

WES cam

# جامعة المنصورة كلية الحقوق

.....

## البنية التحتية

## مركز دراسات القانون المقارن



.....



اللائحة الداخلية

لمركز دراسات القانون المقارن

كلية الحقوق - جامعة المنصورة - وحده ذات طابع خاص

XX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX

مادة ( ١ )

تنظم أحكام هذه اللائحة التصرفات المالية والادارية لمركز دراسات القانون المقارن - كلية الحقوق - جامعة المنصورة - وحده ذات طابع خاص لها استقلال فنى ومالى وإدارى ، وإلصاد بشأنها قرار المجلس الأعلى للجامعات رقم ٢٢٠ بتاريخ ١٩٩١ / ٨ / ٤ ، وطبقاً لأحكام المادة رقم ٣٠٧ فقره أخيرة من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ .

مادة ( ٢ )



يهدف المركز الى :-

- ١ - تشجيع البحث العلمى فى مجال القانون المقارن وذلك عن طريق تكليف بعض العلماء والباحثين باجراء دراسات متعمقة فى الموضوعات التى تحقق أهداف المركز .
- ٢ - تدعيم الصلات العلمية بين المركز والمراكز الاخرى اللطمية . وذلك عن طريق عقد اتفاقيات معها لتبادل أعضاء هيئة التدريس والباحثين .
- ٣ - تجميع التشريعات ومجموعات أحكام القضاء الاجنبية ولا سيما تلك المعمور بها فى الدول العربية والذول الاسلاميه ، وذلك لتكوين مكتبة متكاملة تضم أحدث التشريعات وأحكام المحاكم فى تلك الدول .
- ٤ - توحيد التشريعات فى الدول العربية والدول الاسلاميه عن طريق تنظيم مؤتمرات علمية دولية فى الموضوعات التى يمكن أن تحقق هذا الغرض .
- ٥ - اصدار مجلة علمية متخصصة لنشر البحوث المتعلقة بالقانون المقارن باللغات العربية والانجليزية والفرنسية .

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including names like 'محمد عبد السلام' and 'محمد عبد السلام'.

تنظيم دورات دراسية في المصطلحات الأجنبية بما يؤهل الدارسين

اجراء البحوث المتعمقة في القانون المقارن

تنظيم دورات دراسية في النظم القانونية المطبقة في الدول الاسلامية

العربية والاجنبية والمقارنة بينهما

شجيب اجراء رسائل الماجستير والدكتوراه والبحوث العلمية المتخصصة

في مجال القانون المقارن بفروعه المختلفة ، وذلك عن طريق رصد

جوائز مالية تخصص للرسائل أو البحوث المتميزة حسب

ما يقدره المركز

مـ ا د ه ( ٣ )

تكون ادارة المركز من :-

مجلس ادارة المركز

رئيس مجلس ادارة

مدير المركز



مـ ا د ه ( ٤ )

تتكون ادارة المركز على النحو التالي :-

رئيس الكلية الحقوق

رئيس

الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

نائب الرئيس

تتأهل بقسم القانون الدولي العام اساتذة كلية الحقوق

مديرا للمركز

من اساتذته من اقسام الكلية المختلفة

اعضاء

وان من خارج الجامعة يختارون من بين الشخصيات

عضوان

سامية المهتمه بذات النشاط

يقرر من رئيس الجامعة بناء

على مجلس كلية الحقوق لمدة سنتين قابله للتجديد

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

مجلس إدارة المركز هو السلطة المهيمنة على كافة شئون المركز  
صريف أمور الفنية والإدارية والمالية ووضع السياسة التي تحقق أهدافه  
على وجه الخصوص :-

١ - وضع مشروع اللائحة الداخلية للمركز وتوزيع الأعباء والسلطات والاختصاصات  
وضع نظام المكافآت والحوافز الذي يطبق على العاملين بالمركز والمنتدبين  
للعمل به بعد موافقة رئيس الجامعة وتطبيقاً للقوانين والقرارات والتعليمات  
المنظمة لذلك .

