

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

### 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 التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ٧٢

### ماده ( ٢ )

يتضم المركز الوحدات الاتيه :-

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

### ماده ( ٣ )

يهدف المركز الى تحقيق اهداف جامعه وخدمه المجتمع فنى

المجالات الاتيه :-

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

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



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

مادة (٦)

مجلس اداره المركز هو السلطة العليا على كافة شؤون المركز وتصريف أموره الفنيه والماليه والاداريه ، من اختصاصات التاليف في ضوء القوانين واللوائح والقرارات المنظمه لذلك وبما لا يتعارض مع أهدافه .

(١) وضع السياسه التي تحقق أهداف المركز .

(٢) وضع النظام الداخلي للعمل بالمركز وتوزيع الاختصاصات والسلطات بين 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 .

تعديلاته بالنسبه لأعضائه هيئته التدريسيه أما بالنسبه لغير أعضائه هيئته التدريسيه ، يراعى الالتزام بأحكام المادتين ٥٠ ، ٥١ من القانون رقم ٤٧ لسنة ٧٨ بشأن العاملين المدنيين بالدوله ولائحته التنفيذية وتعديلاته ، وكذلك جدول الاجور المرافق للقانون .

(٣) وضع القواعد الماليه لتقدير سبل الخدمات التي يودعها 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 .

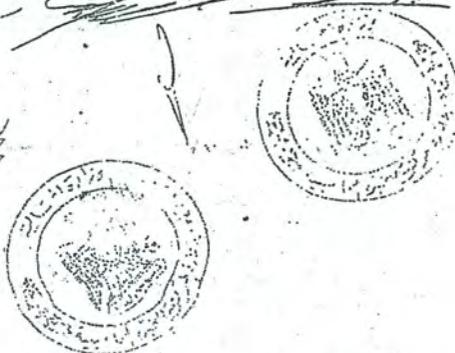
(٦) اقتراح قبول المنح والهبات والمعونات والهدايا ، طبقا لما تقتضيه القوانين والقرارات واللوائح المنظمه لذلك ، ومراعاه سلطات القبول .

١٥ / ٥ / ٧٢

مدير المركز

مجلس المركز

مجلس الجامعه



- ( ٧ ) اقتراح تعديل أحكام لائحته امره - وعرضها على وزارة المالية للاقتداء .  
 ( ٨ ) النظر في ما يرى رئيس الجامعة ورئيس مجلس إدارة المركز وعرضه على مجلس الإدارة من مسائل تدخل في اختصاصه .

مادة ( ٧ )

يجتمع مجلس الإدارة مرة كل شهرين على الأقل برئاسة على دعوه رئيسه أو بناء على طلب أغلبية أعضائه ، ولا يكون الاجتماع صحيحا الا بحضور أغلبية الأعضاء ، 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 الإدارة .

مادة ( ٨ )

تبلغ قرارات مجلس الإدارة الى رئيس الجامعة خلال ثمانية أيام على الأكثر من تاريخ صدورها ، وتعتبر نافذة إذا لم يهـ - عرض عليه خلال أسبوعين من تاريخ وصولها مستوف . مكتبته .

مادة ( ٩ )

يتقاضى أعضاء مجلس الإدارة مقابل حضور جلسات يحدده مجلس الإدارة بحمد أقصى مرة واحدة في الشهر مهما تعددت الجلسات ، ووفقا لأحكام القرار الجمهوري رقم ( ٣١١ ) لسنة ١٩٤٤ بتعديل بعض أحكام اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ .

مادة ( ١٠ )

رئيس مجلس الإدارة هو المختص بالاشراف العام على المركز بما يحقق أهدافه ، في ضوء القوانين واللوائح والقرارات المنظمة لذلك ، وليس على الأخص :-

- ١ - دعوه المجلس للاعتقاد ورئاسته اجتماعاته .
- ٢ - متابعتها تنفيذ سياسته العامة الموضوعه لتحقيق أغراض المركز .
- ٣ - إصدار القرارات التنفيذية .. لصرف الأجر والمكافآت والخوافز للعاملين بناء على اقتراح مدير المركز وفقا للقواعد والنظم التي يحددها مجلس الإدارة .

Handwritten signatures and a circular stamp of the University of Alexandria are visible at the bottom of the page.

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، وأعضاء العاملين المدعومين بالدولة  
رقم ٤٧ لسنة ٧٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاته بالنسبة للعاملين من غير  
أعضاء هيئته التدريسية، وكذلك مراعاة أحكام قرارات وزير الدولة للتمهية  
الإدارية أرقام ٢٤، ٢٥ لسنة ٩٧ بشأن توظيف الخبراء الوطنيين، والعماله  
المؤقتة.

٥ - تعيين المركز أمام الشير.

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 يصدره 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 المكافآت والحوافز للعاملين بالمركز.

(٧) ما يفوض فيه من رئيس مجلس الإدارة.

مدير المركز  
رئيس الجامعة  
مدير الدراسات والبحوث  
مدير العلاقات العامة  
مدير المكتبة  
مدير الحاسب الآلي  
مدير الشؤون الإدارية  
مدير الشؤون المالية  
مدير الشؤون القانونية  
مدير الشؤون الفنية  
مدير الشؤون الطلابية  
مدير الشؤون الرياضية  
مدير الشؤون الثقافية  
مدير الشؤون الاجتماعية  
مدير الشؤون الصحية  
مدير الشؤون البيئية  
مدير الشؤون الأمنية  
مدير الشؤون الإعلامية  
مدير الشؤون العلاقات الخارجية  
مدير الشؤون العلاقات الداخلية  
مدير الشؤون العلاقات المجتمعية  
مدير الشؤون العلاقات المهنية  
مدير الشؤون العلاقات الأكاديمية  
مدير الشؤون العلاقات البحثية  
مدير الشؤون العلاقات التوعوية  
مدير الشؤون العلاقات التثقيفية  
مدير الشؤون العلاقات الترفيهية  
مدير الشؤون العلاقات التوعوية  
مدير الشؤون العلاقات التثقيفية  
مدير الشؤون العلاقات الترفيهية









مادة (٢٥)

لمدير المركز الترخيص بصرف سلفه مؤقتة لاتزيد عن (خمسمائة جنيه) ولرئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه الترخيص بما يزيد عن ذلك وحتى "القبيل" خمسة "وللمراقب المالي المختص فيما يزيد عن ذلك في الحالات الضرورية وفي الاقراض التي تتطلب ذلك على أن يتم الصرف لاحد العاملين من خارج الحسابات والخاصة بنظام الضمان الحكومي وأن يستم تسويتها بمجرد الانتهاء من الغرض الذي صرفت من أجله 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 المؤقت والمستديم

مادة (٢٦)

يتم التأمين على أرباب العهد بالمركز طبقا لقرار الجمهوري رقم ٣٧١ لسنة ٨٦ بلا حرجه صندوق التأمين الحكومي لضمانات أرباب العهد وتعديلات

مادة (٢٧)

تؤدي الخدمات والاعمال للجهات كالاتي :-  
\* كليه الحقوق يسعر التكلفة الفعلية "قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل وأجور العمال المؤقتين"  
\* للجامعه : الجهات التابعة لها على أساس محاسبتها على قيمه الخامات ومستلزمات التشغيل وأجور العمال المؤقتين ونسبه مئيه يحدد لها مجلس الاداره بحيث لاتزيد على ١٥% من مجموع العناصر السابقه  
\* تؤدي الاعمال والخدمات المتعلقة بالغير على أساس التكلفة الاقتصادية ويتم توزيع مقابل الخدمات والاعمال المؤداه للفكر على النحو التالي :-

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





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 يقترح 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

مشاركة الأستاذة علي الفتيحة الحائبة سوي  
باسم صفة عمادة - أستاذة بكلية الحقوق  
جامعة المنصورة

اللائحة الداخلية  
لمركز الدراسات السياسية والدولية  
كلية الحقوق - جامعة المنصورة  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



اللائحة الداخلية  
لمركز الدراسات السياسية والدولية  
كلية الحقوق ... جامعة المنصورة  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

مادة ( ١ )

تنظم أحكام هذه اللائحة التصرفات المالية والادارية لمركز الدراسات السياسية والدولية - كلية الحقوق - جامعة المنصورة وحده ذات طابع خاص ، لها استقلال فنى ومالى وادارى ، والصادر بشأنها قرار المجلس الاعلى للجامعات رقم ١٦٣ بتاريخ ١١/١١/١٩٩٦ وطبقا لاحكام المادة رقم ٣٠٢ ( فقره ثابته ) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ .

