

ادارة البعثات والمنح الدراسية

البعثات الخارجية

البعثات الخارجية:

١- مدة البعثة:

- قرار اللجنة التنفيذية للبعثات في ٢٠١٧/٣/٢٨:

- تكون مدة الإيفاد للمبعوثين للحصول على درجة الدكتوراه (أربع سنوات + سنة) على ان يتم دراسة حالة بحالة بعد موافقة الجامعة (الجهة الموفدة)
- بالنسبة للدارسين الموفدين قبل ٢٠١٧/٣/٢٨ وان يكون المد لسياذتهم وفقا لقرار اللجنة التنفيذية للبعثات بجلسة ١٩٨٨/٥/١١ بأن يكون الحد الاقصى للمد على مصرف مالي خارجي عام سابع.

- قرار اللجنة التنفيذية للبعثات في ٢٠١٨/٥/٧:

- بالنسبة للموفدين بعد ٢٠١٧/٣/٢٨ يطبق عليهم تحديد مدد الإيفاد بأربع سنوات قد تمد عام خامس

- قرار مجلس الجامعة بتاريخ ٢٠١٩/٥/٢٧:

- تكون مدة الإيفاد للمبعوثين (اعضاء البعثات الخارجية) للحصول على درجة الدكتوراه (أربع سنوات) ويجوز مدها لعام خامس بموافقة المجالس المختصة بالجامعة على أن تدرس حالة بحالة، ويطبق على المبعوثين بعد ٢٠١٧/٣/٢٨.
- يصرف مرتب بالداخل حتى أربع سنوات فقط.

ملحوظة: بالنسبة لمن تم سفرهم قبل ٢٠١٧/٣/٢٨ يتم معاملتهم ماليا طبقا لقرار مجلس الجامعة في

٢٠٠٥/١٠/٣١ : يصرف مرتب بالداخل حتى ٩ اشهر من العام الخامس.

- قرار اللجنة التنفيذية للبعثات في ٢٠١٩/٧/٢١:

- الموافقة على خصم الفترة التي قضاها العضو على منحة البنوك من مدة البعثة الخارجية وكذلك أي برنامج تدريب او منحة أخرى حصل عليها العضو تطبيقا لمبدأ تكافؤ الفرص.

٢- إجراءات المد طبقا لقرار اللجنة التنفيذية للبعثات في ٢٠٢١/٧/٢٧ بالنسبة للبعثة الخارجية :

- اعتبارا من العام الثالث للبعثة يتم ارسال خطاب من المشرف الأجنبي يوضح إنجازات الدارس خلال فترة الإيفاد السابقة مع بيان مخطط زمني مفصل يوضح التاريخ المتوقع للمناقشة خلال العام الرابع.
- وفي حالة عدم تنفيذ الخطة المرسله للعام الرابع واحتياج الدارس لعام خامس واخير يتقدم الدارس بتقرير معتمد من المشرف يوضح اسباب عدم تحقيق خطة العام الرابع المعتمدة وخطة العام الخامس التفصيلية التي تشمل حل لاي معوقات ادت الى عدم المناقشة خلال العام الرابع ويقوم مكتب البعثات المختص بالتواصل مع المشرف لمتابعة تنفيذ خطة العام الخامس بشكل دورى حتى يتأكد من المناقشة .

٣- تحويل البعثة:

- كتاب الادارة العامة للبعثات في ٢٠٠٨/١١/١٧:

- لا يمكن تحويل البعثة الخارجية الي بعثة إشراف مشترك لان الترشيح على البعثات يتم عن طريق الإعلان بالجرائد الرسمية وتعرض ملفات المتقدمين على اللجان العلمية المتخصصة المشكلة بقرار السيد أ.د/ وزير التعليم العالي.

٣-العودة:

- مادة ٢٣ من القانون رقم ١٤٩ لسنة ٢٠٢٠:

- على الموفد الذي انهى دراسته ان يعود الى وطنه خلال المدة التي تحددها اللجنة .
وتبين اللجنة المدة المحددة التي يرخص للموفد أن يعود خلالها وذلك بالنسبة لكل نوع من أنواع الإيفاد

مستندات العودة:

- بعد العودة يتوجه العضو خلال أسبوع للإدارة العامة للبعثات لتحرير استمارة مبعوث عائد وتقدم بإدارة البعثات والمنح بالإدارة العامة للعلاقات الثقافية بالجامعة لاتخاذ الإجراءات اللازمة لعودته واستلامه العمل

بعثات الاشراف المشترك

بعثات الاشراف المشترك

١. مدة البعثة:

- تبدأ مدة بعثة الإشراف المشترك من تاريخ اعتماد اللجنة التنفيذية للبعثات للترشيح وتمد عام بعام ولمدة خمس سنوات من تاريخ التسجيل.
- تنتهي البعثة بانتهاء المدة أو الحصول علي درجة الدكتوراه أيهما أقرب تاريخاً.
- تبدأ المعاملة المالية لعضو البعثة الداخلية أو الإشراف المشترك من بداية صدور قرار اللجنة التنفيذية للبعثات بالموافقة على ترشيح العضو للبعثة وحتى نهاية خمس سنوات من تاريخ التسجيل.

مدة البعثة بالخارج

قرار اللجنة التنفيذية للبعثات في ٢١/٤/٢٠١٩:

- الايفاد لجمع المادة العلمية سواء في إجازة دراسية او طبقا لنظام الاشراف المشترك لمدة عام قابل للتجديد بحد اقصى عام اخر وفقا لقرار اللجنة العليا السابق صدوره بجلسة ٢٨/٦/١٩٩٢ بهذا الشأن.

كتاب الادارة العامة للبعثات في ٥/٥/٢٠١٠ :

- استمرار بقاء عضو بعثة الاشراف المشترك بالخارج (فى نطاق مدة البعثة) يكون بموافقة الجهة الموفدة فقط ولا يحتاج العرض على اللجنة التنفيذية للبعثات

قرار مجلس الجامعة بجلسته بتاريخ ٢١/١/٢٠١٥:

- يؤفد عضو بعثة الاشراف المشترك والبعثة الداخلية** الى الخارج لجمع المادة العلمية اللازمة للحصول على درجة الدكتوراه من الوطن لمدة سنة قابلة للمد لمدة سنة اخرى لتصبح المدة الكلية عامين على نفقة البعثات وبمرتب يصرف بالداخل.

- المد بعد العامين:** يجوز المد لفترة أخرى تجاوز العامين لبعثات الإشراف المشترك (فى نطاق الخمس سنوات من تاريخ التسجيل) بمرتب يصرف بالداخل فى ضوء :

• تقرير المشرف وموافقة لجنة الإشراف

• موافقة مجلسي القسم والكلية.

** اعتبارا من خطة عام ٢٠١٧/٢٠١٨ اصبح السفر لمدة عام فقط على نفقة البعثات .

** بالنسبة للمد على نفقة الدارس الشخصية او على نفقة الجامعة الأجنبية ، فى نطاق العام الثاني يتطلب نفس شروط المد بعد العامين السابقة .

الاجازات خلال مدة البعثة

- **قرار اللجنة التنفيذية للبعثات بجلسة ٢٠/١١/١٩٩٤:** الموافقة على تعويض أعضاء بعثات الإشراف المشترك عن فترة إجازة الوضع (شهر ونصف) الواقعة في نطاق العامين بالخارج بإضافتها إلى نهاية المدة وأن يكون ذلك من سلطة المكتب الثقافي.

