

اللائحه الداخليه

لمركز الخدمات المدرفيه والمعلوماتيه القانونيه

كليته الحقوقه ..... جا. المنصوره

XXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXX



## اللائحه الداخليه

لمركز الخدمات المعرفيه والمعلوماتيه القانونيه

كلية الحقوق \* \* \* جامعه المنصوره

XXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXX

### ماده ( ١ )

تتظم أحكام هذه اللائحه التصرفات الماليه والاداريه لمركز الخدمات المعرفيه والمعلوماتيه القانونيه - كلية الحقوق - جامعه المنصوره - وحده ذات طابع خاص، لها استقلال فنى ومالى وادارى، والصادر بشأنها موافق رئيس المجلس الاتلى للجامعات بالقرار رقم ٥٧ بتاريخ ١٢/٩/٢٠٠١، وذلك طبقا لاحكام ماده رقم ٣٠٧ فقره ثانيه من اللائحه التنفيذيه لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ٧٢

### ماده ( ٢ )

يضم المركز الوحدات الاتيه :-

- ( ١ ) قاعه الدكتور / عبد الرزاق السنهورى للمؤتمرات
- ( ٢ ) قاعه الندوات والمناقشات وحلقات البحث
- ( ٣ ) مسرح الكليه
- ( ٤ ) معمل الحاسب والانترنت
- ( ٥ ) وحده التصوير بالكليه
- ( ٦ ) وحده المعلومات والنشر والبحث الالكترونى

### ماده ( ٣ )

يهدف المركز الى تحقيق اهداف جامعهه وخدمه المجتمع فنى المجالات الاتيه :-

- ١ - تقديم خدمه عقد المؤتمرات والندوات العلميه والثقافيه فى قاعات متميزه ومجهزه بأحدث التقنيه فى مجال عرض المعلومات والصوتيات والترجمه

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a circular official stamp.

- ٢ - تقديم خدمه اقامه العروض الفنيه بكافه أنواعها : شرح  
كامل التجهيز بما في ذلك اله العرض السينمائي للجامعه والوحدات التابعه لها .
- ٣ - معاونيه الجامعه في مجال تحديث العمل : ارى عن طريق  
تقديم دورات تدريبيه في علوم الحاسب للطلاب والموظفين  
على مستوى الجامعه وخارجها .
- ٤ - توفير خدمه البحث على شبكه الانترنت لطلاب الدراسات  
العليا وطلاب المرحله الجامعيه الاولى وغيرهم من الباحثين .
- ٥ - صيانه وتحديث القاعات والاجهزه بما يمكنها من مواصلة تقديم  
الخدمات المناطه بها بأفضل وضع ممكن ، وبما يتواءم مع التطورات  
التقنيه المستجده .
- ٦ - اتاحه القاعات والتجهيزات للاستخدام الملائم وعلى مدار ساعات  
اليوم لخدمه المجتمع الجامعي والبيئه الخارجيه بما يحقق دمج  
الجامعه والبيئه ال ايه في منظومه واحده تحقق أهداف  
الوطن في التقدم والرقى .

#### ماده ( ٤ )

يتولى اداره المركز كل من :-

( ١ ) مجلس الاداره .

( ٢ ) رئيس مجلس الاداره .

( ٣ ) مدير المركز .

#### ماده ( ٥ )

يشكيل مجلس الاداره بقرار من رئيس الجامعه لمدته عامين قابل  
للتجديد على النحو التالي :-

١ - الاستاذ الدكتور / عميد كليته الحقوق  
رئيس

٢ - الاستاذ الدكتور / وكيل انليبه لشئون خدمه المجتمع  
وتنميه البيئه

نائبا للرئيس

١٧/٥/٢٠٠٦  
رئيس  
مدير



- ٣ - السيد الدكتور / رئيس قسم قانون المرافعات  
 ٤ - السيد الدكتور / أستاذ مساعد الشريعة الاسلاميه  
 ٥ - السيد الدكتور / مدرس فلسفه القانون وتاريخه  
 ٦ - عضو هيئته تدريس من كلية الدراسات والمعلومات  
 ٧ - السيد الدكتور / مدير المركز  
 ٨ - السيد / أمين كليته الحقوق  
 ٩ - عضو من مركز تقيمه المعلومات والاتصالات بالجامعة  
 مع الالتزام بأحكام المادة رقم (٢) من اللاحه التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢.