النظام الادارى

مادة ( ٢ )

أهداف المركز :

- ١ - اجراء الدراسات والبحوث الاستراتيجية فى المجالات الاقتصادية والاجتماعية والسياسية وغيرها التى تقتضيها الظروف التى تمر بها البلاد وتقديمها الى الجهات المعنية .
- ٢ - القيام بالبحوث المتعلقة بتطوير السياسات الاقتصادية والسكانية والاجتماعية فى ضوء المعطيات الدولية وتجارب الدول الاخرى فى هذا المجال .
- ٣ - اجراء الدراسات والبحوث الخاصة بالتوقعات المستقبلية لعطيان التنمية وتحديد أفضل الاساليب وأكثرها فاعلية لتنفيذها .
- ٤ - تشجيع الدراسات الخاصة بعلوم المستقبل فى مختلف المجالات .

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

- ٥ - تنظيم المؤتمرات والحلقات الدراسية والندوات العلمية والثقافية  
 في الموضوعات المتصلة بالجوانب الاستراتيجية والسياسية \*
- ٦ - عقد الاتفاقيات مع المراكز العلمية ذات الاختصاصات المماثلة  
 المصرية والاجنبية من أجل تبادل الخبرات أو الزيارات أو المطبوعات  
 أو تنظيم المؤتمرات وحلقات النقاش المشتركة ، وتنفيذ هذه الاتفاقيات  
 بعد اقرارها من مجلس الجامعة بناءً على طلب مجلس ادارة المركز \*
- ٧ - تنظيم دورات تدريبية في مجال عمل المركز \*
- ٨ - اصدار نشره دورية عن نشاط المركز ومجلة علمية ومكتوبة  
 خاصة به \*

### مادة (٣)

تتكون ادارة المركز من :-

- (١) مجلس ادارة المركز \*
- (٢) رئيس مجلس الادارة \*
- (٣) مدير المركز \*

### مادة (٤)

يشكل مجلس ادارة المركز على النحو التالي :-

- |             |  |
|-------------|--|
| رئيس        | * عميد كلية الحقوق   |
| نائب للرئيس | * وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة             |
| عضوا        | * وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث                |
| عضوا        | * مدير المركز " يختار من بين اساتذه الكلية "               |
| أعضاء       | * ثلاثة من اساتذه الكلية                                   |
| أعضاء       | * خصه أعضاء من خارج الجامعة يختارون من بين الشخصيات العامة |

ويصدر بتعيين أعضاء مجلس الادارة قرار من رئيس الجامعة بناءً على ترشيح

- مجلس كلية الحقوق لمدته سنتين قابلة للتجديد \*

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a circular stamp of the Faculty of Law, Assiut University.



## مادة (٧)

يعقد مجلس إدارة المركز اجتماعا مرة كل ثلاثة أشهر على الأقل بناء على دعوته من رئيسه ، ويجب دعوته المجلس الى الاجتماع اذا طلب ذلك أغلبية أعضائه المجلس .

## مادة (٨)

رئيس مجلس الإدارة هو المختص بالاشراف العام على المركز بما يحقق أهدافه ، وله على الاخص :-

- ١ - دعوته المجلس للاجتماع ورئاسة جلساته .
- ٢ - متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعية لتحقيق أهداف المركز .
- ٣ - مخاطبة الجهات فيما يتعلق بشئون المركز .
- ٤ - اعتماد المكافآت والحوافز للعاملين بالمركز ، مع مراعاة عدم تكرار صرف ذات الحوافز والمكافآت التي تصرف لظرائهم عن ذلك النشاط .
- ٥ - تعيين العمالة المؤقتة بالمركز ، مع الالتزام بقوانين وزير الدولة للتنمية الادارية رقم ٢٥ لسنة ٩٧ بشأن توظيف العاملين الذين يقومون بأعمال مؤقتة .
- ٦ - اقتراح عقد اتفاقيات مع الجهات الداخلية والخارجية وفقا للقواعد والسياسات المتبعة بالجامعة .

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



مادة ( ٩ )

يرشح رئيس مجلس الادارة مديرا للمركز من بين اساتذة الكليه ، ويصدر -  
بتعيينه قرار من رئيس الجامعة لمدة سنتين قابله للتجديد ، ويتولى الاختصاصات  
التاليه :-

- ١ - امانة المجلس وتدوين محاضر الجلسات في سجل خاص يوقع عليه مدير  
المركز ورئيس مجلس الادارة \*
- ٢ - 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 \*
- ٣ - التقدم بالمقترحات اللازمة للتمويل بالمركز في مجالات نشاطه واعداد خطة  
العمل السنويه \*
- ٤ - تقديم التقارير الدورية لمجلس الادارة عن تقدم سير العمل بالمركز \*
- ٥ - اقتراح المكافآت والحوافز للعاملين للمركز وللمن يقدمون للمركز خدمات تتعلق  
بتحقيق اهدافه \*
- ٦ - اقتراح تمويل البحوث العلمية وكافة أنشطة المركز \*
- ٧ - اعتماد مستندات الصرف والتسويات الحسابيه



النظام المالي

مادة ( ١٠ )

يكون للمركز موازنه خاصه تعد على نظم موازنات الهيئات العامه الخدميه  
وتشمل جميع الايرادات المنتظر تحصيلها ، والنقبات القدر صرفها خلال  
السنة الماليه والتي يقرها مجلس الادارة وتتضمنها موازنه الجامعة بتأشير  
خاص كاعتمادات اجاليه بأبواب الاستخدامات الجاريه مقابل تضمين الايرادات  
الجاريه بتقديرات مماثله ، ويتم الصرف في الاغراض المخصصه للمركز مقابل الحصيله  
الفعليه ، ويجوز زيادة المنصرف مقابل زياده مماثله في الايرادات بموافقة  
السيد الاستاذ الدكتور/ وزير الماليه ، ويرحل الفائض من سنة ماليه لاخرى  
على الا يتم ترحيل الفائض من الحصيله الا بعد تجميد مبلغ مماثل لتغطية  
كافة مصروفات الجامعة ، مع مراعاة ما نصت عليه التاشيرات العامه والخاصه  
من ضوابط في هذا الشأن \*

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.

- ١ - تخصيص نسبة ٧٠% لمستلزمات التشغيل والمكافآت لكل حالة على حدة ، على الا تقل نسبة مستلزمات التشغيل عن ٣٠% ، ويجوز تخصيص هذه النسبة بالكامل للمكافآت في حالة بيع أو نقل مستشار أو استشارات أو عقود دورات تدريبية متعلقة بنشاط المركز على أن تعتمد من رئيس مجلس الإدارة .
- ب - تخصيص نسبة ١٥% لاستخدامها في تمويل الاستثمارات والاحتمالات والتجديد ، وتدفيم المكائيات البشرية والنفدية للمركز .
- ج - تؤول نسبة ١٥% من الإيرادات المحققة للمركز الى موازنة الجامعة " إيرادات دولنة " .

مادة (١٤)

يكون للمركز حساب خاص بالبنك المركزي بعد موافقة وزارة المالية تودع فيه المبالغ المحصلة من إيراداته المخصصة ، ويتم الصرف بشيكات مسحوبة على البنك موقعا عليها من رئيس مجلس الإدارة أو من ينفوضه توقيعاً أول ، ومن مثل وزارة المالية توقيع ثمان .

مادة (١٥)

تخصص موارد المركز من العقود الاجنبي لخدمة أغراضه بالاستيراد من الخارج عن طريق البنك المودع فيه الحضية ، وذلك عن طريق ادارة المشتريات المركزية بالادارة العامة بالجامعة ، وطبقاً للوائح والتعليمات المنظمة للاستيراد .