- **قرار اللجنة التنفيذية للبعثات فى ١٧/٧/١٩٨٧ :** الموافقة على اسقاط فترة الوضع (ثلاث اشهر) من مدة البعثة بالداخل مع عدم صرف اى مستحقات مالية عن البعثة لهذه الفترة .

- **قرار اللجنة التنفيذية للبعثات فى ٢٧/٦/١٩٩٦ :** اعتبار مراقبة الزوج ضمن الحالات التي يجوز فيها إسقاط فترة من التسجيل .

- قرار اللجنة التنفيذية للبعثات فى ٤/٤/٢٠٠٠ :

الموافقة على أنه فى حالة إجراء تعديل جوهري فى موضوع الرسالة بالنسبة لعضو البعثة الداخلية أو الإشراف المشترك يتم الإبقاء على تاريخ التسجيل الثابت بمذكرة الترشيح ويطبق هذا كمبدأ عام .

سفر المشرفين :

كتاب الادارة العامة للبعثات فى ٤/٢/٢٠١٨:

فى حالة سفر المشرف المصري أو استقدام المشرف الأجنبي يكون على نفقة وزارة التعليم العالى و يتم تقديم تقرير بعد الزيارة و فى حالة مد بقاء الدارس بالخارج بعد العام الثانى لا تتحمل البعثات اى نفقات للدارس او المشرف

قرار اللجنة التنفيذية للبعثات فى ٢٥/٥/٢٠٢١

الموافقة على سفر المشرف المصري الى مقر دراسة عضو بعثة الإشراف المشترك على نفقة الإدارة العامة للبعثات بعد قضاء عضو البعثة ستة أشهر فى مقر دراسته على الأقل وبنفس القواعد المالية التى أقرتها اللائحة المالية فى هذا الشأن ، على ان يقدم المشرف تقرير الى المكتب الثقافى المختص خلال أسبوعين كحد اقصى من تاريخ عودته بعد انتهاء الزيارة ويتضمن الآتى :

- إنجازات عضو بعثة الإشراف المشترك خلال الفترة السابقة من الإيفاد وتقدمه الدراسي .
- رؤية سيادته فى التعامل مع المشرف الأجنبي ومدى الإستفادة من الجامعة الأجنبية فى البحث العلمى او تكرار التعامل معها من خلال ايفاد مبعوثين اخرين لها والتقدم العلمى لها ومجالات التعامل ومقترحات التعاون مع الدولة/ الجامعة فى مجالات البحث العلمى .

وذلك من خلال تقديم المشرف المصري تقريره خلال أسبوع من تاريخ عودته للإدارة العامة للعلاقات الثقافية بالجامعة معتمد من مجلسي القسم والكلية حتى يتسنى اتخاذ إجراءات الموافقة عليها وارسالها للبعثات قبل انتهاء المدة المحددة بأسبوعين

سفر المشرف المصري

- قرار اللجنة التنفيذية ٢٨/٦/١٩٩٢

- يكون سفر الأساتذة المشرفين المصريين على أعضاء بعثات الإشراف المشترك فى غير فترة الصيف (شهرى يوليو وأغسطس من كل عام) وبناء على اتفاق مسبق مع المشرف الأجنبي حتى تكون الاستفادة كاملة عن طريق الاحتكاك مع المشرفين الأجانب أثناء فترات الدراسة بالجامعات الأجنبية
- كما تقضى تعليمات السيد ا.د/ الوزير بسفر السادة أعضاء هيئة التدريس طبقا لهذا النظام بحيث تتم عودتهم قبل ١٥ سبتمبر على أن يكون وجود الأساتذة وجميع أعضاء هيئة التدريس فى جميع الأحوال قبل بداية العام الدراسي فى كلياتهم.

مدة الزيارة

- خمسة أيام بخلاف يومي السفر والعودة
- بالنسبة لدول الغرب والشرق الأقصى تكون المدة سبعة أيام بخلاف يومي السفر والعودة (مع مراعاة أيام العمل من الاثنين إلى الجمعة)

المستندات والإجراءات:

- دعوة المشرف الأجنبي لاستقبال سيادته
- موافقة مجلس القسم والكلية
- موافقة الامن على السفر
- موافقة الجامعة (أ.د/ نائب رئيس الجامعة وأ.د/ رئيس الجامعة)
- إخطار الإدارة العامة للعلاقات الثقافية بوزارة التعليم العالى.

استقدام المشرف الاجنبي

المستندات والإجراءات:

- موافقة المشرف الأجنبي على الدعوة الموجهة له من المشرف المصرى في الموعد المحدد (لحضور المناقشة - أو الاتفاق على خطة البحث) .
- موافقة الامن على استقدامه
- موافقة مجلسي القسم والكلية .
- موافقة أ.د/ نائب رئيس الجامعة على حضوره .
- إخطار الإدارة العامة للعلاقات الثقافية بوزارة التعليم العالي .

سفر مشرفي المبادرة اليابانية:

- **خطاب الإدارة العامة للبعثات في ٢٠١٩/٧/٩:** عدم تحمل وزارة التعليم العالي نفقات سفر المشرفين المصريين الى اليابان طبقا للمبادرة المصرية اليابانية حيث انه يعد برنامج خاص له قواعد ولوائح خاصة به ووفقا لما تم الاتفاق عليه مع الجانب الياباني حيث ان مدة بعثات الاشراف المشترك بالخارج عام واحد فقط ولا يتحمل البرنامج نفقات سفر المشرفين المصريين للخارج او حضور مشرفين يابانيين لمصر.

٢. تغيير نوع الایفاد:

١- التحويل من بعثة اشراف مشترك الى اجازة دراسية للحصول على الدرجة العلمية من الخارج:

- قرار اللجنة التنفيذية للبعثات فى ٢٠٢١/٤/٢١ الموافقة على الاتى:
- اولاً:

- ثانياً: تعديل قرار اللجنة التنفيذية بجلسة ٢٠٠٨/١٠/٢٨ لتصبح كالآتى:

- الموافقة على تغيير نوع الإيفاد الأصلي من بعثة الإشراف المشترك أو البعثة الداخلية وتحويلها إلى اجازة دراسية للحصول على درجة الدكتوراه من الخارج على مصدر مالي خارجي وفي هذه الحالة يشترط موافقة الجهة الأجنبية المانحة على الشروط الآتية:

- * مراعاة حقوق النشر وبراءة الاختراع ومخرجات البحث خلال الأجازة الدراسية مع الجهة المانحة والمشرفين المصريين.
- * موافقة الجهة الموفدة وموافقة المشرف المصري مع حفظ حقه في كتابة اسمه على رسالة الدكتوراه.
- * عند نشر البحوث في المجالات العلمية مراعاة كتابة أن التمويل كان من خلال البعثة المصرية.
- * كتابة إسم الجهة الموفدة للمبعوث بجانب الجامعة التي يدرس بها بالخارج.
- * الاتزيد المدة المسموح بها للعضو عن خمس سنوات من تاريخ السفر