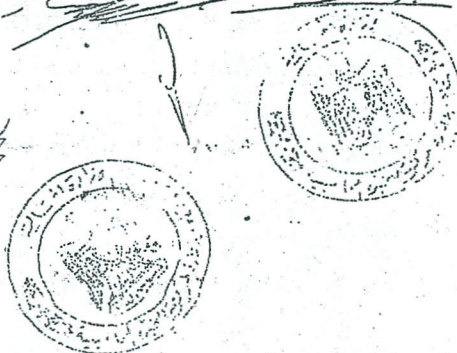
مادة (٦.)

- مجلس ادارته المركز هيئته السلطه التي يديره على كفه شؤون  
 المركز وتصريف أموره الفنيه والماليه والاداريه ، من اختصاصات التاليه  
 في ضوء القوانين واللوائح والقرارات المنظمه لذلك وبما لا يتعارض مع أهدافه \*
- (١) وضع السياسه التي تحقق أغراض المركز  
 (٢) وضع النظام الداخلي للعمل بالمركز وتنظيم الاختصاصات والسلطات  
 العاملين بالمركز ووضع نظام الاجور والمكافآت والحوافز ، طبقا للقوانين والقرارات  
 الساريه في هذا الشأن ، مع الالتزام بأحكام قانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩  
 لسنة ٧٢ ولائحته التنفيذية ، وتعديلاته بالنسبه لأعضائه هيئته التدريس  
 أما بالنسبه لغير أعضائه هيئته التدريس ، يراعى الالتزام بأحكام المادتين ٥٠ ، ٥١  
 من القانون رقم ٤٧ لسنة ٧٨ بشأن العاملين المدنين بالدوله ولائحته التنفيذية  
 وتعديلاته ، وكذلك جدول الاجور المرافق للقانون \*
- (٣) وضع القواعد الماليه لتقدير سبل الخدمات التي يود بها المركز للغير  
 (٤) النظر في التقارير الدوريه التي تقدم عن سير العمل بالمركز  
 (٥) الموافقه على مشروع الموازنه السنويه للمركز وحسابها الختاميه ، وكذلك  
 التقرير السنوي عن نشاط المركز ، تهيدا للعرض على مجلس الجامعه \*
- (٦) اقتراح قبول المنح والهبات والمعونات والهدايا ، طبقا لما تقتضيه القوانين والقرارات  
 واللوائح المنظمه لذلك ، ومراعاه سلطات القبول \*

١٢  
 ١٩٧٢  
 ١٩٧٢

محمد بن عبد الله

محمد بن عبد الله



- ( ٧ ) اقتراح تعديل أحكام لائحته امر - وعرضها على وزارة المالية للاقتراح .  
 ( ٨ ) العظر في ما يرى رئيس الجامعة ورئيس مجلس ادارته المركزي وعرضه على مجلس الاداره من مسائل تدخل في اختصاصه .

مادة ( ٧ )

يجتمع مجلس الاداره مره كل شهرين على الاقل بناء على دعوه رئيسه أو بناء على طلب أغلبية أعضائه ، ولا يكون الاجتماع صحيحا الا بحضور أغلبية الاعضاء ، وتصدق قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس . وتدون محاضر الجلسات في سجل خاص يوقع عليه من أمين المجلس . ومدير المركز ورئيس مجلس الاداره .

مادة ( ٨ )

تبلغ قرارات مجلس الاداره الى رئيس الجامعة خلال ثمانية أيام على الاكثر من تاريخ صدورها ، وتعتبر نافذه إذا لم يهـ - تعرض عليها خلال أسبوعين من تاريخ وصولها مستوف . مكتبه .

مادة ( ٩ )

يتقاضى أعضاء مجلس الاداره مقابل حضور جلسات يحدده مجلس الاداره بحسب أقصى مره واحده . في الشهر مهما تعددت الجلسات ، ووفقا لأحكام القرار الجمهوري رقم ( ٣١١ ) لسنة ١٤٤٠ بتعديل بعض أحكام اللائحه التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات ، رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ .

مادة ( ١٠ )

رئيس مجلس الاداره هو المختص بالاشراف العام على المركز بما يحقق أهدافه ، في ضوء القوانين واللوائح والقرارات المنظمه لذلك ، وليس على الاخص :-

- ١ - دعوه المجلس للاعتقاد ورئاسته اجتماعاته .
- ٢ - متابعتة تنفيذ السياسه العامه الموضوعه لتحقيق أغراض المركز .
- ٣ - اصدار القرارات التنفيذيه - بصرف الاجور والمكافآت والخوافز للعاملين بناء على اقتراح مدير المركز ، وفقا للقواعد والنظم التي يحددها مجلس الاداره .

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a circular official stamp of the University of Jeddah.