مادة (١٦)

يتم استخدام كافة النماذج والدفاتر المقررة طبقاً للنظام المحاسبي الحكومي ، كما يجوز امساك دفاتر وسجلات اضا في حصة مساعده أو احصائية لاحكام الرقابة والضبط على الإيرادات والمصروفات وأعداد المقاييسات وأظهر النتائج ونماذج التشغيل لمعرفة تكاليف المشروعات المختلفة بالمركز . وتتولى الوحدة الحسابية المختصة القيام بأعمال حسابات المركز وأعداد البيانات والحسابات الشهرية والربع سنوية والحساب الختامي تمهيداً للعرض على الجهات المختصة .

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

مادة (١٧)

يقتصر استخدام قسائم التحصيل على النماذج ٣٢٢ مع أو النماذج التي توافق عليها وزارة المالية في المعاملات النقدية الخاصة بهذا الحساب ، مع مراعاة التعليمات المالية والمخزنية في هذا الخصوص .

مادة (١٨)

يتم صرف السلفة المستديمة بعد موافقة مدير المركز ، على أن يحسب النظر في قيمتها على أساس متوسط الضرب كل ستة شهور + ٥% طبقا للتعليمات المالية ، وتكون في عهده أمين خزينة المركز ، ويكسبون الصرف منها لمواجهة المصروفات الثرية أو العاجلة التي تتطلبها حاجتها العمل وبما لا يجاوز " مائة جنيه " بموافقة مدير المركز ، وبما لا يجاوز ( مائة جنيه ) بموافقة رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه في الصيغة الواحدة ، وعلى أن يستعاضتها كلما قاربت على النفاذ ، ويتم تسويتها حتما في نهاية السنة المالية ، ويتم جرد السلفة على قوائم مدير محذوم وبما لا يقبل على ثلاث مرات شهريا .

مادة (١٩)

لمدير المركز الترخيص بصرف سلفة مؤقتة لا تزيد عن ( ألفي جنيه ) ولرئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه الترخيص بما يزيد عن ذلك وحسب " خمسة الاف جنيه " ، وللمراقب المالي المختص فيما يزيد عن ذلك في 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 وبحد أقصى شهرين من تاريخ الصرف أو قبل نهاية السنة المالية أيهما أقرب ، ولا يجوز صرف أكثر من سلفة لشخص واحد ، مع مراعاة التعليمات الواردة في اللائحة المالية للموازنة والحسابات والخاصة بالسلف المؤقتة والمستديمة .

مدير المركز  
مدير  
مدير  
مدير



مـ ا د ه ( ٢٠ )

يتم التأمين على أرباب العهد بالمركز  
طبقا لاحكام القرار الجمهوري رقم ٣٧١ لسنة ٨١  
بالاتحة صندوق التأمين الحكومي لضمانات  
أرباب العهد \*

مـ ا د ه ( ٢١ )

لرئيس مجلس الادارة او من يفوضه اتمتداد  
المسروفات الشهرية التي يتعذر تقديم مستندات عنها  
والتي تتطلبها ظروف العمل بالمركز ، وذلك  
فيما لا يجاوز ( مائة جنيه ) ، بمقتضى اقرار  
من المختص \*

مـ ا د ه ( ٢٢ )

يعد مركز مالي للمركز كل ثلاثة شهور  
ويعرض على مجلس الادارة لمناقشته وابداء الرأي  
فيه ، كما يعد الحساب الختامي في نهاية  
كل سنة مالية ، ويعرض على مجلس الادارة  
تهيئدا للعرض على مجلس الجامعة للموافقة  
عليه ، على ان يتضمن الحساب الختامي للجامعة  
الحساب الختامي للمركز ، مع الالتزام بالمواعيد  
والقواعد المحدده من قبل وزارة المالية \*

عبد  
سيد  
محمد  
عبد  
المنعم  
عبد  
المنعم  
عبد  
المنعم  
عبد  
المنعم







اللائحة الداخلية

لمركز الدراسات والاستشارات القانونية

كلية الحقوق - جامعة المنصورة

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

اللائحة الداخلية  
لمركز الدراسات والاستشارات القانونية  
كلية الحقوق ••• جامعة المنصورة

مادة ( ١ )

تنظم أحكام هذه اللائحة التصرفات المالية والإدارية لمركز الدراسات والاستشارات القانونية - كلية الحقوق - جامعة المنصورة وحده ذات طابع خاص، لها استقلال فني ومالي وإداري، والصادر بشأنها قرار المجلس الأعلى للجامعات رقم (٤) بتاريخ ١٧/٢/١٩٩٣، وطبقاً لأحكام المادة رقم ٣٠٧ "فقرة أخيرة" من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ •

مادة ( ٢ )

أهداف المركز :-

- ١ - إجراء الدراسات القانونية والاقتصادية والشرعية التي يحتاج إليها الأشخاص الطبيعيون والمعنويون والجهات والجامعات والهيئات الوطنية والاجنبية
- ٢ - إجراء الدراسات في شأن المشاكل القانونية ذات الأهمية القومية •
- ٣ - تجميع المعلومات والإحصاءات في مجال البحث القانوني •
- ٤ - إبداء الرأي القانوني في الموضوعات التي يطلب من المركز إبداء الرأي فيها •
- ٥ - تنظيم الدورات الدراسية وبرامج تدريبية في المجالات العلمية والتطبيقية بما يتلائم مع احتياجات المهن القانونية وبالتفاهق مع الهيئات المعنية •
- ٦ - إصدار مجلة علمية متخصصة لشر البحوث والآراء القانونية • *رصاص*

مادة ( ٣ )

تتكون إدارة المركز من :-

- (١) مجلس إدارة المركز •
- (٢) رئيس مجلس الإدارة •
- (٣) مدير المركز •

يشكل مجلس إدارة المركز على النحو التالي :-

- \* عميد كلية الحقوق
- \* وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
- \* وكيل الكلية لشؤون الدراسات العليا والبحوث
- \* مدير المركز ( يختار من بين أساتذة الكلية )
- \* خمسة أساتذة من أقسام الكلية المختلفة
- \* ثلاثة أعضاء من خارج الجامعة يختارون من بين الشخصيات العامة المهمة بذات النشاط
- \* ويصدر ربتعيين أعضاء مجلس الإدارة قرار من رئيس الجامعة. بنوا
- \* على ترشيح مجلس كلية الحقوق لمدة سنتين قابلة للتجديد .

مجلس إدارة المركز هو السلطة المهيمنة على كافة شؤون المركز. وتصریف أمور الفنیة والاداریة والمالیة ووضع السیاسة الستی تحقق أهداف المركز .

وله على وجه الخصوص :-

- ١ - وضع مشروع اللائحة الداخلية للمركز وتوزيع الاعباء والسلطات والاختصاصات ووضع نظام المكافآت والحوافز الذى يطبق على العاملين بالمركز والمنتدیین للعمل به طبقاً للتعاقد والحوافز المنظمة لذلك
- ٢ - وضع الشروط والقواعد الخاصة باجراء الدراسات والبحوث وتنظيم المؤتمرات والندوات العلمية ودورات التدريب وتحديد الرسوم التى تحصل مقابل ذلك وتخفيضها أو الاعفاء منها .
- ٣ - اقتراح قبول الهبات والمنح والاعانات والتبرعات التى تتفق مع أهداف المركز وتدخل فى نشاطه ، وبما تقضى به القوانين والقواعد المنظمة لذلك .

٤ - اعتماد مشروع موازنة المؤسسة المركز والحسابات الختامية تمهيدا للمعرض على مجلس الجامعة للموافقة .

٥ - اعتماد خطة العمل السنوية .

عن نشاطاته .

٦ - بحث الموضوعات التي يطلب من المركز دراستها أو تكليف أحد أعضاء المركز أو خبير من خارجة بدراستها ، مع الالتزام بقرار وزير الدولة للتربية الا دارية رقم ٢٤ لسنة ٩٧ بشأن توظيف الخبراء الوطنيين .