وبالنسبة لأعضاء هيئة التدريس يجب الالتزام بأحكام القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢  
بشأن تنظيم الجامعات ولائحة التنفيذية وتعد يلائمها .

أما بالنسبة للعاملين المدنيين من غير أعضاء هيئة التدريس فيكون الصنف  
طبقاً للنظام الذي تضعه السلطة المختصة ، ووفقاً لأحكام المادتين رقم  
٥٠ ، ٥١ من القانون ٤٧ لسنة ١٩٧٨ .

٢ - اقتراح قبول الهيئات والمنح والإعانات والتبرعات التي تتفق مع أهداف المركز  
وتدخل في نشاطه ، وتطبيقاً لما تقتضيه القوانين والقرارات المنظمة لذلك .

٣ - تحديد مقابل الخدمات التي يؤديها المركز ، واشتراك حضور المؤتمرات التي  
ينظمها .

٤ - الموافقة على مشروع موازنة المركز والحسابات الختامية تمهيداً للعرض  
على مجلس الجامعة .

٥ - الموافقة على خطة العمل السنوية والتقرير السنوي الذي يعده مدير  
المركز عن نشاطه .

٦ - تحديد مقابل الحضور لأعضاء مجلس الإدارة عن كل جلسة يحضر فيها  
بعد أقصى جلسه كل شهر في ضوء القرار الجمهوري رقم ٣١١ لسنة ١٩٤٤ بتعديل  
بعض أحكام اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ .

مدير المركز  
مجلس الجامعة  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة القاهرة  
١٩٧٢

مادة ( ٦ )

يجتمع مجلس الإدارة بدعوه من رئيسه مرة على الاقل كل ثلاثة شهور أو بناء على طلب أغلبية الاعضاء ، وتكون اجتماعاته صحيحة بحضور أغلبية الاعضاء ، وتمدد قراراته بأغلبية أصوات الحاضرين وإذا تساوت الاصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس ، وتدوين محاضر الجلسات في سجل خاص يوفى عليه من مدير المركز ورئيس مجلس الإدارة .

مادة ( ٧ )

تبلغ قرارات مجلس إدارة المركز الى رئيس الجامعة خلال ثمانية أيام على الاكثر من تاريخ صدورها لاعتمادها ، وتعتبر هذه القرارات نافذة المفعول اذا لم يعترض عليها رئيس الجامعة في خلال أسبوعين من تاريخ وصولها مستوفاه الى مكتبة .

مادة ( ٨ )

- رئيس مجلس الإدارة هو المختص بالاشراف العام على المركز بما يحقق أهدافه ، ولله على الاخص :-
- ١ - دعوه المجلس للانعقاد ورئاسة جلساته .
  - ٢ - متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعة لتحقيق أهداف المركز .
  - ٣ - مخاطبة الجهات فيما يتعلق بشئون المركز .
  - ٤ - اعتماد المكافآت للقائمين بالتدريس والباحثين والعاملين بين بما يضعه مجلس الإدارة من قواعد وأحكام ، وطبقاً للقوانين والقرارات والتعليمات واللوائح العامة المنظمة لذلك .
  - ٥ - اقتراح عقد الاتفاقيات مع الجهات الداخلية والخارجية وفقاً للقواعد والسياسات المتبعة بالجامعة .
  - ٦ - تمثيل المجلس أمام الغير .
  - ٧ - ما يكلفه به مجلس الإدارة .