٤ - الموافقة على الاستعانة بالخبراء والعماله من داخل أو خارج الجامعة.  
بناءً على اقتراح مدير المركز، من الالتزام بأحكام قانون تنظيم الجامعات  
رقم ٤٩ لسنة ٧٢ ولائحته التنفيذية وتعديلاته بالنسبة للعاملين  
من أعضاء هيئته التدريسية، وأما العاملين الحاملين للمسمى بالدولة  
رقم ٤٧ لسنة ٧٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاته بالنسبة للعاملين من غير  
أعضاء هيئته التدريسية، وكذلك مراعاة أحكام قرارات وزير الدولة للتمهين  
الإدارية أرقام ٢٤، ٢٥ لسنة ١٧ بشأن توظيف الخبراء الوطنيين، والعماله  
المؤقتة.

٥ - تعيين مدير المركز أمام الشورى.

٦ - الاختصاصات الأخرى التي يفوضه فيها مجلس الإدارة.

٧ - تفويض مدير المركز أو أحد أعضاء المجلس في بعض الاختصاصات.

مادة (١١)

يتم اختيار مدير المركز من بين أعضاء هيئته التدريسية بالكلية، ويصدر  
قرار بتعيينه من رئيس الجامعة لمدة سنتين قابله للتجديد.

ويتولى الاختصاصات الآتية في ضوء القوانين واللوائح والقرارات المنبثقة من ذلك:

(١) إدارة المركز وتصريف الأمور الفنية والمالية والإدارية طبقاً لأنواع

التي يرضها مجلس الإدارة، وتنفيذ ما يندرجه المجلس من قرارات.

(٢) الإشراف المباشر على سير العمل بالدراسة ومتابعته تنفيذ الأعمال

لضمان إنجازها في المواعيد المتفق عليها.

(٣) التقدم بالمقترحات اللازمة للفهوض بالمركز في مجالات نشاطه.

(٤) تقديم التقارير الدورية عن أعمال المركز.

(٥) اعتماد مستندات الصرف.

(٦) اقتراح الكفالات والحوافس للعاملين بالمركز.

(٧) ما يفوض فيه من رئيس مجلس الإدارة.

مدير المركز  
رئيس الجامعة  
مجلس الإدارة  
مجلس الشورى  
مجلس التعليم العالي  
مجلس البحث العلمي  
مجلس الدراسات والبحوث  
مجلس التخطيط  
مجلس العلاقات الخارجية  
مجلس العلاقات الاقتصادية  
مجلس العلاقات الثقافية  
مجلس العلاقات الاجتماعية  
مجلس العلاقات الإعلامية  
مجلس العلاقات الرياضية  
مجلس العلاقات السياحية  
مجلس العلاقات الفنيه  
مجلس العلاقات العلمية  
مجلس العلاقات المهنية  
مجلس العلاقات الحرفية  
مجلس العلاقات الزراعية  
مجلس العلاقات الصناعية  
مجلس العلاقات التجارية  
مجلس العلاقات المصرفية  
مجلس العلاقات التأمينية  
مجلس العلاقات العقارية  
مجلس العلاقات القانونية  
مجلس العلاقات السياسية  
مجلس العلاقات الدبلوماسية  
مجلس العلاقات القنصلية  
مجلس العلاقات الجوازات  
مجلس العلاقات الهجرة  
مجلس العلاقات الجنسية  
مجلس العلاقات النكاحية  
مجلس العلاقات الوصية  
مجلس العلاقات الإرثية  
مجلس العلاقات الوصية  
مجلس العلاقات الإرثية  
مجلس العلاقات الوصية  
مجلس العلاقات الإرثية



مبادة ( ١٤ )

تشمل النفقات السنوية للمركز ما يلي :-

- ١ - الاجور والمكافآت والحوافز
- ٢ - المصروفات الجارية
- ٣ - الاستخدامات الاستثمارية بشرط الحصول على موافقة وزارة التخطيط ويتم الصرف من الحساب ، وفقا للقوانين والقرارات المعمول بها في هذا الشأن ، مع مراعاة ما نصت عليه التشريعات العامة بموازنته وزير الدولة ، والتأشيرات الخاصة بموازنته الجامع من مخطوطات وقرارات وزير الدولة للتنمية الإدارية أرقام ٢٣ ، ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧


مبادة ( ١٥ )

يكون للمركز حساب خاص بالبنك المركزي المصري يعيد موافقة وزارة المالية بأسم "مركز الخدمات المعرفية والمعلوماتية القانونية - كاتبة الحقوق - جامعه المنصورة" تودع فيه المبالغ المحصلة من إيراداته المخصصة ، ويتم الصرف منه بشيكات مسجولة على البنك ، موقعا عليها من رئيس مجلس الاداره أو من يفوضه توقيعيا أول ، ومن ممثل وزارة المالية المختصة مع كتابان