٧ - اقتراح الاتفاقيات مع الجهات الاخرى .

مما داه ( ٦ )

يجتمع مجلس الادارة بدعوة من رئيسه مروه على الاقل كل ثلاثة شهر او يناداه على طلب اقلية الاعضاء ، وتكون اجتماعاته صحفية بحضور اقلية الاعضاء ، وتصدر قراراته بأغلبية اصوات الحاضرين .  
واذا تساوت الاصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس ، وتدون محاضر الجلسات في سجل خاص يوقع عليه من مدير المركز ورئيسه من مجلس الادارة .

مما داه ( ٧ )

تبلغ قرارات مجلس ادارة المركز الى رئيس الجامعة ختلال ثمانية ايام على الاكثبر من تاريخ صدورها لاعتمادها ، وتعتبر مرفوضة القرارات نافذة المفعول اذا لم يعترض عليها رئيس الجامعة في خلال اسبوعين من تاريخ وصولها مستوفاه الى مكتبه .

مما داه ( ٨ )

رئيس مجلس الادارة هو المختص بالاشرف المسام على المركز بما يحقق امد افسه ، وله على الاخير :- .

١ - دعوة المجلس للانعقاد ورؤسه جلسا تنه .

٢ - متابعة تنفيذ المراسمة العامة الموضوعة لتحقيق اهداف المركز .

٣ - مخاطبة الجهات فيما يتعلق بشؤون المركز .

- ٤ - اعتماد المكافآت والحوافز للعاملين بالمركز وفقا للاحكام والقوانين ~~من~~  
واللوائح الخاصة ، وما يضعه مجلس الادارة من قواعد وأحكام <sup>فيما للعزائم والعقود</sup>  
المحظرة لذاته
- ٥ - تعيين العمالة المؤقتة بالمركز ، مع الالتزام بقرار وزير الدولة  
للتنمية الادارية رقم ٢٥ لسنة ٩٧ بشأن توظيف العاملين الذين يقومون  
بأعمال مؤقتة .

٦ - اقتراح عقد اتفاقيات مع الجهات الداخلية والخارجية وفقا للقواعد  
والسياسات المتبعة بالجامعة .

٧ - ما يكلفه به مجلس الادارة .

### ماده (٩)

- يرشح رئيس مجلس الادارة مديرا للمركز من بين أساتذته الكليية  
ويصدر بتعيينه قرار من رئيس الجامعة لمدته سنتين قابلة للتجديد  
ويتولى الاختصاصات التالية :-
- (١) أمانة المجلس وتدوين محاضر الجلسات في سجل خاص يوقع عليه  
مدير المركز ورئيس مجلس الادارة .
- (٢) 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 .
- (٣) التقدم بالمقترحات اللازمة للتموض بالمركز في مجالات نشاطة واعتماد  
خطة العمل السنوية .
- (٤) تقديم التقارير الدورية لمجلس الادارة عن تقدم سير العمل بالمركز .
- (٥) اقتراح المكافآت والحوافز للعاملين للمركز وللمن يقومون للمركز بخدمات  
تتعلق بتحقيق أهدافه .
- (٦) اقتراح تمويل البحوث العلمية وكافة أنشطة المركز .
- (٧) اعتماد مستندات الصرف .
- (٨) ما يفرض فيه من رئيس مجلس الادارة .
- (٩) عمل المركز العام الضيق



مادة ( ١٣ )

تؤدي الخدمات والاعمال للجهات كالاتي :-

- ١ - رئاسة الكلية بالتكلفة الفعلية ، وبدون مقابل للمركز .
- ٢ - رئاسة الجامعة والكليات التابعة لها على أساس محاسبتها على قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل وأجور العمالة المؤقتة ونسبة مئوية يحددها مجلس الادارة بحيث لا تزيد عن ١٥ % من مجموع العناصر السابقة .
- ٣ - تؤدي الاعمال والخدمات المتعلقة بالغير على أساس التكلفة الاقتصادية
- ٤ - 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 من ٢٠ % ، ويجوز ان تخصص نسبة 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 الامكانيات البشرية والفنية للمركز .
  - على أن تعتمد من رئيس مجلس الادارة أو من يفوضه وبشرط الحصول على موافقة وزارة التخطيط .
  - ج - تتحول نسبة ١٥ % من الايرادات المحققة للمركز الى موازنة الجامعة " ايرادات دولة " .

مادة ( ١٤ )

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





مادة ( ٢٣ )

لرئيس مجلس الادارة اعتماد خصم الاصلف لتالفة أو الفاقدف على جانب المركز اذا كانت قيمتها لا تزيد عن " مائتى جنيه " اذا كان الفقد أو التلف نتف 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 ( ٢٤ )

يتم تطبيق أحكام القانون رقم ٨٦ لسنة ١٩٩٨ بشأن تنظيم المناقصات والمزايدات ولا تحتة التنفيذية وتعديلاته على كافة أعمال المركز .

مادة ( ٢٥ )

تسرى لائحة المخازن الحكومية على جميع الاعمال المخزنية الخاصة بالمركز .

مادة ( ٢٦ )

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

مادة ( ٢٧ )

تخضع حسابات وأعمال المركز لتفتيش ورقابة وزارة المالية والجهاز المركزى للحاسبات ، وعلى القائمين بالعمل بها تقديم كافة المستندات والبيانات التى تطلبها هذه الاجهزة .

مادة ( ٢٨ )

تطبق أحكام القانون رقم ٤٩ لسنة ٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولا تحتة التنفيذية وتعديلاته ، والقانون رقم ٥٢ لسنة ٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة ولا تحتة التنفيذية

وتعد يلاته ، والقانون رقم ٧٠ لسنة ٧٣ بشأن اعداد الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية ومتابعة تنفيذها ، والقانون رقم ٤٧ لسنة ٧٨ بشأن نظام العاملين المدنيين بالدولة ولائحة التنفيذ وتعد يلاته ، والقانون رقم ١٢٧ لسنة ٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحة التنفيذ وتعد يلاته والقانون رقم ١٠٥ لسنة ٩٢ ، والقانون رقم ٨٩ لسنة ٩٨ بشأن تنظيم المناقصات والمزايدات ولائحة التنفيذ وتعد يلاته ، 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 ( ٢٩ )

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

WES cam

# جامعة القاهرة كلية الحقوق

\*\*\*\*\*

## البنية التحتية

### مركز دراسات القانون المقارن

\*\*\*\*\*





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

مايقدره المركز

مـ ا د ه ( ٣ )

تـ كـ و ن ا د ا رة المـ ر كـ ز مـ ن :-

مجلس ادارة المركز

رئيس مجلس الادارة

مدير المركز



مـ ا د ه ( ٤ )

تـ كـ ل م ج ل س ا د ا رة المـ ر كـ ز ع لى النـ ح و التـ ا لى :-

رئيس

كلية الحقوق

نائب الرئيس

الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

مديرا للمركز

تناذ بقسم القانون الدولي العام اساتذة كلية الحقوق

أعضاء

تة أساتذته من أقسام الكلية المختلفه

وان من خارج الجامعة يختارون من بين الشخصيات

عضوان

سامه المهمه بذات النشاط

در بتعيين أعضاء مجلس الاداره قـ ر ر ا ر من رئيس الجامعة بناء

تـ ح م ج ل س ك ل ية الح ق و ق ل م دة س ن ت ي ن ق ا ب ل ه ل ل ت ج ن د ي د

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  
صرف أمور الفنية والإدارية والمالية ووضع السياسة التي تحقق أهدافه  
على وجه الخصوص :-