عالي  
وزارة المشاورة  
نسخ  
مدير المركز  
مدير الدراسات  
مدير العلاقات  
مدير المكتبة  
مدير الحاسب الآلي  
مدير الأمن والسلامة  
مدير الشؤون الإدارية  
مدير الشؤون المالية  
مدير الشؤون القانونية  
مدير الشؤون الصحية  
مدير الشؤون الثقافية  
مدير الشؤون الرياضية  
مدير الشؤون الفنية  
مدير الشؤون الهندسية  
مدير الشؤون العلمية  
مدير الشؤون البحثية  
مدير الشؤون التعليمية  
مدير الشؤون الطلابية  
مدير الشؤون العمالية  
مدير الشؤون الخدمية  
مدير الشؤون العامة  
مدير الشؤون الخاصة  
مدير الشؤون الخارجية  
مدير الشؤون الدولية  
مدير الشؤون العالمية  
مدير الشؤون الإنسانية  
مدير الشؤون البيئية  
مدير الشؤون الاجتماعية  
مدير الشؤون الاقتصادية  
مدير الشؤون السياسية  
مدير الشؤون الثقافية  
مدير الشؤون العلمية  
مدير الشؤون البحثية  
مدير الشؤون التعليمية  
مدير الشؤون الطلابية  
مدير الشؤون العمالية  
مدير الشؤون الخدمية  
مدير الشؤون العامة  
مدير الشؤون الخاصة  
مدير الشؤون الخارجية  
مدير الشؤون الدولية  
مدير الشؤون العالمية  
مدير الشؤون الإنسانية  
مدير الشؤون البيئية  
مدير الشؤون الاجتماعية  
مدير الشؤون الاقتصادية  
مدير الشؤون السياسية



مما يصادره (د.ق)

يتولى مدير المركز الاختصاصات التالية :-

١ - ادارة المركز ومتابعة تنفيذ ما يصدره مجلس الادارة من قرارات وترشيح العاملين بالجهاز الاداري والفني والمالي للمركز ، واعداد جدول أعمال المجلس واعتماده من رئيس مجلس الادارة .

وفي جميع الاحوال يجب الالتزام بأحكام القانون رقم ٤٧ لسنة ٧٨ بشأن نظام العاملين المدنيين بالدولة وتعدلاته ولائحته التنفيذية وتعدلاتها ، وتأسيسات الموازنة العامة ، وقرارات وزير الدولة للتنمية الادارية رقم ٢٣ لسنة ٩٧ للتعيين على درجات دائمة ، ٢٤ لسنة ٩٧ بشأن توظيف الخبراء الوطنيين ، ٢٥ لسنة ٩٧ بشأن توظيف العاملين الذين يقومون بأعمال مؤقتة ، والقانون رقم ٤٩ لسنة ٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعدلاته .

٢ - التقدم بالمقترحات اللازمة للنهوض بالمركز في مجالات نشاطه ، واعداد خطة العمل السنوية .


٣ - تقديم التقارير الدورية لمجلس الادارة عن سير العمل بالمركز .

٤ - اقتراح المكافآت والحوافز المالية التي يملحها المركز للقائمين بالتدريس والباحثين والعاملين مقابل ما يقومون به من أعمال متعلقة بأهداف المركز .

٥ - اعتماد مستندات الصرف .

٦ - ما يفوض فيه من رئيس مجلس الادارة .

د.ق  
مدير المركز  
١٩٨٨



مـــ ا د ه ( ١٠ )

يكون للمركز موازنة خاصة تعد على نمط موازنات الهيئات الخدمية وتشمّل جميع الإيراد أتب المنتظر تحصيلها ، والنفقات المقدّر صرفها خلال السنة المالية والتي يقرها مجلس الإدارة وتتضمّن موازنة الجامعة بتأشير خاص كأعمادات اجملية بأبواب الاستحداث الجاريّة مقابل تضمين الإيرادات الجارية بتقدّيريات مماثلة ، ويتم الصرف في الأغراض المخصصة للمركز مقابل الحصيلة الفعلية ، ويجوز زياده المنصرف مقابل زياده مماثلة في الإيرادات بموافقة وزير المالية ، ويرحل الفائض من السنة المالية لاخرى ، على ألا يتم ترحيل الفائض من الحصيلة إلا بعد تجهيز مبلغ مماثل لتغطية كافة مصروفات الجامعة ، مع مراعاة ما نصت عليه التشريعات العامة والخاصة من ضوابط في هذا الشأن .

وتبدأ السنة المالية للمركز ببداية السنة المالية للدولة

وتنتهي بأنتائها



مـــ ا د ه ( ١١ )

تتكون موارد المركز من :-

- ١ - مقابل الخدمات التي يؤدّيها المركز للغير .
- ٢ - التبرعات والامانات والتمويل والهدايا التي ترد للمركز من الجهات والهيئات المحلية والاجنبية التي يقبلها مجلس الجامعة بناءً على اقتراح مجلس الإدارة ، مع مراعاة القوانين والقرارات والقواعد الصادرة في هذا الشأن .
- ٣ - أي موارد أخرى يقرها مجلس الإدارة ولا يتعارض مع أهداف المركز .