قرار مجلس الجامعة فى ٢٠١٩/١/٢٣ :-

- فى حالة طلب عضو بعثة الإشراف المشترك استمرار بقائه بالخارج للحصول على الدكتوراه تنهى بعثته ويمنح اجازة دراسية على مصدر تمويل خارجى ويتم تجديدها سنويا بناء على تقارير دورية يحد أقصى خمس سنوات من تاريخ السفر وتراعى الضوابط التالية :

- * أن يتقدم بالطلب قبل إنتهاء العامين من تاريخ السفر
- * خطاب من الجهة المانحة
- * موافقة لجنة الإشراف
- * موافقة مجلسي القسم والكلية على انهاء البعثة ومنحه اجازة دراسية .
- * تطبيق شروط اللجنة التنفيذية للبعثات الأربعة بجلسة ٢٠٠٨/١٠/٢٨
- * يصرف مرتب بالداخل حتى خمس سنوات من تاريخ التسجيل فقط
- * يجوز تعديل عنوان البحث على أن يقع في مجال التخصص الموفد عليه الدارس

٢- التحويل من بعثة اشراف مشترك الى اجازة دراسة بالخارج لاستكمال جمع المادة العلمية بعد انتهاء المدة الكلية للبعثة

○ قرار اللجنة التنفيذية للبعثات فى ٢٠١٠/٤/٤ :

الموافقة فى حالة طلب عضو بعثة الإشراف المشترك أو البعثة الداخلية المد بالخارج لإستكمال أبحاثه بعد إنتهاء المدة الكلية للبعثة (خمس سنوات من تاريخ التسجيل) تنتهي بعثته ويمنح أجازة دراسية على مصدر تمويل خارجي وبدون مرتبات من البعثات ويحد أقصى ست سنوات من تاريخ التسجيل وبموافقة الجهة الموفدة وبشرط الحصول على الدكتوراه من الوطن .

○ قرار اللجنة التنفيذية للبعثات فى ٢٠٢١/٤/٢١ الموافقة على الاتى:

○ اولاً: تعديل المادة رقم ٢٧ البند رقم ٣ من اللائحة المالية للبعثات لتصبح كالآتى:

- الموافقة على استمرار بقاء عضو بعثة الاشراف المشترك بالخارج بعد الانتهاء من المدة المقررة للبعثة بالخارج (عامين) **لاستكمال جمع المادة العلمية** على نفقته الخاصة على **الا يتجاوز الخمس سنوات من تاريخ التسجيل** وموافقة الجهة الموفدة وعرض الامر على اللجنة التنفيذية للبعثات.

- الموافقة على بقاء عضو بعثة الاشراف المشترك بالخارج بعد الانتهاء من المدة الكلية للبعثة (خمس سنوات من تاريخ التسجيل) لاستكمال جمع المادة العلمية بالشروط الاتية:

١. موافقة الجهة الموفدة على إنهاء البعثة ومنح العضو اجازة دراسية

٢. ان تكون الاجازة الدراسية على مصرف مالى خارجي

٣. الا تزيد المدة المسموح بها للعضو عن ست سنوات من تاريخ التسجيل.

○ قرار مجلس الجامعة بجلسته بتاريخ ٢٠١٥/١/٢١ :-

فى حالة طلب عضو بعثة الاشراف المشترك استمرار بقائه بالخارج لاستكمال جمع المادة العلمية بعد انتهاء المدة الكلية للبعثة (خمس سنوات من تاريخ التسجيل) تنهى بعثته ويمنح اجازة دراسية على مصدر تمويل خارجى لمدة سنة ياجمالى ست سنوات يحد أقصى من تاريخ التسجيل بدون مرتب بصرف بالداخل وتراعى الضوابط التالية :

- خطاب من الجهة المانحة
- موافقة لجنة الإشراف
- موافقة مجلسى القسم والكلية
- الحصول على الدكتوراة من الوطن

قرار اللجنة التنفيذية للبعثات فى ٢٠٢١/٥/٦

الغاء قرار التحويل من بعثة إشراف مشترك إلى مهمة علمية مع اعتباره مبدأ عام فى ضوء ان الخطة البحثية التى تم تقييمها كاشراف مشترك لا تصلح لان تكون خطة بحث لمهمة علمية .

٣. إنهاء البعثة :

تنتهي بعثة الإشراف المشترك بالحصول على الدرجة أو بإنهاء الخمس سنوات من تاريخ التسجيل وبصدور قرار الكلية يتم إخطار الإدارة العامة للبعثات بالقرار

الاجازة الدراسية

١. المنح الدراسية :

منح مقدمة للدولة أو منح شخصية يحصل عليها العضو بمعرفته من إحدى الجامعات الأجنبية وذلك بغرض الحصول على درجة علمية أو جمع مادة علمية يحصل بموجبها (المعيد أو المدرس المساعد) على أجازة دراسية بمرتب أو بدون مرتب طبقاً لرأى الجهة الموفدة (الجامعة) .

المادة رقم (١٤٦) من القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات تنص على أن :

يجوز إيفاد المعيدين والمدرسين المساعدين في بعثات إلى الخارج أو على منح أجنبية أو الترخيص لهم في أجازات بمرتب أو بدون مرتب ، ويكون ذلك بقرار من رئيس الجامعة بناء على اقتراح مجلس الكلية أو المعهد بعد اخذ رأي مجلس القسم المختص وموافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث في الجامعة وذلك دون إخلال بحكم المادة (٣٦) .

المادة (٢) من قانون تنظيم البعثات والاجازات الدراسية رقم ١٤٩ لسنة ٢٠٢٠

- لا يجوز لأي جهة من الجهات الخاضعة لأحكام هذا القانون الترخيص في إجازة دراسية او بعثة لأحد العاملين او الدارسين بها او التابعين لها او المنتسبين إليها إلا بعد موافقة اللجنة ووفقاً للقواعد المقررة لذلك .
- ولا يجوز لأي جهة جهة من الجهات الخاضعة لأحكام هذا القانون قبول أي منحة دراسية الا بعد موافقة اللجنة

وعليه فلا بد من التنبيه على الدارسين الحاصلين على منح دراسية للدراسة بالخارج للحصول على درجات علمية او جمع مادة علمية او تدريب سواء على مصدر مالى او تمويل خارجى -منح شخصية - اتفاق ثنائى - منح منظمات دولية - منح مقدمة للدولة **ضرورة التسجيل الالكتروني ببيانات المبعوث وبعثته من خلال الرابط التالى :**

<https://sus.cdm.edu.eg/>

مع ضرورة تسليم الاوراق الخاصة بهم الى الادارة العامة للعلاقات الثقافية بالجامعة وبدورها تقوم بارسالها للبعثات بالقاهرة وهى كالتالى:

١. موافقة الجامعة (الجهة الموفده) على السفر (منح الدارس ... اجازة دراسية بغرض ... (التدريب - الماجستير - جمع المادة العلمية - الدكتوراه) بجامعة ... (الجامعة الاجنبية - دولة الايفاد) لمدته عام (ستة اشهر - عام - عام قابل للتجديد) بمرتب يصرف بالداخل / بدون مرتب .
٢. صورته طبق الاصل من شهادته البكالوريوس وشهادته الماجستير اذا وجد
٣. استمارة بيانات تتضمن كافة بيانات الدارس معتمده ومختومه بخاتم الجهة الموفده لا يوجد بها قشط او تعديل
٤. بيان حالة بالنسبة للطباء (تخصص طب اكلينكى) يذكر به تاريخ التعيين فى وظيفه طبيب مقيم - معيد - مدرس مساعد
٥. مصدر التمويل (خطاب الجهة المانحه مذكور به مده المنحه وقيمتها والغرض منها والجهة المقدمه للمنحه) وفى حالة عدم وجود قيمه للمنحه يقدم الدارس كشف
٦. ترجمة الخطاب المانح .
٧. حساب بنكى يغطى مصاريفه الدراسيه ومصاريف الاعاشة.
٨. الموقف من التجنيد / اذن سفر لمن لهم تأجيل الخدمة العسكرية
٩. خطاب من الجامعة الاجنبية يفيد قبول الدارس بغرض (الماجستير / التدريب / جمع المادة العلمية / الدكتوراه) .
١٠. موافقة الجهات الأمنية على السفر ويذكر رقم الصادر وتاريخ الموافقة.
١١. كشف طبى نموذج ١١١ تأمين صحى (لائق طبياً للسفر للخارج)
١٢. فى حالة السفر للحصول على الدكتوراه او الماجستير يجب تقديم افاده بايقاف القيد او التسجيل .
١٣. فى حالة السفر لجمع المادة العلمية تقديم شهادة التسجيل للدرجة العلمية .
١٤. اخلاء الطرف من العهد

١٥. استيفاء التعهدات الماليه ويقدم صوره من بطاقه الرقم القومى ساريه للدارس وضامنه (الضامن من ذوى الدارس حتى الدرجه الرابعه ((المقصود بها الاب - الام - الاخ - الاخت - ابن الاخ - ابن الاخت - العم - ابن العم - العمه - ابن العمه .. الخ) ويشترط ان يكون مدرج ببطاقه الرقم القومى وظيفته او جهته التى يعمل بها او يقدم مايفيد مصدر دخله (بطاقه نقايه - سجل تجارى - طبع الرقم التأمينى للمعاشات .. الخ).

١٦. ٣ ملفات بلاستيك + عدد ٩ دمغات بفئه ١ جنيه ، عدد ٩ دمغات بفئه ٢ جنيه

١٧. التعهد الخاص بالنشر البحثي

وذلك قبل سفرهم بمدة لا تقل عن شهرين حتى يتسنى للإدارة العامة للبعثات العرض على اللجنة التنفيذية لاعتماد الاجازة الدراسية، وتعتذر الادارة عن عدم اعتماد اية اجازات دراسية مخالفة لما تم عرضه.

المادة (١٢) من قانون تنظيم البعثات والاجازات الدراسية رقم ١٤٩ لسنة ٢٠٢٠

- يتعين ان يكون منح الأجازات الدراسية لتحقيق أي غرض من أغراض البعثات ، وان تكون ذات صلة وثيقة بعمل الشخص المستفيد ، وان تكون الجهة الموفدة في حاجة ماسة إلى الخبرة او الدراسة التي توفرها البعثة .
- **قرار مجلس الجامعة بتاريخ ٢٦/١٠/٢٠٠٨:**
- يتم توقيع الدارس الموفد في منحة شخصية على إقرار بعدم مطالبة الجامعة بدعمه ماديا خلال فترة المنحة .
- **قرار اللجنة التنفيذية في ٢٥/٥/٢٠٢١ :** يتم توقيع إقرار النشر العملي بشأن ضوابط النشر البحثي لجميع أنواع الإيفاد

٢. مدة الاجازة الدراسية :

- الايفاد للحصول على درجة علمية :

قرار مجلس الجامعة في ٢١/١/٢٠١٥:

يمنح الحاصلون على منح دراسية (شخصية أو حكومية) للحصول على درجة علمية من الخارج أجازة دراسية تجدد سنويا (أو وفقا لشروط المنحة) بناء على تقارير دورية ويصرف للعضو مرتب بالداخل حتى خمس سنوات من تاريخ السفر للحصول على الدكتوراه وسبع سنوات للحصول على الماجستير والدكتوراه .

قرار اللجنة التنفيذية للبعثات في ٢١/٤/٢٠١٩:

- الايفاد للحصول على الماجستير لمدة عام قابل للتجديد بحد اقصى عامين بخلاف فترة دراسة اللغة على الا تتجاوز مدتها عام
- للحصول على درجتى الماجستير والدكتوراه لمدة عام قابل للتجديد بحد اقصى سبع سنوات
- الايفاد لجمع المادة العلمية سواء في اجازة دراسية او طبقا لنظام الاشراف المشترك لمدة عام قابل للتجديد بحد اقصى عام اخر وفقا لقرار اللجنة العليا السابق صدوره بجلسة ١٩٩٢/٦/٢٨ .
- عدم استفادة احد الدارسين السابق ايفاده في بعثة او منحة مقدمة للدولة وعاد دون تحقيق الغرض من الایفاد: وافقت اللجنة التنفيذية للبعثات على عدم ترشيح او اتخاذ إجراءات سفر دارس سبق حصوله على بعثة او منحة مقدمة للدولة وعاد للوطن دون تحقيق الغرض من الایفاد بعدم استفادته من منحه او بعثة أخرى مموله على نفقة البعثات وبنفس غرض الایفاد السابق ايفاده عليه .

- مبدأ عام عدم سفر اى دارس في إجازة دراسية او اى نوع ايفاد اخر وعليه لا يتم اخلاء طرفه الا بعد انتهاء إجراءات سفره في الإدارة المركزية للبعثات.

خطاب امين المجلس الاعلى للجامعات فى ٢٧/٤/٢٠٢١ :

- احاطة المجلس الاعلى للجامعات علما بجلسته بتاريخ ٢٤/٤/٢٠٢١ بالتاكيد على الجامعات بضرورة الالتزام بنص قانون البعثات رقم ١٤٩ لسنة ٢٠٢٠ بعدم سفر اى دارس على (منحة شخصية - تمويل خارجى - منح اتفاق ثنائى الخ) الا بعد اعتماد اجازته الدراسية من خلال الادارة المركزية للبعثات.

- الإيفاد لجمع مادة علمية:

قرار مجلس الجامعة فى ٢٧/٤/٢٠١٥:

- يمنح الحاصلون على منح دراسية (شخصية - أو حكومية) لجمع المادة العلمية للحصول على الدرجة العلمية من الوطن اجازة دراسية لمدة سنة قابلة للمد بحد أقصى سنة ثانية (أو وفقا لشروط المنحة الحكومية) بمرتب يصرف من الداخل ، ويشترط :
وجود دعوه موجهه له
موافقة مجلسي القسم والكلية .
التسجيل للدرجة العلمية

قرار اللجنة التنفيذية للبعثات فى ٢١/٤/٢٠١٩:

- الإيفاد لجمع المادة العلمية سواء فى إجازة دراسية او طبقا لنظام الاشراف المشترك لمدة عام قابل للتجديد بحد اقصى عام اخر وفقا لقرار اللجنة العليا السابق صدوره بجلسته ٢٨/٦/١٩٩٢.