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

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

أما بالنسبة للعاملين المدنيين من غير أعضاء هيئة التدريس فيكون الصرف  
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 ، وتطبقاً 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 والتقارير السنوية 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  
مدير العلاقات العامة  
مدير الشؤون الإدارية  
مدير الشؤون المالية  
مدير الشؤون القانونية  
مدير الشؤون الفنية  
مدير الشؤون الطلابية  
مدير الشؤون الرياضية  
مدير الشؤون الثقافية  
مدير الشؤون الاجتماعية  
مدير الشؤون الصحية  
مدير الشؤون البيئية  
مدير الشؤون الأمنية  
مدير الشؤون الإعلامية  
مدير الشؤون العلاقات الخارجية  
مدير الشؤون العلاقات الداخلية  
مدير الشؤون العلاقات المجتمعية  
مدير الشؤون العلاقات المهنية  
مدير الشؤون العلاقات الأكاديمية  
مدير الشؤون العلاقات البحثية  
مدير الشؤون العلاقات التوعوية  
مدير الشؤون العلاقات التثقيفية  
مدير الشؤون العلاقات الترفيهية  
مدير الشؤون العلاقات التوعوية  
مدير الشؤون العلاقات التثقيفية  
مدير الشؤون العلاقات الترفيهية



مادة (٩)

يتولى مدير المركز الاختصاصات التالية :-

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

وفي جميع الأحوال يجب الالتزام بأحكام القانون رقم ٤٧ لسنة ٧٨ بشأن نظام العاملين المدنيين بالدولة وتعديلاته ولائحته التنفيذية وتعديلاتها ، وتأشيرات الموازنة العامة ، وقرارات وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٢٣ لسنة ٩٧ للتعيين على درجات دائمة ، ٢٤ لسنة ٩٧ بشأن توظيف الخيرة الوطنيين ، ٢٥ لسنة ٩٧ بشأن توظيف العاملين الذين يقومون بأعمال مؤقتة ، والقانون رقم ٤٩ لسنة ٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاته .

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

٣ - تقديم التقارير الدورية لمجلس الإدارة 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 الإدارة .

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



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 المكانيات 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 .

وزير المالية  
رئيس مجلس الادارة  
ممثل وزارة المالية المختص توقيعاً ثان





مـ ا د ه ( ٢٢ )

لرئيس مجلس الادارة اعتماد خصم الاصل، الفاتورة 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 .

مـ ا د ه ( ٢٣ )

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

مـ ا د ه ( ٢٤ )

تسرى لائحة المخازن الحكومية على جميع الأعمال المخزنية الخاصة بالمركز .

مـ ا د ه ( 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 .

مـ ا د ه ( ٢٦ )

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

مـ ا د ه ( 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 on the left and several smaller ones on the right.

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 .

ماده ( ٢٨ )

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

د. تهناني عبد الجابر أبو الغيط  
رئيس

يعتمد

رئيس

قطاع الحسابات والمدريات المالية

د. تهناني عبد الجابر أبو الغيط

د. تهناني عبد الجابر أبو الغيط



اللائحة المالية المعدلة  
لمركز الأستاذ الدكتور/ عبد الرؤوف مهدي  
للدراسات والبحوث الجنائية  
كلية الحقوق - جامعة المنصورة  
وحدة ذات تابع خاص

## اللائحة المالية

### المعدلة

لمركز الأستاذ الدكتور / عبد الرؤوف مهدي

للدراسات والبحوث الجنائية - كلية الحقوق

### جامعة المنصورة

وحدة ذات طابع خاص

=====

مادة (١)

### السند القانوني

تنظم أحكام هذه اللائحة التصرفات المالية والإدارية لمركز الأستاذ الدكتور / عبد الرؤوف مهدي للدراسات والبحوث الجنائية - كلية الحقوق - جامعة المنصورة - وحدة ذات طابع خاص ، له استتماله الفني والمالي والإداري والصادر بشأنه قراري المجلس الأعلى للجامعات رقم ١١ بتاريخ ٢٠/١/١٩٩٤م بإنشاء مركز الدراسات والعلوم الجنائية ورقم ٢٩١ بتاريخ ٢١/٥/٢٠٠٥م بشأن تعديل المسمى إلي مركز الأستاذ الدكتور / عبد الرؤوف مهدي للدراسات والبحوث الجنائية - كلية الحقوق - جامعة المنصورة ، ووفقا لأحكام الفقرة الثانية من المادة رقم ٣٠٧ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م .



مادة (٢)

### أهداف المركز

#### يهدف المركز إلي :

١. القيام بالبحوث والدراسات العلمية والميدانية للوقوف علي أسباب الظواهر الإجرامية التي تطرأ علي المجتمع وكيفية التصدي لهذه الظواهر وسبل علاجها والحد منها .
٢. إجراء البحوث والدراسات المتعمقة بتطوير القوانين الجنائية الموضوعية والإجرائية وما يتصل بها من تشريعات ولوائح في ضوء المعطيات العلمية الحديثة وتجارب وخبرات الدول الأخرى في هذا المجال وتطوير تدريسها في الجامعات .
٣. إجراء البحوث والدراسات الخاصة بالسياسة العقابية لتحديد أفضل أساليب تنفيذ الجزاءات الجنائية وأكثرها فاعلية بالنسبة للفئات المختلفة من المحكوم عليهم وكيفية الإفادة من العمل العقابي وفق إحتياجات كل إقليم في الدولة وإحتياجات المجتمع بصفة عامة .
٤. تشجيع البحوث والدراسات الخاصة بعلم المجني عليه ودراسة الوسائل التشريعية والعلمية الكفيلة بحماية حقوق ضحايا الجريمة .
٥. تقديم الخبرة العلمية والمشورة الفنية فيما يتعلق بسبل التعاون القضائي الدولي في المجال الجنائي .

#### أعضاء اللجنة :

الخبرة المالية	التفتيش المالي	التشريع المالي	حسابات الحكومة	المشتريات	المخازن	الموازنة	الختامي	التنظيم والإدارة

٦. تنظيم المؤتمرات والندوات العلمية في الموضوعات المتصلة بعلوم الجريمة والمشاركة في الأعمال العلمية والمنظمات والهيئات الدولية المعنية بالبحوث والدراسات الجنائية .
٧. عقد الإتفاقيات مع مراكز البحث العلمي ذات الإختصاص المماثل انمصرية أو الأجنبية من أجل تبادل الخبرات أو الزيارات أو المطبوعات أو تنظيم مؤتمرات أو حلقات دراسية مشتركة ، وتنفيذ هذه الإتفاقيات بعد إقرارها من مجلس الجامعة بناء علي طلب مجلس الكلية .
٨. إصدار نشرة دورية عن نشاط المركز وكذلك مجلة علمية ومكتبة خاصة به ، وإنشاء قاعدة بيانات عن نشاط المركز .

### مادة (٣)

#### تشكيل مجلس الإدارة

يشكل مجلس إدارة المركز بقرار من السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة — لمدة سنتين قابلة للتجديد ، وذلك على النحو التالي :

١. أ.د/ عميد كلية الحقوق
٢. أ.د/ وكيل كلية الحقوق لشئون الدراسات العليا
٣. أ.د/ وكيل كلية الحقوق لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
٤. مدير المركز ( ويكون من بين أساتذة القانون الجنائي بالكلية )
٥. عضو من أعضاء هيئة التدريس بالكلية
٦. عضوان من قسم القانون الجنائي بالكلية
٧. ستة أعضاء من خارج الكلية علي الأكثر ( يختارهم مجلس إدارة الكلية )

ويتولى أمانة المجلس أحد أعضائه من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية يختاره المجلس سنويا .

مع الإلتزام بأحكام المادة ٣١١ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م .



### مادة (٤)

#### إختصاصات مجلس الإدارة

- مجلس الإدارة هو السلطة المهيمنه علي كافة شئون المركز وتصريف أموره الفنية والمالية والإدارية ، ووضع السياسة التي تحقق أهدافه في ضوء القوانين واللوائح والقرارات المنظمة لذلك ، وله على الأخص :
- ١- وضع السياسة العامة للمركز والنظم اللازمة لحسن الأداء وإتخاذ القرارات التي تحقق أهدافه .
  - ٢- وضع القواعد المنظمة لمنح الأجور والمكافآت والحوافز للعاملين والمشرفين بالمركز والمنتدبين من الداخل أو الخارج مع الإلتزام بأحكام القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاته بالنسبة للعاملين من أعضاء هيئة التدريس ، أما بالنسبة للعاملين من غير أعضاء هيئة التدريس يراعى الإلتزام بالمواد ٤٢ ، ٥٠ ، ٥١ من القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بشأن نظام العاملين المدنيين بالدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاته وكذلك جدول الأجور المرافق للقانون .
  - ٣- إقرار القواعد المالية لمحاسبة العملاء من داخل الجامعة وخارجها طبقا لما جاء باللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م .