مـــ ا د ه ( ١٢ )

تتكون النفقات السنوية للمركز من :-

- (١) الاجور والمكافآت والحوافز .
  - (٢) المصروفات الجارية .
  - (٣) الاستحداث الاستثمارية بشرط الحصول على موافقة وزارة التخطيط .
- ويكون الصرف تحقيقاً للإهداف المحدده وطبقاً لما يقرره مجلس الإدارة ، مع مراعاة أحكام الموازنة الاستثمارية بما ينظّر استخدامه من استثمارات مقابل تمويل ذاتي بتفسير القيمة .

د. محمد طاهر  
 د. محمد عبد الله  
 د. محمد عبد الله  
 د. محمد عبد الله  
 د. محمد عبد الله  
 د. محمد عبد الله

مادة ( ١٣ )

- تؤدي الخدمات والاعمال للجهات التالية :-
- رئاسة الكلية بالتكلفة الفعلية ،
  - رئاسة الجامعة والكليات التابعة لها على أساس محاسبتها على قيمة الخدمات ومستلزمات التشغيل وأجور العمالة المؤقتة ونسبة مئوية يحددها مجلس الادارة بحيث لا تزيد عن ١٠٪ من مجموع العناصر السابقة .
  - تؤدي الاعمال والخدمات المتعلقة بالغير على أساس التكلفة الاقتصادية
- يتم توزيع مقابل الخدمات والاعمال على النحو التالي :-
- أ - تخصص نسبة ٧٠٪ لمستلزمات التشغيل والمكافآت لكل حالة على حدة على الا تقل نسبة مستلزمات التشغيل عن ٣٠٪ ، ويجوز أن تخصص هذه النسبة بالكامل للمكافآت في حالة بيع أو نقل معارف أو استشارات أو عقود دورات تدريبية متعلقة بنشاط المركز ، على أن تعتمد من رئيس مجلس الادارة .
  - ب - تخصص نسبة ١٥٪ لاستخدامها في تمويل الاستثمارات والاحلال والتجديد وتدعيم المكاتب البشرية والفنية للمركز .
  - على أن تعتمد من رئيس مجلس الادارة أو من يفوضه وبشرط الحصول على موافقة وزارة التخطيط .
  - ج - تحول نسبة ١٥٪ من الإيرادات المحققة للمركز الى موازنة الجامعة " إيرادات دولية " .

مادة ( ١٤ )

- يكون للمركز حساب خاص بالبنك المركزي بعد موافقة وزارة المالية ، تودع المبالغ المحصلة من إيراداته المخصصة ، ويتم الصرف منه بشيكات مسحوبة البنك موقعا عليها من رئيس مجلس الادارة أو من يفوضه توقيعاً أول ، ممثل وزارة المالية المختص توقيعاً ثان .

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a circular stamp of the Ministry of Planning (وزارة التخطيط) and several handwritten signatures.



مــــــــــــادة ( ١٩ )

لرئيس مجلس الادارة الترخيص بصرف سلفة مؤقتة فيما لا يزيد عن " خمسمائة جنيه " ، وللمراقب المالي المختص فيما يزيد عن ذلك ، وفي الحالات الضرورية وفي الاغراض التي تتطلب ذلك ، على أن يتم الصرف لاحد العاملين من خارج الحسابات والخاضعين لنظام الضمان الحكومي ، على أن يتم تسويتها بمجرد الانتهاء من الغرض الذي صرفت من أجله وبحمد أقصى شهرين من تاريخ الصرف أو قبل نهاية السنة المالية أيهما أقرب ، ولا يجوز صرف أكثر من سلفة لشخص واحد في وقت واحد ، مع مراعاة التعليمات المالية المنظمة لذلك والخاصة بالسلف المؤقتة والمستديمة .

