

## آليات وإجراءات قطاع الدراسات العليا

### لشئون أعضاء هيئة التدريس

-----

السنن القانوني	الإجراء	المحدث
- قرار اللجنة التنفيذية للبعثات في ٢٠١٧/٣/٢٨	<p><b>١. مدة البعثة:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- قرار اللجنة التنفيذية للبعثات في ٢٠١٧/٣/٢٨ :</li> <li>• تكون مدة الإيفاد للمبعوثين للحصول على درجة الدكتوراه (أربع سنوات + سنة) على أن يتم دراسة حالة بحالة بعد موافقة الجامعة (الجهة الموفدة)</li> </ul>	البعثات الخارجية:
- قرار مجلس الجامعة بتاريخ ٢٠١٩/٥/٢٧	<ul style="list-style-type: none"> <li>• بالنسبة للدارسين الموفدين قبل ٢٠١٧/٣/٢٨ وان يكون المدسيادتهم وفقا لقرار اللجنة التنفيذية للبعثات بمجلس ١٩٨٨/٥/١١ بأن يكون المد الأقصى للمد على مصرف مالي خارجي عام سابع.</li> </ul>	
- قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٩/٧/٢١	<ul style="list-style-type: none"> <li>- قرار اللجنة التنفيذية للبعثات في ٢٠١٨/٥/٧ :</li> <li>• بالنسبة للموفدين بعد ٢٠١٧/٣/٢٨ يطبق عليهم تحديد مدد الإيفاد بأربع سنوات قد تم عام خامس</li> </ul>	
- قرار مجلس الجامعة في ٢٠٠٥/١٠/٣١	<ul style="list-style-type: none"> <li>- قرار مجلس الجامعة بتاريخ ٢٠١٩/٥/٢٧ :</li> <li>• تكون مدة الإيفاد للمبعوثين (أعضاء البعثات الخارجية) للحصول على درجة الدكتوراه (أربع سنوات) ويجوز مدتها لعام خامس بموافقة المجالس المختصة بالجامعة على أن تدرس حالة بحالة. ويطبق على المبعوثين بعد ٢٠١٧/٣/٢٨.</li> </ul>	
- كتاب الادارة العامة للبعثات في ٢٠٠٨/١١/١٧	<ul style="list-style-type: none"> <li>• يصرف مرتب بالداخل حتى أربع سنوات فقط.</li> </ul> <p>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 أشهر من العام الخامس.</p>	
- مادة ٢٣ من القانون رقم ١٤٩ لسنة ٢٠٢٠	<ul style="list-style-type: none"> <li>- قرار اللجنة التنفيذية للبعثات في ٢٠١٩/٧/٢١ :</li> <li>الموافقة على خصم الفترة التي قضتها العضو على منحة البنوك من مدة البعثة الخارجية وكذلك أي برنامج تدريب او منحة أخرى حصل عليها العضو تطبيقا لمبدأ تكافؤ الفرص.</li> </ul> <p><b>٢. إجراءات المد طبقا لقرار اللجنة التنفيذية للبعثات في ٢٠٢١/٧/٢٧</b></p> <p><b>بالنسبة للبعثة الخارجية :</b></p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- اعتبارا من العام الثالث للبعثة يتم ارسال خطاب من المشرف الأجنبي يوضح إجازات الدارس خلال فترة الإيفاد السابقة مع بيان مخطط زمني مفصل يوضح التاريخ المتوقع للمناقشة خلال العام الرابع.</li> </ul>	