أعضاء اللجنة :

الخبرة المالية	التفتيش المالي	التشريع المالي	حسابات الجلالة	المشتريات	المخازن	الموازنة	الختامي	التنظيم والإدارة





## مادة (١٠)

### الموازنة

يكون للمركز موازنة خاصة تعد على نمط موازنات الهيئات العامة الخدمية ، وتبدأ ببداية السنة المالية للدولة وتنتهى بانتهائها ، وتشمل جميع الإيرادات المنتظر تحصيلها والنفقات المقدر صرفها خلال السنة المالية ، والتي يقرها مجلس الإدارة وتتضمنها موازنة الجامعة بتأشير خاص يتضمن الإيرادات المتوقعة الناتجة عن أفعال وخدمات المركز المؤداة للغير ويدرج ما قيمته ٩٥% من تلك الإيرادات كاعتمادات إجمالية بأبواب المصروفات ، ويتم توزيع الاعتمادات الإجمالية على فروع أنواع البنود المختلفة في حدود المحصل الفعلي من هذه الإيرادات ويجوز زيادة المنصرف على اعتمادات تلك البنود بنسبة ٩٥% من الزيادة الفعلية في الإيرادات المحققة ، وذلك بعد الرجوع إلى وزير المالية لدراسة تلك المقترحات في ضوء الأغراض التي حددتها القرارات الجمهورية الصادرة في هذا الشأن ، وتعديل موازنة الجامعة تبعاً لذلك . ويرحل فائض الحصيلة من سنة مالية لأخرى ، مع مراعاة ما نصت عليه التأشيرت العامة والخاصة من ضوابط في هذا الشأن .

## مادة (١١)

### الموارد

- تتكون موارد المركز من :
١. مقابل الخدمات والأعمال التي يؤديها المركز للغير .
  ٢. التبرعات والمنح والمعونات والهدايا التي ترد للمركز من الجهات المحلية والأجنبية التي يقبلها مجلس الجامعة بناء على اقتراح مجلس إدارة المركز ، ووفقاً للتعليمات والقرارات الصادرة في هذا الشأن مع مراعاة سلطات القبول .
  ٣. أى موارد خارجية بموافقة مجلس الجامعة ولا تتعارض مع أهداف المركز .

## مادة (١٢)

### المصروفات

- تشمل المصروفات السنوية للمركز ما يلي :
١. الأجور والمكافآت والحوافز .
  ٢. المصروفات ومستلزمات التشغيل .
  ٣. المصروفات الإستثمارية بشرط الحصول على موافقة وزارة التخطيط .
- ويكون الصرف من الحساب وفقاً للقوانين والقرارات السارية في هذا الشأن ، مع مراعاة ما نصت عليه التأشيرت العامة بموازنة الدولة والتأشيرت الخاصة بموازنة الجامعة من ضوابط .

## مادة (١٣)

### حساب البنك

يكون للمركز حساب خاص بالبنك المركزي المصري أو أحد مراسليه بعد موافقة وزارة المالية باسم " مركز الأستاذ الدكتور/ عبد الرؤوف مهدي للدراسات والبحوث الجنائية - بكلية الحقوق - جامعة المنصورة " تودع فيه المبالغ المحصلة من إيراداته المحققة ، ويتم الصرف منه بموجب شيكات مسحوبة على البنك المركزي وموقعا عليها من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه توقيعاً أول ، ومن ممثل وزارة المالية المختص توقيعاً ثان ، علي أن تتخذ الإجراءات اللازمة لإلغاء ما يخالف ذلك .

### أعضاء اللجنة :

الخبرة المالية	التفتيش المالي	التشريع المالي	جهات الخدمة	المشتريات	المخازن	الموازنة	الختامي	التنظيم والإدارة





مادة (٢١)

### الحساب الختامي والكشوف المرفقة به

يعد مركز مالي للمركز شهريا وكل ثلاثة أشهر ويعرض على مجلس الإدارة لمناقشته وإبداء الرأي فيه ، ويضمن للمركز المالي للجامعة عن ذات الفترة ، كما يعد الحساب الختامي في نهاية كل سنة مالية ويعرض على مجلس الإدارة تمهيدا للعرض على مجلس الجامعة للموافقة عليه ، على أن يتضمن الحساب الختامي للجامعة الحساب الختامي للمركز مع الإلتزام بالمواعيد والقواعد المحددة من قبل وزارة المالية . ويتم موافاة قطاع الحسابات الختامية كل ثلاثة أشهر بكشف مرفق بالإستمارة رقم ٧٥ ح الخاصة بالجامعة موضحا به موقف الحساب مصروفا وإيرادا والرصيد في بداية ونهاية كل فترة مع إرفاق صورة من كشف حساب البنك الخاص بالمركز لذات الفترة .

مادة (٢٢)

### المناقضات والمزايدات

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

مادة (٢٣)

### المخازن

تسرى أحكام لائحة المخازن الحكومية على جميع الأعمال المخزنية الخاصة بالمركز .

مادة (٢٤)

### أموال المركز

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



مادة (٢٥)

### التفتيش

تخضع حسابات وأعمال المركز لتفتيش ورقابة وزارة المالية والجهاز المركزي للمحاسبات وكافة الأجهزة الرقابية الأخرى ، وعلى القائمين بالعمل به تقديم كافة المستندات والبيانات التي تطلبها هذه الأجهزة .

أعضاء اللجنة :

الخبرة المالية	التفتيش المالي	التشريع المالي	حسابات الحكومة	المشتريات	المخازن	الموازنة	الختامي	التنظيم والإدارة

مادة (٢٦)  
القوانين الحاكمة

تطبق احكام القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما ، والقانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما ، والقانون رقم ٧٠ لسنة ١٩٧٣ بشأن إعداد الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية ومتابعة تنفيذها ، والقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بشأن نظام العاملين المدنيين بالدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما ، والقانون رقم ١١١ لسنة ١٩٨٠ بشأن ضريبة الدمغة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما ، والقانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما والقانون رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥م بشأن الضرائب على الدخل ولائحته التنفيذية ، والقانون رقم ١١ لسنة ١٩٩١ بشأن الضرائب على المبيعات ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما ، والقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ بشأن المناقصات والمزايدات ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما ، واللائحة المالية للموازنه والحسابات ، ولائحة المخازن الحكومية وتعديلاتها ، ولائحة بدل السفر ومصاريف الانتقال الصادرة بقرار رئيس الجمهورية رقم ٤١ لسنة ١٩٥٨ وتعديلاتها ، والالتزام بأحكام الكتاب الدوري رقم ١٥ لسنة ١٩٨٧ بشأن الدليل الإسترشادي للتدريب ، وتطبيق أحكام القوانين واللوائح العامة فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه اللائحة .

مادة (٢٧)  
سريان اللائحة

تسرى أحكام هذه اللائحة من تاريخ موافقة وزارة المالية عليها وإصدارها من السلطة المختصة ، ولا يجوز إجراء أى تعديل عليها إلا بعد موافقة وزارة المالية ، مع إلغاء اللائحة السابق اعتمادها بتاريخ ٢٠٠٠/٧/١٥م بمسمى ( اللائحة الداخلية لمركز دراسات العلوم الجنائية - كلية الحقوق - جامعة المنصورة ) وقد تم مراجعة هذه اللائحة من لجنة اللوائح الخاصة بجلستها بتاريخ ٢٠٠٦/٤/١٢م .