مــــــــــــادة ( ٢٠ )

يتم التأمين على أرباب العهد بالمركز طبقا لاحكام القرار الجمهوري رقم ٢٧١ لسنة ٨١ بلائحة صندوق التأمين الحكومة لضمادات أرباب العهد .

مــــــــــــادة ( ٢١ )

يحدد مركز مالي للمركز كل ثلاثة شهور ، ويعرض على مجلس الادارة لمناقشته وأبداء الرأي فيه ، كما يحدد الحساب الختامي في نهاية كل سنة مالية ، ويعرض على مجلس الادارة تمهيديا للعرض على مجلس الجامعة للموافقة عليه ، على أن يتضمن الحساب الختامي للجامعة الحساب الختامي للمركز ، مع الالتزام بالمواعيد والقواعد المحددة من قبل وزارة المالية .

م  
١٨/٨  
خالد  
م

م



مادة ( ٢٢ )

لرئيس مجلس الإدارة اعتماد خصم الاصل، التالفة أو الفاقد على جانب المركز اذا كانت قيمتها لا تزيد عن " مائة جنيه " اذا كان الفقد أو التلف نتج عن أسباب قهرية ، وفيما زاد عن هذه القيمة فيرجع الى الهيئة العامة للخدمات الحكومية ، وذلك بشرط أن يثبت من التحقيق ثبوتاً قطعياً أن الفقد أو التلف كان ناتجاً عن أسباب خارجة عن اراده صاحب العهدة .

مادة ( ٢٣ )

يتم تطبيق أحكام القانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ بشأن تنظيم المناقصات والمزايدات ولائحة التنفيذية وتعديلاته على كافة أعمال المركز .

مادة ( ٢٤ )

تسرى لائحة المخازن الحكومية على جميع الأعمال المخزنية الخاصة بالمركز .

مادة ( ٢٥ )

تعتبر أموال وأموال المركز الثابتة والمنقولة أموالاً عامة ، ويسرى بشأنها أحكام كافة القوانين والقرارات المتعلقة بالأموال العامة وتؤول ملكيتها للجامعة في حالة انتهاء الغرض من أبشاه المركز .

مادة ( ٢٦ )

تخضع حسابات وأعمال المركز لتفتيش ورقابة وزارة المالية والجهاز المركزي للحسابات ، وعلى القائمين بالعمليات تقديم كافة المستندات والبيانات التي تطلبها هذه الأجهزة .

مادة ( ٢٧ )

تطبق أحكام القانون رقم ٤٩ لسنة ٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحة التنفيذية وتعديلاته ، والقانون رقم ٥٢ لسنة ٧٢ بشأن الموازنة العامة للدولة ولائحة التنفيذية



Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a large signature and several smaller ones.

وتعد يلاته ، والقانون رقم ٧٠ لسنة ٧٣ بشأن اعداد الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية ومتابعة تنفيذها ، والقانون رقم ٤٧ لسنة ٧٨ بشأن نظام العاملين المدنين بالدولة ولائحة التنفيذية وتعديلاته ، والقانون رقم ١٢٧ لسنة ٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحة التنفيذ يسيطة وتعديلاته ، والقانون رقم ٨٩ لسنة ٩٨ بشأن تنظيم المناقصات والمزايدات ولائحة التنفيذية وتعديلاته ، ولائحة المخازن الحكومية واللائحة المالية للميزانية والحسابات ، ولائحة بدل السفر ومصاريف الانتقال الصادرة بقرار رئيس الجمهورية رقم ٤١ لسنة ١٩٥٨ ، وأحكام القوانين واللوائح العامة فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه اللائحة .

مـ ا د هـ ( ٢٨ )

تسرى أحكام هذه اللائحة من تاريخ موافقة السلطة المختصة عليها ، ولا يجوز اجراء أى تعديل عليها الا بعد موافقة وزارة المالية .

شمال  
عبد الجبار  
عبد الجبار  
عبد الجبار  
عبد الجبار

يعتمد

رئيس

قطاع الحسابات والمدبيرات المالية

عبد الجبار

د / تهناني عبد الجبار أبو الغيط