<p>- وفي حالة عدم تنفيذ الخطة المرسلة للعام الرابع واحتياج الدارس لعام خامس واخير يتقدم الدارس بتقرير معتمد من المشرف يوضح اسباب عدم تنفيذ 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 دوري حتى يتتأكد من المناقشة.</p> <p><b>٣-خوبل البعثة:</b></p> <p>- كتاب الادارة العامة للبعثات في ٢٠٠٨/١١/١٧ :</p> <p>لا يمكن خوبل البعثة الخارجية الى بعثة إشراف مشترك لأن الترشيح على البعثات يتم عن طريق الإعلان بالجرائد الرسمية وتعرض ملفات المتقدمين على اللجان العلمية المتخصصة المشكلة بقرار السيد أ.د/ وزير التعليم العالي.</p> <p><b>٤-العودة:</b></p> <p>- مادة ٤٣ من القانون رقم ١٤٩ لسنة ٢٠٢٠ :</p> <p>على المؤبد الذي انهى دراسته ان يعود الى وطنه خلال المدة التي تحددها اللجنة .</p> <p>وبين اللجنة المدة المحددة التي يرخص للموبد أن يعود خلالها وذلك بالنسبة لكل نوع من أنواع الإيفاد</p> <p><b>مستندات العودة:</b></p> <p>بعد العودة يتوجه العضو خلال أسبوع للادارة العامة للبعثات لحرير استمارة مبعوث عائد وتقدم بإدارة البعثات والمنح بالإدارة العامة للعلاقات الثقافية بالجامعة لأخذ الإجراءات اللازمة لعودته واستلامه العمل</p>	<p><b>١. مدة البعثة:</b></p> <p>- تبدأ مدة بعثة الإشراف المشترك من تاريخ اعتماد اللجنة التنفيذية للبعثات للترشيح وتمد عام بعام ولدمة خمس سنوات من تاريخ التسجيل.</p> <p>- تنتهي البعثة بانتهاء المدة أو الحصول على درجة الدكتوراه أيهما أقرب تاريخاً.</p> <p>- 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.</p> <p><b>مدة البعثة بالخارج</b></p> <p>- قرار اللجنة التنفيذية للبعثات في ٢٠١٩/٤/٢١ :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• الایفاد جمع المادة العلمية سواء في إجازة دراسية او طبقا لنظام الإشراف المشترك لمدة عام قابل للتجديد بحد اقصى عام اخر وفقا لقرار اللجنة العليا السابق صدوره بجلسة ١٩٩٥/١/٢٨ بهذا الشأن.</li> </ul>	<p>بعثات الإشراف المشترك</p> <p>بعثات الادارة العامة للجامعة - شارع الجمصورية</p> <p>تلليفون وفاكسين : ٥٥٢٢٠٠٧٥٠ www.pgsr.mans.edu.eg muvphe@mans.edu.eg</p>
<p>- قرار اللجنة التنفيذية للبعثات في ٢٠١٩/٤/٢١</p> <p>- كتاب الادارة العامة للبعثات في ٢٠١٠/٥/٥</p> <p>- قرار مجلس الجامعة بجلسته بتاريخ ٢٠١٥/١/٢١</p> <p>- قرار اللجنة التنفيذية للبعثات بجلسة ١٩٩٤/١١/٢٠</p> <p>- قرار اللجنة التنفيذية للبعثات</p>		