أعضاء اللجنة :

الخبرة المالية	التفويض المالى	التشريع المالى	حسابات الحكومة	المشتريات	المخازن	الموازنة	الكتابى	التنظيم والإدارة

يعتمد

رئيس

قطاع الحسابات والمديريات المالية

( محاسب / معروف محمد أمين )



يسري

اللائحة المالية المعدلة

لمركز الأستاذ الدكتور/ عبد الرؤوف مهدي

للدراسات والبحوث الجنائية

كلية الحقوق - جامعة المنصورة

وحدة ذات طابع خاص



٦. تنظيم المؤتمرات والندوات العلمية في الموضوعات المتصلة بعلوم الجريمة والمشاركة في الأعمال العلمية والمنظمات والهيئات الدولية المعنية بالبحوث والدراسات الجنائية .
٧. عقد الإتفاقيات مع مراكز البحث العلمي ذات الإختصاص المماثل المصرية أو الأجنبية من أجل تبادل الخبرات أو الزيارات أو المطبوعات أو تنظيم مؤتمرات أو حلقات دراسية مشتركة ، وتنفيذ هذه الإتفاقيات بعد إقرارها من مجلس الجامعة بناء علي طلب مجلس الكلية .
٨. إصدار نشرة دورية عن نشاط المركز وكذلك مجلة علمية ومكتبة خاصة به ، وإنشاء قاعدة بيانات عن نشاط المركز .

### مادة (٣)

#### تشكيل مجلس الإدارة

يشكل مجلس إدارة المركز بقرار من السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة - لمدة سنتين قابلة للتجديد ، وذلك على النحو التالي :

- |              |  |
|--------------|--|
| رئيسا        | ١. أ.د/ عميد كلية الحقوق   |
| نائبا للرئيس | ٢. أ.د/ وكيل كلية الحقوق لشئون الدراسات العليا                         |
| عضوا         | ٣. أ.د/ وكيل كلية الحقوق لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة              |
| عضوا         | ٤. مدير المركز ( ويكون من بين أساتذة القانون الجنائي بالكلية )         |
| عضوا         | ٥. عضو من أعضاء هيئة التدريس بالكلية                                   |
| عضوا         | ٦. عضوان من قسم القانون الجنائي بالكلية                                |
| عضوا         | ٧. (سنة) أعضاء من خارج الكلية علي الأكثر ( يختارهم مجلس إدارة الكلية ) |

ويتولى أمانة المجلس أحد أعضائه من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية يختاره المجلس سنويا .

مع الإلتزام بأحكام المادة ٣١١ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م .



### مادة (٤)

#### اختصاصات مجلس الإدارة

مجلس الإدارة هو السلطه المهيمنه علي كافة شئون المركز وتصريف أموره الفنية والمالية والإدارية ، ووضع السياسه التي تحقق أهدافه في ضوء القوانين واللوائح والقرارات المنظمة لذلك ، وله على الأخص :

- ١- وضع السياسه العامه للمركز والنظم اللازمه لحسن الأداء وإتخاذ القرارات التي تحقق أهدافه .
- ٢- وضع القواعد المنظمة لمنح الأجور والمكافآت والحوافز للعاملين والمشرفين بالمركز والمنتدبين من الداخل أو الخارج مع الإلتزام بأحكام القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاته بالنسبة للعاملين من أعضاء هيئة التدريس ، أما بالنسبة للعاملين من غير أعضاء هيئة التدريس يراعى الإلتزام بالمواد ٤٢ ، ٥٠ ، ٥١ من القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بشأن نظام العاملين المدنيين بالدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاته وكذلك جدول الأجور المرافق للقانون .
- ٣- إقرار القواعد المالية لمحاسبة العملاء من داخل الجامعة وخارجها طبقا لما جاء باللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م .

أعضاء اللجنة :

الخبرة المالية	التفتيش المالي	التشريع المالي	حسابات الخزانة	المشتريات	المخازن	الموازنة	الختامي	التنظيم والإدارة

- ٤- النظر في التقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل بالمركز ومركزه المالي .
- ٥- إقرار مشروع الموازنة السنوية للمركز والحساب الختامي تمهيدا للعرض على الجهات المختصة حسب القواعد والتعليمات الصادرة والمعمول بها في هذا الشأن .
- ٦- إختيار الخبراء الوطنيين والعمالة المؤقتة من داخل الجامعة أو خارجها مع الإلتزام بقراري وزير الدولة للتنمية الإدارية رقمي ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧ م .
- ٧- وضع القواعد المتعلقة بإبرام العقود والإنفاقيات الخاصة بتعامل المركز مع الغير .
- ٨- إقتراح قبول الهبات والتبرعات التي ترد للمركز وتحقق أهدافه ، مع مراعاة ما تقضي به القوانين والتعليمات والقواعد المنظمة لذلك وسلطات القبول .
- ٩- وضع القواعد الخاصة بإجراء الدراسات والبحوث وتطويرها وتنظيم المؤتمرات والندوات العلمية والدورات التدريبية .
- ١٠- تفويض رئيس مجلس الإدارة في بعض إختصاصات مجلس الإدارة .

#### مادة (٥)

#### إختصاصات رئيس مجلس الإدارة

- رئيس مجلس الإدارة هو المختص بالإشراف العام على المركز بما يحقق أهدافه في ضوء القوانين والقرارات واللوائح المنظمة لذلك ، وله على الأخص :
- ١- دعوة المجلس للانعقاد ورئاسة جلساته .
  - ٢- متابعة تنفيذ سياسته العامة الموضوعه لتحقيق أغراض المركز .
  - ٣- تمثيل المركز أمام الغير ومخاطبة الجهات الخارجية ومختلف الوحدات بالجامعة فيما يتعلق بشئون المركز .
  - ٤- إعتقاد العقود المتعلقة بتعامل المركز مع الغير .
  - ٥- ترشيح الخبراء الوطنيين والعمالة المؤقتة التي يستعين بها المركز ، مع الإلتزام بقراري وزير الدولة للتنمية الإدارية رقمي ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧ م .
  - ٦- إعتقاد صرف المكافآت والحوافز للعاملين طبقا لما يضعه مجلس الإدارة من قواعد في هذا الشأن .
  - ٧- مناقشة التقارير الدورية التي تقدم عن خدمات المركز وعرضها على مجلس الإدارة .
  - ٨- أي إختصاصات أخرى يفوضه فيها مجلس الإدارة ، مع الإلتزام بأحكام القرار الجمهوري رقم ٤٢ لسنة ١٩٦٧ م بشأن التفويض في الإختصاصات .



#### مادة (٦)

#### إختصاصات مدير المركز

- يتم إختيار مديرا للمركز بقرار من السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة - ويكون له الإختصاصات التالية في حدود القوانين والقرارات واللوائح المنظمة لذلك :
١. الإشراف على سير العمل فنيا وإداريا وماليا بالمركز .
  ٢. الإشراف على إعداد مشروع الموازنة والحسابات الختامية والمركز المالي للمركز قبل العرض على الجهات المختصة .

أعضاء اللجنة :

الخبرة المالية	التفويض المالي	التشريع المالي	حسابات المحاسبة	المشتريات	المخازن	الموازنة	الختامي	التنظيم والإدارة

٣. اقتراح أسعار الخدمات والاستشارات التي يقدمها المركز للغير .
٤. اقتراح صرف المكافآت والأجور والحوافز للعاملين بالمركز ، وعرضها علي رئيس مجلس الإدارة .
٥. الإشراف علي إعداد التقارير الدورية التي تقدم عن نشاط المركز .
٦. التقدم بالمقترحات اللازمة للنهوض بالمركز في مجالات نشاطه .
٧. متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة بما يحقق كفاءة الأداء .
٨. اقتراح تشغيل العماله المؤقتة وتحرير عقود العمل لهم بعد موافقة مجلس الإدارة .
٩. اقتراح المرشحين للاشتراك في المؤتمرات العلمية أو أي نشاط علمي ، والعرض علي مجلس الإدارة .
١٠. اعتماد مستندات الصرف .
١١. اقتراح تمويل البحوث العلمية التي يعدها المركز .
١٢. إبرام العقود المتعلقة بتعامل المركز مع الغير تمهيدا لعرضها علي رئيس مجلس الإدارة للإعتماد .
١٣. أي إختصاصات أخرى يفوضه فيها مجلس الإدارة .