٣- إجراءات المد :

قرار اللجنة التنفيذية للبعثات فى ٢٧/٧/٢٠٢١

بالنسبة للأجازة الدراسية :

- يتم ارسال خطاب من المشرف الأجنبي مع طلب المد العام الثالث يوضح ما تم إنجازه خلال الفترة السابقة مع جدول زمني مفصل يوضح التاريخ المتوقع للمناقشة خلال العام الرابع وان كان هناك تأخير فى إنهاء إجراءات المناقشة يتم توضيح الأسباب .
- وفي حالة عدم تنفيذ الخطة المرسله للعام الرابع واحتياج الدارس لعام خامس وأخير يتقدم الدارس بتقرير معتمد من المشرف يوضح أسباب عدم تحقيق خطة العام الرابع المعتمدة وخطة العام الخامس التفصيلية التي تشمل حل لأي معوقات أدت الى عدم المناقشة خلال العام الرابع يقوم مكتب البعثات المختص بالتواصل مع المشرف لمتابعة تنفيذ خطة العام الخامس بشكل دوري حتى يتأكد من المناقشة .

مساهمة الجامعة فى السفر :

- قرار مجلس جامعة فى ٣٠/١/٢٠١٧:

- تكون مساهمة الجامعة فى سفر السادة المعيدين والمدرسين المساعدين الحاصلين على منح شخصية أو بتمويل خارجى لجمع المادة العلمية أو الحصول على درجة علمية من حصة الايفاد الخارجى لكل كلية على النحو التالى :

- ٤٠٠٠ جنية (للدول العربية)
- ٨٠٠٠ جنية (للدول الاوروبية)
- ١٢٠٠٠ جنية (لدول أمريكا -أستراليا -كندا-جنوب شرق آسيا -الشرق الاقصى -جنوب افريقيا)
- وتصرف مرة واحدة فى كل درجة علمية على ألا تقل مدة السفر عن ستة أشهر
- ويتم الصرف بعد ورود موافقة اللجنة التنفيذية للبعثات على قبول المنحة .

برنامج فرجينيا تك

برنامج فرجينيا تك هو اتفاقية موقعة بين جامعة فرجينيا تك والإدارة العامة للبعثات بوزارة التعليم العالي وجامعة الإسكندرية ، في مجالات هندسة الاتصالات وبعض المجالات الإلكترونية والتحكم الآلي والكهرومغناطيسيات للحصول على درجتي الماجستير والدكتوراه.

- كتاب الإدارة العامة للبعثات في ٢٥/٣/٢٠١٠:

بتاريخ ٢٠٠٩/٣/٤ وافقت اللجنة التنفيذية للبعثات على اعتبار المرشحين لبرنامج فرجينيا تك أعضاء بالبرنامج و معاملتهم معاملة عضو البعثة لمدة أربع سنوات كحد أقصى اعتبارا من تاريخ التسجيل بالبرنامج وعلى ألا تزيد مدة الدراسة بجامعة فرجينيا تك بأمريكا عن عامين ، وأنها مدة متصلة لا تحتاج العرض على اللجنة التنفيذية للبعثات.

- كتاب الإدارة العامة للبعثات في ١٤/٤/٢٠١٣:

أي بقاء بالخارج بعد إنتهاء مدة العامين (طبقا للإتفاقية) متروك لرأي الجهة الموفدة فقط وبدون نفقات من البعثات .

برنامج E-Just

هو اتفاقية موقعة بين قطاع الشئون الثقافية والبعثات بوزارة التعليم العالي و الجامعة المصرية اليابانية للعلوم والتكنولوجيا لدراسة الماجستير والدكتوراه .

• يتم معاملة الدارس على هذا البرنامج بالداخل معاملة عضو البعثة الداخلية في فترة الدراسة بالداخل وعضو البعثة الخارجية خلال تواجده بالخارج من حيث المرتبات ، أما المرتبات التي يحصل عليها عضو هذا البرنامج من قبل البعثات فتحدد طبقا لما ورد بنص الاتفاقية.

- كتاب الإدارة العامة للبعثات في ١٩/١/٢٠١٢:

• يتم موافقة الجهات الموفدة على الدراسة بالبرنامج إما للحصول على درجة الدكتوراه لمدة ثلاث سنوات متصلة أو الحصول على درجتي الماجستير والدكتوراه لمدة خمس سنوات متصلة وعليه فلا يمنح الدارس على هذا البرنامج أجازة دراسية تجدد سنويا .

**قواعد ترشيح وسفر السادة معاونى اعضاء هيئة التدريس بكلية الحقوق
فى منحة مقدمة من الكلية لجمع مادة علمية او دراسة لغة لمدة عام**

قرار مجلس الجامعة بتاريخ ٢١/٤/٢٠٢٠ الموافقة على الآتي :

- اقرار قواعد ترشيح و سفر السادة معاونى اعضاء هيئة التدريس بكلية الحقوق فى منحة مقدمة من الكلية لجمع مادة علمية او دراسة لغة لمدة عام على النحو التالى:

أولاً: الشروط الواجب توافرها:

- ان يكون المرشح مدرس مساعد
- ان يكون المرشح قد سجل رسالته فى الدكتوراه ومضى على تسجيله عام جامعى على الاقل
- الا يكون المتقدم قد سبق له الحصول على بعثة خارجية او بعثة اشراف مشترك او منحة شخصية او حكومية .
- استيفاء نموذج الترشيح موقع عليه من السيد ا.د/ رئيس القسم والسيد ا.د/ وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية والسيد ا.د/ عميد الكلية (بحيث يتضمن حسن السير والسلوك للمرشح - مدى المشاركة فى اعمال القسم والكلية والانشطة الثقافية والبحثية وغيرها من عناصر التقييم) .
- ان يتم الترشيح من مجلسى القسم والكلية ثم العرض على السلطة المختصة لاصدار قرار بذلك من الجامعة
- الحصول على موافقة من الاستاذ المشرف الاجنبى (قبل السفر)
- الحصول على المستوى اللغوى : (قبل السفر)
- اللغة الانجليزية : ٤٥٠ توفيل أو مايعادلها أو ٥ ايلتس من جهة معتمدة مثل الجامعة الأمريكية أو الاميديست.
- اللغة الفرنسية : الحصول على عدد ٦ دورات لغة فرنسية معتمدة من المركز الثقافى الفرنسى بالقاهرة او المنصورة او الاسكندرية
- اخذ التعهدات اللازمة لضمان عودته لارض الوطن وخدمة الجامعة طبقا للقانون مع وجود ضامن له حتى الدرجة الثالثة من اقاربه فى ارض الوطن

ثانياً: الدعم المالى المقدم من الكلية:

- تتحمل الكلية رسوم التسجيل بالجامعة الاجنبية بحد اقصى ٢٠٠٠ دولار او ما يعادلها بالعملات الاخرى
- يتم منح العضو مكافاة شهرية ١٥٠٠ دولار او ما يعادلها وذلك من حساب شعبة اللغة الاجنبية (حصة الكلية)
- تذاكر سفر وعودة للمدرس المساعد فقط مرة واحدة خلال مدة السفر
- يحق للمرشح صرف مرتبه من الداخل طبقا للمادة رقم (١٤٦) من قانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ .

المهام العلمية من خطة البعثات

المهام العلمية من خطة البعثات

يتم الإعلان سنوياً عن خطة الدولة للبعثات للتقدم عبر الموقع الإلكتروني للإدارة العامة للبعثات وتكون المهمات العلمية للمعيدين والمدرسين المساعدين لجمع المادة العلمية وللمدرسين والأساتذة المساعدين لإجراء الأبحاث.