<p>للبعثات في ١٩٨٧/٧/١٧</p> <p>- قرار اللجنة التنفيذية للبعثات في ١٩٩١/٦/٢٧</p> <p>- قرار اللجنة التنفيذية للبعثات في ٢٠٠٠/٤/٤</p> <p>- كتاب الادارة العامة للبعثات في ٢٠١٨/٢/٤</p> <p>- قرار اللجنة التنفيذية للبعثات في ٢٠٢١/٥/٢٥</p> <p>- قرار اللجنة التنفيذية ١٩٩٢/٦/٢٨</p> <p>- خطاب الادارة العامة للبعثات في ٢٠١٩/٧/٩</p> <p>- قرار اللجنة التنفيذية للبعثات في ٢٠٢١/٤/٢١</p> <p>- قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٩/١/٢٣</p> <p>- قرار اللجنة التنفيذية للبعثات في ٢٠١٠/٤/٤</p> <p>- قرار مجلس الجامعة بجلسته بتاريخ ٢٠١٥/١/٢١</p> <p>- قرار اللجنة التنفيذية للبعثات في ٢٠٢١/٥/٦</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- كتاب الادارة العامة للبعثات في ٢٠١٠/٥/٥ : استمراربقاء عضو بعثة الاشراف المشترك بالخارج (في نطاق مدة البعثة) يكون بموافقة الجهة الموفدة فقط ولا يحتاج العرض على اللجنة التنفيذية للبعثات</li> <li>- قرار مجلس الجامعة بجلسته بتاريخ ٢٠١٥/١/٢١ : يوفد 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 وبرتب يصرف بالداخل.</li> <li>- المد بعد العامين: يجوز المد لفترة أخرى تجاوز العامين لبعثات الإشراف المشترك (في نطاق الخمس سنوات من تاريخ التسجيل) بمرتب يصرف بالداخل في ضوء : <ul style="list-style-type: none"> <li>- تقرير المشرف وموافقة لجنة الإشراف</li> <li>- موافقة مجلسي القسم والكلية.</li> </ul> ** اعتباراً من خطة عام ٢٠١٨/٢٠١٧ أصبح السفر لمدة عام فقط على نفقة البعثات .</li> <li>** بالنسبة للمد على نفقة الدارس الشخصية او على نفقة الجامعة الأجنبية ، في نطاق العام الثاني يتطلب نفس شروط المد بعد العامين السابقة .</li> </ul> <p><b>٥. الاجازات خلال مدة البعثة</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- قرار اللجنة التنفيذية للبعثات بجلسة ١٩٩٤/١١/٢٠ :</li> <li>• الموافقة على تعويض أعضاء بعثات الإشراف المشترك عن فترة أجازة الوضع (شهر ونصف) الواقعة في نطاق العامين بالخارج بإضافتها إلى نهاية المدة وأن يكون ذلك من سلطة المكتب الثقافي .</li> <li>- قرار اللجنة التنفيذية للبعثات في ١٩٨٧/٧/١٧ :</li> <li>• الموافقة على إسقاط فترة الوضع (ثلاث أشهر) من مدة البعثة بالداخل مع عدم صرف أي مستحقات مالية عن البعثة لهذه الفترة .</li> <li>- قرار اللجنة التنفيذية للبعثات في ١٩٩١/٦/٢٧ :</li> <li>• اعتبار مرافقة الزوج ضمن الحالات التي يجوز فيها إسقاط فترة من التسجيل .</li> <li>- قرار اللجنة التنفيذية للبعثات في ٢٠٠٠/٤/٤ :</li> <li>• الموافقة على أنه في حالة إجراء تعديل جوهري في موضوع الرسالة بالنسبة لعضو البعثة الداخلية أو الإشراف المشترك يتم الإيقاع على تاريخ التسجيل الثابت بذكرة الترشيح ويطبق هذا كمبدأ عام .</li> </ul> <p><b>٦. سفر المشرفين :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- كتاب الادارة العامة للبعثات في ٢٠١٨/٢/٤ :</li> <li>• في حالة سفر المشرف المصري أو استقدام المشرف الأجنبي يكون على</li> </ul>
--	--



نفقة وزارة التعليم العالي و يتم تقديم تقرير بعد الزيارة و في حالة مد بقاء الدارس بالخارج بعد العام الثاني لا تتحمل البعثات اي نفقات للدارس او المشرف

#### - قرار اللجنة التنفيذية للبعثات في ٢٠٢١/٥/٢٥

- الموافقة على سفر المشرف المصري الى مقر دراسة عضو بعثة الإشراف المشترك على نفقة الإدارة العامة للبعثات بعد قضاء عضو البعثة ستة أشهر في مقر دراسته على الأقل وبنفس القواعد المالية التي اقرتها اللائحة المالية في هذا الشأن ، على ان يقدم المشرف تقرير الى المكتب الثقافي المختص خلال أسبوعين كحد اقصى من تاريخ عودته بعد انتهاء الزيارة و يتضمن الآتي :

  ١. إجازات عضو بعثة الإشراف المشترك خلال الفترة السابقة من الإيفاد و تقدمه الدراسي .
  ٢. رؤية سيادته في التعامل مع المشرف الأجنبي ومدى الاستفادة من الجامعة الأجنبية في البحث العلمي او تكرار التعامل معها من خلال ايفاد مبعوثين اخرين لها والتقدم العلمي لها و مجالات التعامل و مقتراحات التعاون مع الدولة / الجامعة في مجالات البحث العلمي .
  ٣. وذلك من خلال تقديم المشرف المصري تقريره خلال أسبوع من تاريخ عودته للإدارة العامة للعلاقات الثقافية بالجامعة معتمد من مجلسي القسم والكلية حتى يتسعى اتخاذ إجراءات الموافقة عليها وارسالها للبعثات قبل انتهاء المدة المحددة بأسبوعين

#### ٤. سفر المشرف المصري

##### - قرار اللجنة التنفيذية ١٩٩٢/٦/٢٨

- يكون سفر الأساتذة المشرفين المصريين على أعضاء بعثات الإشراف المشترك في غير فترة الصيف (شهري يوليو وأغسطس من كل عام) و بناء 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 طبقاً لهذا النظام حيث تم عودتهم قبل ١٥ سبتمبر على أن يكون وجود الأساتذة وجميع أعضاء هيئة التدريس في جميع الأحوال قبل بداية العام الدراسي في 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 العالي.