#### مادة (٧)

#### اجتماع مجلس الإدارة

يجتمع مجلس الإدارة مره واحدة كل ثلاثة أشهر علي الأقل بناء علي دعوة من رئيسه ، أو بناء علي طلب أغلبية الأعضاء ، وتصدر قراراته بأغلبية أصوات الحاضرين فإذا تساوت يرجح الجانب الذي منه رئيس المجلس ، وتدون محاضر الجلسات في سجل خاص يوقع عليه من أمين المجلس ورئيس مجلس الإدارة . وتبلغ قرارات المجلس الي رئيس الجامعه خلال ثمانية أيام علي الأكثر من تاريخ صدورها لاعتمادها ، وتعتبر نافذه إذا لم يعترض عليها خلال أسبوعين من تاريخ وصولها مستوفاه الي مكتبه .

#### مادة (٨)

#### مقابل حضور جلسات مجلس الإدارة

يتقاضى أعضاء مجلس الإدارة مقابل حضور جلسات يحدده مجلس الإدارة بحد أقصى مره واحدة شهرياً .  
سهما تعددت الجلسات ووفقاً لأحكام القرار الجمهوري رقم ٣١١ لسنة ١٩٩٤ بتعديل بعض أحكام اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ، وكذلك ما ورد بالقرار الجمهوري رقم ٧١ لسنة ١٩٦٥ بشأن مكافأة عضويه وبندل حضور الجلسات واللجان .



#### مادة (٩)

#### تدبير احتياجات المركز من العماله

يلتزم المركز كوحدة ذات الطابع الخاص بتدبير احتياجاته من العماله المؤقتة بمراعاة قرارات وزير الدولة للتنمية الإدارية رقمي ٢٤ ، ٢٥ لسنة ١٩٩٧ ، أو عن طريق الانتداب أو الاعاره ، وأن تكون تكاليف هذه العماله من الموارد الخاصه بالمركز ، ويراعى عدم وجود هيكل تنظيمي للمركز أو وظائف دائمة ، ولن يتم تعزيز أي بند من بنود موازنة المركز من الموازنه العامه للدولة بأية مبالغ تحت أي ظرف .

أعضاء اللجنة :

الختم	الموازنة	المخازن	المشتريات	حسابات الحكومة	التشريع المالي	التفتيش المالي	الخبرة المالية





مادة (١٨)

السلفة المؤقتة

لمدير المركز الترخيص بصرف سلفة مؤقتة لا تزيد عن مبلغ ٢٠٠٠ ج ( ألفي جنيه ) وللمراقب المالي المختص فيما يزيد عن ذلك وفي الحالات الضرورية ، وفي الأغراض التي تتطلب ذلك ، على أن يكون الصرف لأحد العاملين من خارج الحسابات والخاضعين لنظام الضمان الحكومي ، ويتم تسويتها بمجرد الإنتهاء من الغرض الذي صرفت من أجله ويحد 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 الواردة في اللائحة المالية للموازنة والحسابات .

مادة (١٩)

التأمين على أرباب العهد

يتم التأمين على أرباب العهد بالمركز طبقاً لأحكام القرار الجمهوري رقم ٣٧١ لسنة ١٩٨٦ بلائحة صندوق التأمين الحكومي لضمانات أرباب العهد وتعديلاته ، وكذا قرار وزير الإقتصاد رقم ٤٠٠ لسنة ١٩٨٦ م ، مع الإلتزام بإبلاغ صندوق ضمانات أرباب العهد خلال المدة المقررة ، ويحمل المسئولون بالجهة بالمبلغ تحملاً شخصياً في حالة عدم إبلاغ صندوق أرباب العهد في المواعيد المقررة طبقاً للكتاب الدوري رقم ٩ لسنة ٢٠٠٣ م .

مادة (٢٠)

تسعير الخدمات والأعمال والاستشارات وتوزيع العائد



تؤدي الخدمات والأعمال للجهات كالاتي :

- ١- كلية الحقوق - جامعة المنصورة بسعر التكلفة الفعلية ( قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل وأجور العمال المؤقتين ) .
- ٢- الجامعة وباقي الجهات التابعة لها يتم محاسبتها على أساس قيمة الخامات ومستلزمات التشغيل وأجور العمال المؤقتين ونسبة مئوية يحددها مجلس الإدارة بحيث لا تزيد عن ١٥% من مجموع العناصر السابقة .
- ٣- تؤدي الأعمال والخدمات المتعلقة بالغير على أساس التكلفة الإقتصادية ، ويتم توزيع مقابل الخدمات والأعمال المؤداة للغير على النحو التالي :

- تخصص نسبة ٨٠% للخامات ومستلزمات التشغيل والمكافآت لكل حالة على حدة ، على ألا تقل نسبة الخامات ومستلزمات التشغيل عن ٣٠% ، ويجوز أن تخصص هذه النسبة بالكامل للمكافآت في حالة تقديم أو نقل معارف أو استشارات أو عقد دورات تدريبية لا يترتب عليها مستلزمات سلعية وخدمية متعلقة بنشاط المركز على أن تعتمد من السلطة المختصة .
- تخصص نسبة ١٥% لاستخدامها في تمويل الإستثمارات والإحلال والتجديد ، بشرط الحصول على موافقة وزارة التخطيط .
- تؤول نسبة ٥% من إجمالي الإيرادات المحققة للمركز إلى حساب الإيرادات بالموازنة العامة للدولة على أن تقوم الجامعة بتوريد نسبة ٥% من إجمالي الإيراد شهرياً وأن يكون السداد بشيك مسحوب على الحساب الخاص بالمركز باسم الإدارة المركزية للحسابات المركزية بوزارة المالية .

أعضاء اللجنة :

الخبرة المالية	التفتيش المالي	التشريع المالي	حسابات العمومية	المشتريات	المخازن	الموازنة	الختماني	التنظيم والإدارة



مادة (٢٦)

### القوانين الحاكمة

تطبق احكام القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما ، والقانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما ، والقانون رقم ٧٠ لسنة ١٩٧٣ بشأن إعداد الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية ومتابعة تنفيذها ، والقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بشأن نظام العاملين المدنيين بالدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما ، والقانون رقم ١١١ لسنة ١٩٨٠ بشأن ضريبة الدمغة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما ، والقانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما ، والقانون رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥م بشأن الضرائب على الدخل ولائحته التنفيذية ، والقانون رقم ١١ لسنة ١٩٩١ بشأن الضرائب على المبيعات ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما ، والقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ بشأن المناقصات والمزايدات ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما ، واللائحة المالية للموازنة والحسابات ، ولائحة المخازن الحكومية وتعديلاتها ، ولائحة بدل السفر ومصاريف الانتقال الصادرة بقرار رئيس الجمهورية رقم ٤١ لسنة ١٩٥٨ وتعديلاتها ، والإلتزام بأحكام الكتاب الدوري رقم ١٥ لسنة ١٩٨٧ بشأن الدليل الإسترشادي للتدريب وتطبيق أحكام القوانين واللوائح العامة فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه اللائحة .

مادة (٢٧)

### سريان اللائحة

تسرى أحكام هذه اللائحة من تاريخ موافقة وزارة المالية عليها وإصدارها من السلطة المختصة ، ولا يجوز إجراء أى تعديل عليها إلا بعد موافقة وزارة المالية ، مع إلغاء اللائحة السابق إعتمادها بتاريخ ٣٠٠٠/٧/١٥م بمسمى ( اللائحة الداخلية لمركز دراسات العلوم الجنائية - كلية الحقوق - جامعة المنصورة ) وقد تم مراجعة هذه اللائحة من لجنة اللوائح الخاصة بجلستها بتاريخ ٢٠٠٦/٤/١٢م .

أعضاء اللجنة :

الخبرة المالية	التفتيش العلى	قشريع العلى	حسابات الحكومة	المشتريات	المخازن	الموازنة	القلمى	التنظيم والإدارة

يعتمد ،،،

رئيس

قطاع الحسابات والمديريات المالية

( محاسب / معروف محمد أمين )



يسرية \*\*\*