إجراءات السفر

- موافقة الأمن على السفر .
- ورود حجز للعضو المرشح من المستشار الثقافي بالدولة الموفد إليها عن طريق الإدارة العامة للبعثات أو عن طريق المرشح .
- مذكرة الكلية موضحاً موافقة مجلسي القسم والكلية على السفر .
- نموذج ١٢٢ مستوفي ومعتمد .
- موافقة الجامعة (أ.د/ نائب رئيس الجامعة – أ.د/ رئيس الجامعة) على السفر.
- إخطار الإدارة العامة للبعثات .

مد المهمة العلمية (بالنسبة لاعضاء البعثات والاجازات الدراسية العائدين من الخارج)

- **قرار مجلس الجامعة في ٢٩/٣/٢٠٢٠**
 -
 - في حالة السفر في مهمة علمية على نفقة البعثات (للتدريب او لإجراء أبحاث) لا يجوز مد المهمة العلمية بعد انتهاء مدتها الا بعد قضاء المدد المشار اليها آنفا طبقاً لنوع الإيفاد .
 - ويلغى كل ما يخالف ذلك

قرار مجلس الجامعة بتاريخ ٢٢/١/٢٠٢٠

يؤيد عضو هيئة التدريس في مهمة علمية (للتدريب أو لإجراء أبحاث) لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد عند الضرورة القصوى مرة واحدة ويتقاضى الموفد مرتبه خلال هذه المدة .

العودة:

يتوجه العضو الى الادارة العامة للعلاقات الثقافية بالجامعة لتحرير استمارة مبعوث عائد للتوجه بها الى الكلية التابع لها لاصدار قرار استلام العمل ليتم ارساله الى الادارة العامة للبعثات .

مادة ٨٧ من قانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ : وعلى عضو هيئة التدريس ان يقدم بعد انتهاء المهمة العلمية تقريراً عن الاعمال التي قام بها ونسخاً من البحوث التي يكون قد اجراها ، على ان يعرض التقرير والبحاث على مجلس الكلية ومجلس الدراسات العليا والبحاث في الجامعة.

توصية مجلس الجامعة في ٢٨/٢/٢٠١٧ : عدم اعتماد التقارير العلمية المقدمة من اعضاء المهمات العلمية بعد العودة منها الا بعد التأكد من كتابة اسم جامعة المنصورة على الابحاث التي تم نشرها خلال فترة المهمات العلمية .

قواعد عامة

قواعد عامة

صدر قانون البعثات و الأجازات الدراسية رقم ٢٠٢٠/١٤٩ في ٢٠٢٠/٧/١٥ وإلغاء العمل بالقانون ١٩٥٩/١١٢

المادة ٨ من قانون ١٤٩ لسنة ٢٠٢٠ :

تنقسم البعثات إلى :

- ١- بعثات خارجية للحصول على درجة الدكتوراه او ما يعادلها .
- ٢- بعثات خارجية للحصول على درجة الماجستير او ما يعادلها .
- ٣- بعثة اشراف مشترك .
- ٤- مهمات علمية لإجراء أبحاث ما بعد الدكتوراه أو ما يعادلها .
- ٥- مهمات قصيرة الأجل ما قبل الدكتوراه أو ما يعادلها .
- ٦- مهمات قصيرة الأجل ما قبل الماجستير أو ما يعادلها .
- ٧- جمع المادة العلمية .
- ٨- قضاء شهر او فصل دراسي أو عام دراسي بالخارج للمرحلة الجامعية الأولى .
- ٩- أي نوع من أنواع الإيفاد أو البرامج التدريبية أو الدراسية من شأنه ان يحقق الغرض من البعثة .

الإيفاد لمدة تقل عن ستة أشهر

- قرار اللجنة التنفيذية للبعثات في ١١/١٠/١٩٨٧:

- يجوز إتخاذ إجراءات السفر أيضا عن طريق الجهة الموفدة لقصر المدة طالما أن الإيفاد على منحة شخصية أو بتمويل خارجي ولمدة تقل عن ستة أشهر دون الرجوع للإدارة العامة للبعثات.

الإيفاد قبل اتمام عام خدمة بالجامعة

المادة رقم (١٥) من قانون تنظيم البعثات والاجازات الدراسية رقم (١٤٩) لسنة ٢٠٢٠ :

مع عدم الإخلال بأحكام قانون تنظيم الجامعات الصادر بالقانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ أو الجهات التي تنظم شئونها نظم توظف خاصة ، يكون منح الإجازات الدراسية للعاملين بالجهات الخاضعة لأحكام هذا القانون بالشروط الآتية :

- ١- أن يكون تقدير كفايته عند منحه الإجازة الدراسية بدرجة فوق المتوسط على الأقل أو ما يعادلها في نظم التوظيف الخاصة وأن تكون كفايته في عمله عن العام الأخير بدرجة كفاء على الأقل أو ما يعادلها إذا كان طلب الإجازة دون مرتب ، أما إذا كان طلب الإجازة بمرتب فيجب ألا يقل تقدير كفايته للعاملين الأخيرين عن مرتبة ممتاز أو ما يعادلها ، وذلك بالنسبة لمن أمضى بالخدمة أكثر من سنة .
- ٢- ألا يزيد سن المبعوث وقت الإيفاد على خمسين سنة ميلادية .
- ٣- ألا يكون قد سبق مجازاة المبعوث تأديبيا أو صدرت ضده أحكام جنائية في جرائم مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره .

المادة رقم (١٨) من قانون تنظيم البعثات والاجازات الدراسية رقم (١٤٩) لسنة ٢٠٢٠

يجوز بقرار من السلطة المختصة التابع لها الموفد المتفوق في دراسته ان يرخص له بمواصلة الدراسة في المستوى الذي يعلو المستوى الذي أوفد من أجله ، وذلك بناء على عرض اللجنة وموافقة الجهات المختصة وطبقا للقواعد والشروط التي تحددها اللائحة التنفيذية

المادة (٢١) من قانون تنظيم البعثات والاجازات الدراسية رقم (١٤٩) لسنة ٢٠٢٠ :

لا يجوز تغيير نوع البعثة أو الخطة البحثية التي أوفد المبعوث من أجلها أو أن يستبدل بالجهة الموفد إليها جهة أخرى إلا بعد استطلاع رأي الجهة الموفدة وموافقة كل من مدير مكتب البعثات المختص واللجنة مسبقا ، ويسري ذلك على الإجازة الدراسية والمنحة

معادلة الدرجة

- قرار المجلس الاعلى للجامعات فى ٢٠١٤/١٠/١٤ : لمعادلة الدرجة من الخارج لابد من توافر الشروط الاتية:

١. موافقة الجامعة على الايفاد
٢. ان يكون المبعوث او الموفد تحت الاشراف العلمى للادارة العامة للبعثات بوزارة التعليم العالى والمكاتب الثقافية المصرية بالخارج
٣. موافقة مجلسى القسم والكلية على خطة البحث وعدم تغيير الموفد او المبعوث للتخصص الموفد عليه اصلاً ، اذا طرا اى تغيير على خطة البحث يكون بموافقة من مجلسى القسم والكلية .