#### **٥. استقدام المشرف الأجنبي**

##### المستندات والإجراءات:

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

#### **٦. سفر مشرف المبادرة اليابانية:**

- خطاب الإدارة العامة للبعثات في ٢٠١٩/٧/٩ : عدم تحمل وزارة التعليم العالي نفقات سفر المشرفين المصريين الى اليابان طبقاً للمبادرة المصرية اليابانية حيث انه يعد برنامج خاص له قواعد ولوائح خاصة به ووفقاً 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.

#### ٧. تغيير نوع الإيفاد:

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

- قرار اللجنة التنفيذية للبعثات في ٢٠٢١/٤/٢١ الموافقة على الاتي:

- اولاً.....
- ثانياً: تعديل قرار اللجنة التنفيذية جلسة ٢٠٠٨/١٠/٢٨ لتصبح كالتالي:
- 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 يتشرط موافقة الجهة الأجنبية المأجدة على الشروط الآتية:
  - \* مراعاة حقوق النشر وبراءة الاختراع ومخرجات البحث خلال الأجازة الدراسية مع الجهة المأجدة والمشرفين المصريين.
  - \* موافقة الجهة الموفدة وموافقة المشرف المصري مع حفظ حقه في كتابة اسمه على رسالة الدكتوراه.
  - \* عند نشر البحوث في المجالات العلمية مراعاة أن التمويل



<p>كان من خلال البعثة المصرية.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* كتابة إسم الجهة الموفدة للمبعوث بجانب الجامعة التي يدرس بها بالخارج.</li> <li>* الا تزيد المدة المسموحة بها للعضو عن خمس سنوات من تاريخ السفر</li> </ul> <p><b>قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٩/١٣ :-</b></p> <p>في حالة طلب عضو بعثة الإشراف المشترك استمرار بقائه بالخارج للحصول على الدكتوراه تنتهي بعثته وينتظر اجازة دراسية على مصدر تمويل خارجي ويتم تجديدها سنويًا بناء على تقارير دورية بعد أقصى خمس سنوات من تاريخ السفر وتراعي الضوابط التالية :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* أن يتقدم بالطلب قبل إنتهاء العامين من تاريخ السفر</li> <li>* خطاب من الجهة المأذنحة</li> <li>* موافقة لجنة الإشراف</li> <li>* موافقة مجلس القسم والكلية على إنهاء البعثة ومنحه اجازة دراسية .</li> <li>* تطبيق شروط اللجنة التنفيذية للبعثات الأربع بجلسة ٢٠٠٨/١٤</li> <li>* بصرف مرتب بالداخل حتى خمس سنوات من تاريخ التسجيل فقط</li> <li>* يجوز تعديل عنوان البحث على أن يقع في مجال التخصص الموفد عليه الدارس</li> </ul> <p><b>ب - التحويل من بعثة اشراف مشترك الى اجازة دراسية بالخارج لاستكمال جمع المادة العلمية بعد إنتهاء المدة الكلية للبعثة</b></p> <p><b>قرار اللجنة التنفيذية للبعثات في ٢٠١٠/٤ :-</b></p> <p>الموافقة في حالة طلب عضو بعثة الإشراف المشترك أو البعثة الداخلية المد بالخارج لاستكمال أبحاثه بعد إنتهاء المدة الكلية للبعثة (خمس سنوات من تاريخ التسجيل) تنتهي بعثته وينتظر أجازة دراسية على مصدر تمويل خارجي وبدون مرتبات من البعثات وبعد أقصى سنتين من تاريخ التسجيل وموافقة الجهة الموفدة وبشرط الحصول على الدكتوراه من الوطن .</p> <p><b>قرار اللجنة التنفيذية للبعثات في ٢٠٢١/٤/٢١ الموافقة على الآتي:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ اولاً: تعديل المادة رقم ٢٧ البند رقم ٣ من اللائحة المالية للبعثات لتصبح كالتالي:</li> <ul style="list-style-type: none"> <li>- الموافقة على استمرار بقاء عضو بعثة الإشراف المشترك بالخارج بعد الانتهاء من المدة المقررة للبعثة بالخارج (عامين) لاستكمال جمع المادة العلمية على نفقة الخاصة على الا</li> </ul> </ul>
--



