقدم بها إلى وكيل النيابة الهندسية التابع له المؤسسة الهندسية.

ويجب أن يثبت جميع الإجراءات التي يقوم بها مأمورو الضبط القضائي فى محاضر موقع عليها منهم يبين بها وقت اتخاذ الإجراءات ومكان حصوله، ويجب أن تشمل تلك المحاضر زيادة على ما تقدم توقيع الشهود والخبراء الذين سمعوا، وترسل المحاضر إلى النيابة.

مادة رقم (١١٨) تستخدم الضبطية القضائية حيال عدم التزام أعضاء النقابة أو المكاتب الهندسية أو المكاتب الهندسية الاستشارية وإحالة مخالفاتهم إلى الهيئات التأديبية، أو عدم التزام الجهات الحكومية أو شركات قطاع الأعمال الهندسية أو الشركات الخاصة أو الأفراد بالقانون والنظام الداخلي واللوائح المنظمة لذلك وإحالة مخالفتهم للنيابة العامة، ومن قبيل هذه الالتزامات والمخالفات:

١- عدم التزام أعضاء النقابة بالمادة (٤) وحتى المادة (٢٤) الواردة بالباب الأول من هذه اللائحة.

٢- ممارسة مهنة الهندسة دون الحصول على اعتماد من النقابة.

٣- قيام عضو النقابة بتقديم أي شهادات أو تقارير على غير الحقيقة.

٤- فتح، أو إنشاء، أو إدارة مكتب هندسي، أو مكتب هندسة استشارية لتقديم الخدمات الهندسية دون الحصول على ترخيص بذلك من النقابة.

٥- استعمال أي وسيلة من وسائل الدعاية والتي تكون من شأنها الاعتقاد بأحقيته في مجالات ممارسة المهنة غير المعتمدة له.

٦- انتحال لقب فئة من الفئات الهندسية (مهندس - مهندس ممارس - مهندس متخصص - مهندس استشاري) دون وجه حق.

٧- مخالفة الكود المصري لأخلاقيات وقواعد ممارسة مهنة الهندسة الصادر بالقرار الوزاري رقم ١٢٣ لسنة ٢٠١٣ لوزارة الإسكان والمجتمعات العمرانية، والذي تم إقراره بنقابة المهندسين.

٨- استمراره في ممارسة المهنة في حالة فقده شرطًا من شروط القيد بعضوية النقابة.

٩- قبول الوزارات والمصالح ووحدات الإدارة المحلية والمؤسسات العامة والهيئات العامة والوحدات الاقتصادية التابعة لهم التعامل بالأوراق أو الدفاتر الهندسية دون أن يكون ملصقًا عليها طابع الدمغة المقرر، وكذلك الاستناد إلى هذه الأوراق والمستندات أمام المحاكم أو أية جهة قضائية دون أن يكون ملصقًا عليها طابع الدمغة المقرر.

١٠- عدم مراعاة لصق طوابع الدمغة المقررة على النسخ الأصلية والصور الموقعة مهما كان عددها سواء بالنسبة للعقود، أو الرسومات، أو التراخيص، أو الشهادات، أو أي مستند مستحق عليه الدمغة طبقًا لأحكام قانون النقابة والنظام الداخلي للنقابة، وفي حالة عدم وجود عقود للأعمال الهندسية أو للبيع أو التوريد تستحق الدمغة على الفواتير، أو أوامر التوريد، أو أمر الإنشاء، أو التكاليف أو أي شكل آخر يأخذ شكل اتفاق أو تعاقد أو يحل محله.

١١- عدم قيام جميع المؤسسات والهيئات والشركات الهندسية المصرية والأجنبية أو المنشأة طبقًا لقانون الاستثمار العربي والأجنبي، وكذا الأفراد، وعلى وكلاء المؤسسات والهيئات والشركات الهندسية الأجنبية التي تقوم بأعمال هندسية أو توريدات هندسية أو بدراسات أو تصميمات هندسية أو أية أعمال هندسية داخل البلاد، بإخطار نقابة المهندسين بأسمائهم وعناوينهم ونوع الأعمال الهندسية التي يباشرونها، وعدم مراعاة سداد قيمة الدمغة الهندسية المقررة أو لصق طوابعها على كل ما يباشرونه من رسومات وعقود للأعمال أو التوريدات الهندسية والمبيعات أو فواتيرها طبقا لما تقضي به المادة (٤٦) من القانون، وعدم إخطار نقابة المهندسين خلال ثلاثة أشهر بما يباشرونه من رسومات أو عقود هندسية أو أية أعمال هندسية أو إنتاج وبيع سلع هندسية طبقًا لما هو موضح بهذه المادة مع بيان قيمة طوابع الدمغة الملصقة عليها أو المسددة للنقابة.

١٢- عدم مراعاة الأفراد لصق طوابع الدمغة الهندسية المقررة أو سدادها للنقابة على ما يبرمونه فيما بينهم وبين المصالح الحكومية والمؤسسات والهيئات العامة وشركات القطاع العام أو الخاص أو الأفراد من عقود الأعمال، والتوريدات الهندسية طبقًا للمنصوص عليه بقانون النقابة أو نظامها الداخلي.