- قرار المجلس الاعلى للجامعات فى ٢٠٢٢/٣/١٩ بالموافقة على وضع ضوابط اضافية لمعادلة الدرجة العلمية ، طبقا لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٧٠٠) لسنة ٢٠٢١ الخاص بتعديل المادة رقم ٦ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات كما يلي :

١. فى حالة ان تكون الجامعة مصنفة ضمن افضل ١٥٠ جامعة فى التخصص (speciality) فى تصنيفين دوليين من تصنيفات

QS, Time Higher Education , Shanghai , Leiden and Scimago :

✓ تتم معادلة الدرجة بعد التأكد من التخصص الدقيق للدرجة للقطاعات التي يتم فيها تخصص فى المرحلة الجامعية الأولى .

٢. فى حالة ان تكون الجامعات مصنفة وترتيبها بين ١٥٠-١٠٠٠ فى ترتيب الجامعات فى التخصص (speciality) فى تصنيفين دوليين من تصنيفات

Qs, Time Higher Education , Shanghai , Leiden and Scimago :

✓ يتم مراجعة الساعات المعتمدة للبرنامج ومراجعة توصيف المقررات Course description من استشاري لجنة المعادلات للقطاع ثم عضو لجنة المعادلات وفي حالة ان يكون طالب المعادلة قد استوفى حدود ٧٠% من المحتوى العلمى ، يتم معادلة الدرجة

٣. فى حالة ان كون الجامعة غير مصنفة او ترتيبها بعد ١٠٠٠ فى ترتيب الجامعات فى التخصص يتم عقد امتحان لطالب المعادلة على النحو التالي :

✓ اجتياز الامتحان بطريقة (Pass or fail) (ناجح او راسب) ، وتكون درجة النجاح من ٦٠% وتعد الامتحانات فى احدى الجامعات الحكومية بحيث تعقد من ٢-٤ مرة كل عام حسب التخصص وكثافة عدد المتقدمين لطلب المعادلة . وتكون لجنة المعادلات بالمجلس الاعلى للجامعات المسئولة عن تحديد الجامعة الحكومية المنوط بها عقد الامتحان حسب التخصص .

٤. التأكد من وجود الجامعة المانحة للشهادة ضمن التصنيف فى سنة حصول الطالب على الدرجة العلمية .

- قرار اللجنة التنفيذية للبعثات بجلسة ٢٠٢١/٣/١٦ ينص على

تحمل الإدارة العامة للبعثات قيمة تحليل PCR للمبعوثين المسافرين والعائدون من وإلى الخارج بجميع دول العالم كونه شرط لدخول المطارات والدول فيما لا تتحمله أي جهة أخرى أو لا يتحمله التأمين الصحي الجماعي بالمكاتب الثقافية .

قرار اللجنة التنفيذية للبعثات بجلسة ٢٧/٧/٢٠٢١

١. صرف قيمة تحليل فيروس كورونا الذي يتم إجراؤه في أحد المعامل الخاصة بخلاف وزارة الصحة والمستشفيات الحكومية وذلك بما يعادل نفس رسوم السداد الخاصة بوزارة الصحة والتي تبلغ قيمتها ١٢٦٠ جنيه مصري أو الأقل في حالة سداد مبلغ أقل من رسوم وزارة الصحة وتطبيق ذلك على جميع أنواع الإيفاد.
٢. يتم تطبيق هذا القرار وقرار اللجنة التنفيذية للبعثات الصادر في ٢٠٢١/٢/١٦ بشأن تحمل ميزانية البعثات نفقات تحليل كورونا بأثر رجعي على جميع المسافرين والعائدين على نفقة البعثات من وإلى الخارج بجميع دول العالم (وهذا منذ بداية أزمة كورونا).

ووفقا لهذا القرار:

١. تتحمل البعثات قيمة تحليل الـ PCR للسادة أعضاء المهمات العلمية ما بعد الدكتوراه فقط عند السفر لمقر المهمة أول مرة وعند العودة منها عند انتهاء المهمة العلمية .
٢. أما فيما يتعلق بأعضاء الأجازات الدراسية (منح شخصية - وتمويل خارجي) الموفدون للحصول على الدكتوراه فالبعثات لا تتحمل أي مستحقات لهؤلاء الأعضاء طوال مدة البعثة فهي تتحمل فقط قيمة تذكرة العودة النهائية للعضو بعد حصوله على الدرجة ومعادلته لها بالوطن وعليه فهو يستحق فقط قيمة تحليل الـ PCR الخاص بعودته النهائية للوطن بعد حصوله على الدرجة ومعادلته لها.
٣. أما فيما يتعلق بأعضاء الإجازات الدراسية للتدريب والماجستير الموفدون على منح مقدمة للدولة فالبعثات تتحمل نفقات سفرهم في الذهاب والعودة بشرط ألا تقل مدتهم عن ستة أشهر وإذا كانت شروط المنحة لا تتضمن هذه النفقات وعليه تتحمل البعثات تحليل الـ PCR لهم عند الذهاب والعودة في حالة عدم تحمل أي جهة قيمة هذا التحليل.

التزامات المبعوث العائد

قرار مجلس الجامعة في ٢٩/٣/٢٠٢٠

- يلتزم عضو البعثة الخارجية بقضاء مدة ثلاث سنوات من العودة خدمة فعلية بالجامعة قبل السفر في مهمة علمية شخصية (للتدريب او لإجراء أبحاث) .
- يلتزم عضو الاجازة الدراسية وعضو بعثة الاشراف المشترك بقضاء مدة عامين من العودة خدمة فعلية بالجامعة قبل السفر في مهمة علمية شخصية (للتدريب او لإجراء أبحاث)
- في حالة السفر في مهمة علمية على نفقة البعثات (للتدريب او لإجراء أبحاث) لا يجوز مد المهمة العلمية بعد انتهاء مدتها الا بعد قضاء المدد المشار اليها أنفا طبقا لنوع الايفاد

المادة (٢٤) من قانون تنظيم البعثات والاجازات الدراسية رقم ١٤٩ لسنة ٢٠٢٠

- يلتزم الموفد بخدمة الجهة التي أوفدته أو أي جهة حكومية أخرى بالاتفاق مع جهة الإيفاد لمدة مماثلة للمدة التي قضاها في البعثة أو الإجازة الدراسية ، وبعد أقصى خمس سنوات للمبعوث إلا إذا تضمنت شروط البعثة أحكاما أخرى تزيد على المدة المشار إليها .
- وللجنة أن تقرر زيادة المدة المشار إليها في الفقرة السابقة في بعض البعثات ، وذلك بالنظر إلى طبيعة البعثة ونفقاتها ومدى ضرورتها القومية .
- ويكون قضاء المدد المنصوص عليها في هذه المادة عقب انتهاء البعثة أو الإجازة الدراسية أو المنحة مباشرة.
- وفي جميع الأحوال ، لا تحسب الإعارات وما في حكمها أو الإجازات الخاصة بمرتب أو دون مرتب ضمن مدة الخدمة الفعلية المنصوص عليها في هذه المادة .
- وفي حال عدم الالتزام بما تقتضيه هذه المادة يتعين على المبعوث أو عضو الإجازة الدراسية أو الموفد أو وكيله أو ضامنه منفردين أو متضامنين ، على حسب الأحوال ، رد جميع النفقات .