	<p>يتجاوز الخامس سنوات من تاريخ التسجيل وموافقة الجهة الموفدة وعرض الامر على اللجنة التنفيذية للبعثات.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- الموافقة على بقاء عضو بعثة الاشراف المشترك بالخارج بعد الانتهاء من المدة الكلية للبعثة (خمس سنوات من تاريخ التسجيل) لاستكمال جمع المادة العلمية بالشروط الآتية:</li> <ol style="list-style-type: none"> <li>١. موافقة الجهة الموفدة على انهاء البعثة ومنح العضو اجازة دراسية</li> <li>٢. ان تكون الاجازة الدراسية على مصرف مالي خارجي</li> <li>٣. <u>لا تزيد المدة المسموح بها للعضو عن ست سنوات من تاريخ التسجيل.</u></li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>• قرار مجلس الجامعة يلسته بتاريخ ٢٠١٥/١١ : -</li> <li>في 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 وينجح اجازة دراسية على مصدر تمويل خارجي لمدة سنة <u>باجمالي ست سنوات بحد أقصى من تاريخ التسجيل بدون مرتب يصرف بالداخل وتراعى الضوابط التالية :</u></li> <li>- خطاب من الجهة المأذنة</li> <li>- موافقة لجنة الإشراف</li> <li>- موافقة مجلس القسم والكلية</li> <li>- الحصول على الدكتوراه من الوطن</li> </ul> <li>• قرار اللجنة التنفيذية للبعثات في ٢٠٢١/٥/٦ الغاء قرار التحويل من بعثة إشراف مشترك إلى مهمة علمية مع اعتباره مبدأ عام في ضوء ان الخطة البحثية التي تم تقييمها كاشراف مشترك لا تصلح لأن تكون خطة بحث لها مهمة علمية .</li> </ul> <p><b>٨. إنهاء البعثة :</b></p> <p>تنهي بعثة الإشراف المشترك بالحصول على الدرجة أو بانتهاء الخامس سنوات من تاريخ التسجيل وبتصور قرار الكلية يتم إخطار الإدارة العامة للبعثات بالقرار</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- م (١٤١) من القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ لتنظيم الجامعات</li> <li>- م (١٣) من قانون تنظيم البعثات والاجازات الدراسية رقم ١٤٩ لسنة ٢٠٢٠</li> <li>- قرار مجلس الجامعة بتاريخ ٢٠٠٨/١٠/٢١</li> </ul>	<p><b>١. الاجازة الدراسية :</b></p> <p>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 بمحاجتها ( المعيد أو المدرس المساعد ) على أجازة دراسية بمرتب أو بدون مرتب طبقاً لرأي الجهة الموفدة ( الجامعة ).</p> <p>المادة رقم (١٤١) من القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات تنص على أن :</p> <p>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</p>	<p>الاجازة الدراسية</p>