مبادة ( ١٦ )

تخصص موارد المركز من النقد الاجنبي لخدماته افراده بالاستيراد المباشر من الخارج عن طريق البنك المركزي المصري المودع فيه الحصيلة ، وذلك عن طريق اداره المشتريات المركزيه "بالاداره العامة بالجامعه" ، وطبقا للوائح والالتزامات المنظمه للاستيراد من الخارج

مدير عام  
مدير مالي  
مدير إداري  
مدير فني  
مدير حاسب  
مدير أمن  
مدير علاقات  
مدير شؤون  
مدير تخطيط  
مدير مبيعات  
مدير خدمات  
مدير تدريب  
مدير تقييم  
مدير مراقبة  
مدير دعم  
مدير أمن  
مدير علاقات  
مدير شؤون  
مدير تخطيط  
مدير مبيعات  
مدير خدمات  
مدير تدريب  
مدير تقييم  
مدير مراقبة  
مدير دعم





مادة ( ١٧ )

يتم استخدام كافة النماذج بالذات المقرر المقرره طبقا للتظلم  
المحاسبى الحكومى ، كما يجوز امسك دفاتر احصائيه لا حكام الرأيه  
والضبط على الايرادات والمصروفات ، اعداد المقاييس ، واظهار النتائج  
وماذج التفتيش لمعرفة تاليف المشروعات المختلفه للمركز .

وتتولى الوحده الحسابيه المخصصه القيام بأعمال حسابات المركز  
واعداد البيانات والحسابات الشهريه والربع سنويه والحساب الختامي  
تهييذا للعرض على الجهات المخصصه ، ووفقا للموايد والقواعد  
المحدده من قِبل وزاره الماليه .

مادة ( ١٨ )

يقصر استخدام قوائم التحصيل على النماذج ٣٣ ع ٣٣ أو النماذج  
التي توافق عليها وزاره الماليه فى المخصصات التقديريه ، خاصه  
بهذا الحساب ، مع مراعاة التعليمات الماليه والمخزينيه فى هذا الخصوص .

مادة ( ١٩ )

يتم صرف السلفه المستبضه بموافقته رئيس مجلس اداره ، على  
أن يحدد النطر فى قيمتها على أساس متوسط الصرف كل سنتين  
أشهر + ٥٠% طبقا للتعليمات الماليه ، وتكون فى مبدئه أمين خزينه  
المركز ، ويكون الصرف منها لمواجهه المصروفات التقريه أو العاجله  
التي تتطلبها حاجه المصل ، وما لا يجاوز ( مائتى جنيه ) بموافقته  
مدير المركز ، وما لا يجاوز ( اربعمائه جنيه ) بموافقته رئيس مجلس الاداره  
أو من يفوضه فى الصقيه الواحده ، وعلى أن يتم استعادتها كلها  
قاربت على الفساد ، ويتم تسويتها حتميا فى نهايه السنه الماليه  
ويتم جرد السلفه على فترات غير محدده ، وما لا يتصل بالفساد  
مرات شهرية .



Handwritten signatures and initials in Arabic script, including a large signature and several smaller ones, likely representing the officials mentioned in the text.

مادة (٢٠)

لمدير المركز الترخيص بصرف سلفه مؤقتة لاتزيد عن (خمسمائة جنيه) ولرئيس مجلس الاعراض او من يفوضه الترخيص بما يزيد عن ذلك وحتى "الفين جنيه" وللمراقب المالي المختص فيما يزيد عن ذلك في الحالات الضرورية وفي الافتراض التي تتطلب ذلك على ان يتم الصرف لاحد العاملين من خارج الحسابات والخاصة بنظام الضمان الحكومي، وان يستم تسويتها بمجرد الانتهاء من الغرض الذي صرفت من اجله، ويحدد أقصى شهرين من تاريخ الصرف أو قبيل نهاية السنة المالية أيهما أقرب، ولا يجوز صرف أكثر من سلفه لشخص واحد في وقت واحد، ومراعاة التعليمات المالية الواردة في اللائحة المالية للموازنة والحسابات، والخاصة بالسلف المؤقتة والمستديمه.


مادة (٢١)

يتم التأمين على ارباب العهد بالمركز طبقا لقرار الجمهوري رقم ٣٧١ لسنة ٨٦ بلاحقه صندوق التأمين حكومي لضمانات ارباب العهد وتعديلاته.