• قرار مجلس الجامعة في ٢١/١/٢٠٢٢:

- الموافقة على آلية تطبيق المادة ٢٤ من قانون تنظيم البعثات والاجازات الدراسية رقم ١٤٩ لسنة ٢٠٢٠ على السادة اعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم بكليات الجامعة المختلفة العائدين من أى نوع من أنواع الايفاد الموضحة بالمادة رقم (٨) من ذات القانون طبقا لراى المستشار القانوني لقطاع الدراسات العليا والبحوث وذلك على النحو التالي:-
- ١- الموفدون العائدون قبل صدور قانون تنظيم البعثات والاجازات الدراسية رقم ١٤٩ لسنة ٢٠٢٠ في ١٥/٧/٢٠٢٠ تطبق عليهم المدد المماثلة طبقا لقرار مجلس الجامعة في ٢٩/٣/٢٠٢٠ والذي ينص على:-
- ❖ يلتزم عضو البعثة الخارجية بقضاء مدة الثلاث سنوات من العودة خدمة فعلية بالجامعة قبل السفر في مهمة علمية شخصية (للتدريب او لاجراء ابحاث) .
- ❖ يلتزم عضو الاجازة الدراسية وعضو بعثة الاشراف المشترك بقضاء مدة عامين من العودة خدمة فعلية بالجامعة قبل السفر في مهمة علمية شخصية (للتدريب او لاجراء ابحاث) .
- ❖ في حالة السفر في مهمة علمية على نفقة البعثات (للتدريب او لاجراء ابحاث) لا يجوز مد المهمة العلمية بعد انتهاء مدتها الا بعد قضاء المدد المشار اليها انفا طبقا لنوع الايفاد.

وذلك نظراً لاكتمال مراكزهم القانونية قبل تطبيق هذا القانون.

- ٢- الموفدون الذين تم سفرهم قبل صدور قانون البعثات الجديد في ١٥/٧/٢٠٢٠ ومازالوا بالخارج حتى الان ، وكذلك الموفدون الذين عادوا وتسلموا العمل في ظل تطبيقه ، تطبق عليهم المدد المماثلة طبقا لقانون البعثات والاجازات الدراسية رقم ١٤٩ لعام ٢٠٢٠ .

- ٣- بالنسبة لاعضاء بعثات الاشراف المشترك تحسب فترة المد بالداخل مع التفرغ ضمن مدد الالتزام المستحقة على الموفد ولا تحسب فترة المد بالداخل بدون تفرغ ضمن مدد الالتزام المستحقة على الموفد .

- ٤- يجوز الترخيص بالسفر (قبل قضاء المدة المماثلة) في مهمة علمية سواء على نفقة البعثات او بناء على اتفاقية موقعة بين جامعة المنصورة وأى جهة أخرى بحد اقصى سنة غير قابلة للتجديد ويلتزم الموفد بقضاء كافة المدد المماثلة بعد العودة.
- ٥- يجوز الترخيص بالسفر قبل قضاء المدة المماثلة لمعاوني أعضاء هيئة التدريس للحصول على درجة علمية اعلى (دكتوراه) ، على ان يتم قضاء المدد المماثلة طبقاً لقانون البعثات بعد العودة .
- ٦- **في كل الحالات** اذا تقدم العضو باجازة وجوبية قبل قضاء المدة أو المدد المماثلة فلا تتم الموافقة عليها الا بعد سداد كافة النفقات لكل المدد.

عدم تنفيذ البعثة او المنحة الحكومية

مادة (١١) من قانون تنظيم البعثات والاجازات الدراسية رقم ١٤٩ لسنة ٢٠٢٠ :

- كل موفد يتخلف عن البعثة او المنحة او يؤجل إجراءاتها عن المواعيد التي تحددها إدارة البعثات لعذر غير مقبول يحرم من هذه البعثة او المنحة وكذلك من الترشيح لأية بعثة او منحة أخرى لمدة ثلاثة أعوام من تاريخ حرمانه من الترشيح للبعثة او المنحة وذلك بقرار من اللجنة التنفيذية

العقوبات من قانون البعثات والاجازات الدراسية رقم ١٤٩ لسنة ٢٠٢٠

مادة (٢٢) من قانون ١٤٩ لسنة ٢٠٢٠ بشأن تنظيم البعثات والمنح والاجازات الدراسية:

- للجنة بناء على عرض مكتب البعثات المختص أن تقرر إنهاء بعثة المبعوث أو عضو الإجازة الدراسية الذي يتضح من التقارير الدورية الواردة عنه من الجهات المعنية أن حالته تنبئ بعدم إمكانه تحقيق الغرض المقصود من البعثة ، أو في حالة مخالفته لأى حكم من أحكام هذا القانون ، أو فقده أى شرط من الشروط المطلوبة للتقدم للبعثة أو الإجازة الدراسية .
- وللمبعوث أو عضو الإجازة الدراسية أن يتظلم من هذا القرار خلال شهر من تاريخ صدوره إلى الوزير المختص الذي يفصل في التظلم بصفة نهائية .
- وفي جميع الأحوال ، يتم اخطار الجهة الموفدة بالقرار الصادر في هذا الشأن .

المادة (٢٥) من قانون تنظيم البعثات والاجازات الدراسية رقم ١٤٩ لسنة ٢٠٢٠

- للجنة ان تقرر انتهاء بعثة او اجازة او منحة الموفد الذى يخالف احكام اى من المواد ارقام (١٩ ، ٢٠ ، ٢١) من هذا القانون ، ويتعين فى تلك الحالة على المبعوث او الموفد او ضامنه او ولى امره بحسب الاحوال منفردين او متضامنين رد نفقات البعثة او الاجازة او المنحة كلها او بعضها حسب ما تقرره اللجنة.

المادة (٢٦) من قانون تنظيم البعثات والاجازات الدراسية رقم ١٤٩ لسنة ٢٠٢٠

- للجنة وبعد موافقة الوزير المختص ان تقرر مطالبة المبعوث او الموفد وضامنه وولى امره بحسب الاحوال بالنفقات فى حالة عدم تحقيقه الغرض الموفد لاجله بعد انتهاء مدة البعثة .

المادة (٢٠) من قانون تنظيم البعثات والاجازات الدراسية رقم ١٤٩ لسنة ٢٠٢٠

- مع عدم الاخلال باى عقوبة اشد منصوص عليها فى قانون العقوبات او اى قانون اخر يعاقب على ارتكاب اى من الجرائم المنصوص عليها فى المادتين الاتيتين بالعقوبة المقرره لها.

المادة (٢١) من قانون تنظيم البعثات والاجازات الدراسية رقم ١٤٩ لسنة ٢٠٢٠

- يعاقب بغرامة لا تقل عن ثلثمائة الف جنيه ولا تزيد على ثلاثة ملايين جنيه الموفد او ولى الامر او الضامن بحسب الاحوال الذى يمتنع دون وجه حق عن رد قيمة النفقات طبقا لنص المادة (٢٤) من هذا القانون.

المادة (٢٢) من قانون تنظيم البعثات والاجازات الدراسية رقم ١٤٩ لسنة ٢٠٢٠

- يعاقب بغرامة لا تقل عن مائة الف جنيه ولا تزيد عن ثلاثة ملايين جنيه كل من امتنع دون وجه حق عن رد قيمة النفقات طبقا للمادتين (٢٥ - ٢٦) من هذا القانون.