<p>- قرار اللجنة التنفيذية في ٢٥/٥/٢٠٢١ : قرار مجلس الجامعة في ٢١/١٥/٢٠١٥</p> <p>- قرار اللجنة التنفيذية للبعثات في ٢١/٤/٢٠١٩</p> <p>- قرار مجلس الجامعة في ٣١/١٠/٢٠٢٢</p> <p>- خطاب امين المجلس الاعلى للجامعات في ٢٧/٤/٢٠٢١</p> <p>- قرار مجلس الجامعة في ٢٧/٤/٢٠١٥</p> <p>- قرار اللجنة التنفيذية للبعثات في ٢١/٤/٢٠١٩</p> <p>- قرار اللجنة التنفيذية للبعثات في ٢٧/٧/٢٠٢١</p> <p>- قرار مجلس جامعة في ٣٠/١/٢٠١٧</p> <p>- كتاب الادارة العامة للبعثات في ٢٥/٣/٢٠١٠</p> <p>- كتاب الادارة العامة للبعثات في ١٤/٤/٢٠١٣</p> <p>- كتاب الادارة العامة للبعثات في ١٩/١/٢٠١٢</p>	<p>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).</p> <p><b>المادة (٢) من قانون تنظيم البعثات والاجازات الدراسية رقم ١٤٩ لسنة ٢٠٢٠</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- لا يجوز لأى 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.</li> <li>- ولا يجوز لأى جهة من الجهات الخاضعة لأحكام هذا القانون قبل أي منحة دراسية إلا بعد موافقة اللجنة</li> <li>- وعليه فلابد من التنبيه على الدارسين الحاصلين على منح دراسية للدراسة بالخارج للحصول على درجات علمية او جمع مادة علمية او تدريب سواء على مصدر مالي او تمويل خارجي منح شخصية - اتفاق ثانى -</li> <li>- منح منظمات دولية - منح مقدمة للدولة ضرورة التسجيل الإلكتروني بيانات المبعوث وبعثته من خلال الرابط التالي :</li> </ul> <p style="text-align: center;"><a href="https://sus.cdm.edu.eg/">https://sus.cdm.edu.eg/</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- مع ضرورة تسليم الاوراق الخاصة بهم الى الادارة العامة للعلاقات الثقافية بالجامعة وبدورها تقوم بارسالها للبعثات بالقاهرة وهي كالتالى:</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>١. موافقة الجامعة (الجهة الموفدة ) على السفر ( منح الدارس ... أجزاء دراسية بغرض ... (التدريب - الماجستير - جمع الماده العلميه - الدكتوراه) جامعة ... (الجامعة الاجنبية - دوله الایفاد ) لمدة عام ..... ( سنه اشهر -</li> <li>٢. صوره طبق الاصل من شهاده البكالوريوس وشهاده الماجستير اذا وجد</li> <li>٣. استماره بيانات تتضمن كافه بيانات الدارس معتمده ومختومه بخاتم المجهه الموفده لا يوجد بها قشط او تعديل</li> <li>٤. بيان حالة بالنسبة للابطالء ( خصص طب اكلينكى ) يذكر به تاريخ التعيين في وظيفه طبيب مقيم - معيد - مدرس مساعد</li> <li>٥. مصدر التمويل ( خطاب الجهة المانحة مذكور به مده المنحه وقيمتها والغرض منها والجهه المقدمه للمنحه ) وفي حالة عدم وجود قيمة للمنحه يقدم الدارس كشف</li> <li>٦. ترجمة الخطاب المانح .</li> <li>٧. حساب بنكى يغطي مصاريفه الدراسية ومصاريف الاعاشة.</li> <li>٨. الموقف من التجنيد / اذن سفر لمن لهم تأجيل الخدمة العسكرية</li> <li>٩. خطاب من الجامعة الاجنبية يفيد قبول الدارس بغرض ( الماجستير / التدريب / جمع الماده العلميه / الدكتوراه ) .</li> <li>١٠. موافقة الجهات الأمنيه على السفر وبذكر رقم الصادر وتاريخ الموافقة.</li> <li>١١. كشف طبى نموذج ١١١ تأمين صحي ( لائق طبياً للسفر للخارج )</li> <li>١٢. في حالة السفر للحصول على الدكتوراه او الماجستير يجب تقديم افاده</li> </ol>
---	---