مادة رقم (١١٩): يحاكم أمام الهيئات التأديبية للنقابة الأعضاء الذين يرتكبون أمورًا مخلة بشرفهم أو ماسة بكرامة المهنة أو يهملون في تأدية واجباتهم، أما الأعضاء العاملون بالجهاز الإداري للدولة والقطاع العام والهيئات العامة والوحدات التابعة لها، فلا يحاكمون أمام هذه الهيئات التأديبية إلا فيما يقع منهم بسبب مزاولة المهنة خارج أعمال وظائفهم.

مـادة رقم (١٢٠): تقوم بالتحقيق لجنة تؤلف مـن عضوين ينتخبهما مجلس النقابة كل سنـة مـن أعضائـه، يكون أحدهما مـن شعبة المطلوب محاكمتـه، والآخر عضوًا مـن مجلس الدولة بدرجة نائب على الأقل يختاره رئيس إدارة الفتوى لوزارة الري.

مادة رقم (١٢١): تُشكل الهيئات التأديبية للنقابة من درجتين:

١- تُشكّل الدرجة الأولى من:

- وكيل النقابة رئيسًا.
- مهندس بدرجة أستاذ من إحدى كليات الهندسة أو المعاهد العليا أو ما يماثلها من الشعبة التي ينتمي إليها العضو المحال للتأديب.
- عضو من مجلس الدولة بدرجة نائب على الأقل يختاره رئيس مجلس الدولة.
- مهندس مـن العاملـين بالحكومـة أو القطاع العـام من الشعبـة التي ينتمي إليهـا العضو المحال للتأديب وأقدم منه فى القيد بعضوية النقابة ... أعضاء.

٢- تُشكل الدرجة الثانية من:

- النقيب - رئيسًا.
- مستشار الدولة لوزارة الري.
- عضو من مجلس الدولة لا تقل درجته عن مستشار مساعد يختاره رئيس مجلس الدولة.
- ولا يجـوز أن يشـترك في أي من الدرجتين أحد ممـن اشتركوا فى لجنة التحقيق، ويجب أن يصدر قرار مجلس التأديب مسببًا.

مادة رقم (١٢٢): تكون العقوبات التأديبية كما يلي:

١- لفت نظر. ٢- الإنذار. ٣- الإيقاف عن العمل لمدة لا تتجاوز سنة.

٤- إسقـاط العضويـة مـن النقابة، وفي هـذه الحالة لا يكون للعضو الحق فـي مزاولة المهنة إلا بعد إعادة قيده بالنقابة وسداد رسم القيد.

مـادة رقـم (١٢٣): يقوم مجلـس النقابة باعتماد قوائـم التحقـق (Check list) وجميع النمـاذج التي سيتم استخدامها بواسطـة النقابات الفرعية في تنفيذ المراجعات الدورية على جميع المؤسسـات الهندسيـة الواقعـة فى النطـاق الجغرافي لكل نقابة فرعية للتحقـق من تطبيق القانون والنظـام الداخلـي ولائحة ممارسة المهنة من خلال الضبطية القضائيـة ولجان المعاونة التي سيتم تشكيلها من المجلس أو مجالس الشعب أو النقابة الفرعية حسب الأحوال.

مـادة رقـم (١٢٤): تلتزم النقابـات الفرعيـة ومجلسها بتحقيـق أهداف النقابـة فى إطار دائرتها، وعلى مجلس النقابة الفرعية تنفيذ الواجبات التالية:

١- التعرف على حاجات ومشاكل المهنة في النطاق الجغرافي لها والعمل على حلها.

٢- تحقيق أهداف النقابة فى إطار دائرتها وتنفيذ قرارات مجلس النقابة في النطاق الجغرافي لها.

٣- المراجعات الدورية على جميع المؤسسات الهندسية (الوزارات - المؤسسات والهيئات العامة - شركات قطاع الأعمال - الشركات الخاصة - المكاتب الهندسية - المكاتب الهندسية الاستشارية - الأفراد) الموجودة في النطاق الجغرافي للنقابة الفرعية.

٤- تسهيل الإجراءات الإدارية والمهنية لأعضاء الجمعية العمومية للنقابة الفرعية.

مادة رقم (١٢٥): تقوم كل نقابة فرعية بتنفيذ الآتي:

١- إنشاء سجل وعمل حصر كامل لجميع المؤسسات الهندسية المشار إليها بالبند رقم (٣) من المادة رقم (١٢٢) من هذه اللائحة.

٢- تشكيل لجان المعاونة للمراجعة والمتابعة لتطبيق الضبطية القضائية فى النطاق الجغرافي للنقابة الفرعية من بين أعضائه أو أعضاء النقابة الفرعية أو الاستعانة بمجالس الشعب الهندسية حسب الأحوال، على أن يتم المراعاة أثناء اختيار أعضاء لجان المعاونة أن يكون مستوى الخبرة المهنية لهم في نفس مجال المؤسسة الهندسية التي سيتم مراجعتها حتى تكون المراجعة هادفة إلى وضع التوصيات للارتقاء بالمستوى الهندسي داخل المؤسسة.