مادة (٢٢)

تؤدي الخدمات والاعمال للجهات كالاتي :-  
\* كليه الحقوق بسعر التكلفة الفعليه " قيمه الخامات ومستلزمات التشغيل وأجور العمال المؤقتين " \*  
\* للجامعه : الجهات التابعه لها على أساس محاسبتها على قيمه الخامات ومستلزمات التشغيل وأجور العمال المؤقتين ونسبه مئيه يحددها مجلس الاداره بحيث لاتزيد على ١٥% من مجموع العناصر السابقه \*  
\* تؤدي الاعمال والخدمات المتعلقه بالغير على أساس التكلفة الاقتصاديه \*  
ويتم توزيع مقابل الخدمات والاعمال الموداه للفكر على النحو التالي :-

مدير المركز  
رئيس مجلس الاعراض  
مراقب مالي  
مدير مالي  
مدير مالي  
مدير مالي



أ - تخصص نسبة ٨٠% لمستلزمات التشغيل والاحتياجات لكل حالته على حدة ، على الأقل نسبة مستلزمات التشغيل من ٣٠% ، ويجوز أن تخصص هذه النسبة بالكامل للمكافآت في حاله تقديم أو نقل معارف أو استشارات أو عقد دورات تدريبية متعلقه بلشباط المركز ، على أن تعتمد من السلطه المختصة .

ب - تخصص نسبة ١٥% لاستخدامها في تمويل الاستثمارات والاحمال والتجديد وتدعيم الامكانيات الشريسه والفنيه للمركز ، على أن تعتمد من رئيس مجلس الاداره أو من يفوضه ، على أن يتم الحصول على موافقه وزاره التخطيط .

ج - تحول نسبة ٥% من الإيرادات المحققه للمركز الى موازنه الجامعه " إيرادات دوله " ، على أن تقوم الجامعه بتوريد نسبة ٥% بشيكات صادره مباشره للخزانة العامه للدول .

مادة ( ٢٣ )

يعد مركز مالي للمركز شهرياً وكل ثلاثة أشهر ، ويعرض على مجلس الاداره لمناقشته وأداء الرأى فيه ، ويضمن المركز المالي للجامعه عن ذات الفتره ، كما يعد الحساب الختامي في نهايه كل سنه ماليه ، ويعرض على مجلس الاداره شهرياً للعرض على مجلس الجامعه للموافقه عليه ، على أن يتضمن الحساب الختامي للجامعه الحساب الختامي للمركز ، مع الالتزام بالمواعيد والقواعد المحدده من قبل وزاره الماليه .

مادة ( ٢٤ )

يتم تطبيق أحكام القانون رقم ٨٩ لسنة ٩٨ بشأن تنظيم المناقصات والمزايدات ولائحته التنفيذية وتعديلاته على كافة أعمال المركز .

مادة ( ٢٥ )

تسري لائحته المخازن الشويهه على جميع الاعمال المخزنيه الخاصه بالمركز .

د. محمد بن عبد الله بن محمد  
م. محمد بن عبد الله بن محمد  
م. محمد بن عبد الله بن محمد  
م. محمد بن عبد الله بن محمد  
م. محمد بن عبد الله بن محمد  
م. محمد بن عبد الله بن محمد





مذكرة

## للعرض علي مجلس الإدارة

تاريخ ٢٠٠٨/٦/١٠ وافق مجلس الإدارة على تحديد ايجار القاعات و المسرح على النحو التالي :-

القاعة	للكلية	للجامعة	خارج الجامعة	تأمين
د./ السنهوري	١٢٥٠	١٥٠٠	٢٠٠٠	١٠٠٠
د./ عبدالهادي النجار	٤٠٠	٥٠٠	٧٥٠	٥٠٠
ح	٧٥٠	١٠٠٠	٢٠٠٠	١٠٠٠

ن يقتصر ايجار قاعة د./ السنهوري على المؤتمرات و الندوات و الأنشطة الثقافية فقط و تتم مناقشات الرسائل العلمية بقاعة د./ عبدالهادي النجار.  
م معروض على مجلس الإدارة

للتفضل بإعادة النظر في ايجار هذه القاعات و المسرح

القائم بعمل

عميد الكلية ورئيس مجلس الإدارة

أ.ه/ فروت عبد الحميد عبد العظيم

٢٠٠٨/٦/١٠

٢٠٠٨/٦/١٠

مشارفة الأستاذة علي الفتية الحائبة سويا  
باسم صفة عمادة - أستاذة بكلية  
بجامعة السنهوري