٣- التدريب المستمر لأعضاء لجان المعاونة لتطبيق الضبطية القضائية على إجراءات المراجعة واستخدام قوائم التحقق لضمان التعامل مع المؤسسات الهندسية بالمستوى المهني والقانوني وكيفية كتابة التقارير.

٤- إنشاء سجل لعمل خطة المراجعات الدورية السنوية على المؤسسات الهندسية الواقعة فى النطاق الجغرافي للنقابة الفرعية، والتأكد من المرور مرة واحدة على الأقل عليها سنويًا، وتسجيل نتائج المراجعات الدورية ومتابعتها.

٥- إعداد خطابات إلى الجهات المخطط المرور عليها قبل الموعد المحدد بأسبوعين بأسماء أعضاء اللجنة.

٦- حال اكتشاف أي مخالفة بالمؤسسة الهندسية يتم تسجيلها فى النموذج المعد لذلك، ويجب توقيع الشخص المسؤول عن هذه المخالفة بنفس النموذج.

٧- فى نهاية المراجعة يتم عقد اجتماع مع رئيس الجهة التى تم مراجعتها لعرض نتائج المراجعة، والاتفاق معه على الإجراءات التصحيحية لهذه المخالفات.

٨- تقوم لجان المعاونة بالتقدم بتقرير تفصيلي عن نتائج المراجعة إلى السيد/ رئيس النقابة الفرعية لاتخاذ اللازم نحو تفعيل الضبطية القضائية من عدمه طبقًا لرأى اللجنة.

٩- تسجيل نتائج المرور في سجل خاص لمتابعة نتائج المرور على المؤسسات الهندسية ونتائج تفعيل الضبطية القضائية.

١٠- يقوم رئيس النقابة الفرعية حال الموافقة على تنفيذ الضبطية القضائية على إحدى المؤسسات الهندسية بكتابة التقرير والتقدم به إلى وكيل النيابة التابع له المؤسسة الهندسية.

١١- تتقدم النقابات الفرعية بتقرير شهري إلى مجلس النقابة العامة بنتائج أعمال المراجعات الدورية خلال الشهر ونسبة نجاح خطة المراجعات الدورية.

المراجـــع

١- القانون ٦٦ لسنة ١٩٧٤ وتعديلاته والنظام الداخلي للنقابة (٢٠٠٣).
٢- مشروع لائحة مزاولة مهنة الهندسة فى جمهورية مصر العربية (فبراير ١٩٩٤).
٣- الكود المصري لأخلاقيات وقواعد ممارسة مهنة الهندسة الصادر بالقرار الوزاري رقم ١٢٣ لسنة ٢٠١٣ لوزارة الإسكان والمجتمعات العمرانية، والذي تم إقراره بنقابة المهندسين.
٤- النظام الداخلي لنقابة المهندسين الأردنية - نظام رقم (٢) لسنة ١٩٨٣ وتعديلاته (صادر بالاستناد إلى المادة (٩٥) من قانون نقابة المهندسين رقم (١٥) لسنة ١٩٧٢).
٥- نقابة المهندسين الأردنية - التعليمات الفنية التى تعمل بموجبها المكاتب والشركات الاستشارية ٢٠٢١.
٦- قانون نقابة المهندسين الأردنية رقم (١٥) لعام ١٩٧٢ وتعديلاته.
٧- نظام المكاتب والشركات الهندسية الأردنية - نظام رقم (٢) لعام ١٩٨٥ وتعديلاته.
٨- نظام رقم (٢٢) لعام ١٩٩٩.
٩- نظام ممارسة مهنة الهندسة الأردنية صادر بمقتضى المادة (٩٥) من قانون نقابة المهندسين رقم (١٥) لسنة ١٩٧٢.
١٠- اللائحة التنفيذية لنظام مزاولة المهن الهندسية السعودية (٢٠١٨).
١١- نظام مزاولة المهن الهندسية السعودية ولائحته التنفيذية.

الفهرس

- كلمة نقيب المهندسين ٢
- كلمة وكيل النقابة ورئيس لجنة ممارسة المهنة ٣
- دور ورسالة لجنة ممارسة المهنة ٤

الباب الأول: ٨
تعاريف - أهداف اللائحة - واجبات وحقوق المهندس

الباب الثاني: ١٦
الشُّعب الهندسية وتخصصاتها وإجراءات القيد

الباب الثالث: ٢٠
مجالات ممارسة مهنة الهندسة

الباب الرابع: ٣٨
فئات العضوية الهندسية والأحكام الانتقالية

الباب الخامس: ٤٤
التدريب والتأهيل والتقييمات

الباب السادس: ٦٢
أحكام وضوابط ممارسة المهنة

الباب السابع: ٨٨
أحكام وضوابط تقدير الأتعاب

الباب الثامن: ٩٤
أحكام وضوابط العقوبات وتطبيق الضبطية القضائية

المراجع: ٩٨