<p>بایقاف القيد او التسجيل .</p> <p>١٣. في حالة السفر لجمع المادة العلمية تقديم شهادة التسجيل للدرجة العلمية .</p> <p>١٤. اخلاء الطرف من العهد .</p> <p>١٥. استيفاء التعهادات المالية ويقدم صوره من بطاقة الرقم القومى ساريه للدارس وضامنه ( الضامن من ذوى الدارس حتى الدرجة الرابعة ((المقصود بها الاب - الام - الاخ - الاخ - ابن الاخ - ابن العم - ابن العم - العم .. الخ ) ويشترط ان يكون مدرج ببطاقة الرقم القومى وظيفته او جهته التي يعمل بها او يقدم مايفيد مصدر دخله (بطاقه نقابيه - سجل خارى - طبع الرقم التأمينى للمعاشات .. الخ ) .</p> <p>١٦. ملفات بلاستيك + عدد ٩ دمغات بفءه ١ جنيه ، عدد ٩ دمغات بفءه ٢ جنيه</p> <p><b>١٧. التعهد الخاص بالنشر البحثي</b></p> <p>وذلك قبل سفرهم بمدة لا تقل عن شهرين حتى يتسلى للإدارة العامة للبعثات العرض على اللجنة التنفيذية لاعتماد الإجازة الدراسية. وتعذر الادارة عن عدم اعتماد اية اجازات دراسية مخالفة لما تم عرضه.</p> <p>المادة (١٣) من قانون تنظيم البعثات والاجازات الدراسية رقم ١٤٩ لسنة ٢٠٢٠</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- يتعين ان يكون منح الأجازات الدراسية لتحقيق أي غرض من أغراض البعثات . وان تكون ذات صلة وثائق بعمل الشخص المستفيد . وان تكون الجهة الموفدة في حاجة ماسة إلى الخبرة او الدراسة التي توفرها البعثة .</li> </ul> <p>قرار مجلس الجامعة بتاريخ : ٢٠٠٨/١٠/٢٦</p> <p>يتم توقيع الدارس الموفد في منحة شخصية على إقرار بعدم مطالبة الجامعة بدعمه ماديا خلال فترة المنحة .</p> <p>قرار اللجنة التنفيذية في : ٢٠٢١/٥/٢٥ :</p> <p>يتم توقيع إقرار النشر العلمي بشأن ضوابط النشر البحثي لجميع أنواع الإيفاد</p> <p><b>١٨. مدة الإجازة الدراسية :</b></p> <p><b>أ- الإيفاد للحصول على درجة علمية :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٥/١/٢١ :</li> <li>▪ يمنح الحاصلون على منح دراسية (شخصية أو حكومية ) للحصول على درجة علمية من الخارج أجازة دراسية تحدد سنويًا (أو وفقاً لشروط المنحة) بناء على تقارير دورية ويصرف للعضو مرتباً بالداخل حتى خمس سنوات من تاريخ السفر للحصول على الدكتوراه وسبعين سنة للحصول على الماجستير والدكتوراه .</li> <li>▪ قرار اللجنة التنفيذية للبعثات في ٢٠١٩/٤/٢١ :</li> <li>○ الإيفاد للحصول على الماجستير لمدة عام قابل للتجديد بحد أقصى</li> </ul>	<p>رؤية الجامعة تحقيق التميز والريادة محلياً وعالمياً في بناء مجتمع المعرفة من خلال التنمية المستدامة الشراكة المجتمعية الفعالة والتدويري.</p> <p>رسالة الجامعة تقديم برامج تعليمية وبحثية مميزة تخدم المجتمع من خلال توفير بيئة تكنولوجية داعمة للتعليم المستمر والباحث العلمي والباحثين وبناء شبكات فاعلة داخلية وخارجية طبقاً لمعايير الجودة العالمية.</p> <p>المنشورة: الإدارة العامة للجامعة - شارع الجمسيوية</p> <p>تليفون وفاكسين : ٥٥٢٢٠٠٧٥٠٠  <a href="http://www.pgsr.mans.edu.eg">www.pgsr.mans.edu.eg</a>  <a href="mailto:muvphe@mans.edu.eg">muvphe@mans.edu.eg</a></p>
---	---

- عامين بخلاف فترة دراسة اللغة على الا تتجاوز مدتھا عام
- للحصول على درجتي الماجستير والدكتوراه لمدة عام قابل للتجديد بحد اقصى سبع سنوات
  - الإيفاد لجمع المادة العلمية سواء في إجازة دراسية او طبقا لنظام الاشراف المشترک لمدة عام قابل للتجديد بحد اقصى عام اخر وفقا لقرار اللجنة العليا السابق صدوره جلسه ١٩٩٥/٦/٢٨.
  - عدم استفادة احد الدارسين السابق ايفاده فيبعثة او منحة مقدمة للدولة وعاد دون تحقيق الغرض من الإيفاد: وافتقت اللجنة التنفيذية للبعثات على عدم ترشيح او اخاذ إجراءات سفر دارس سبق حصوله على بعثة او منحة مقدمة للدولة وعاد للوطن دون تحقيق الغرض من الإيفاد بعد استفادته من منحه او بعثة أخرى موله على نفقة البعثات وبنفس غرض الإيفاد السابق ايفاده عليه .
  - مبدأ عام عدم سفر اي دارس في إجازة دراسية او اي نوع ايفاد اخر وعليه لا يتم اخلاء طرفه الا بعد انهاء إجراءات سفره في الإدارة المركزية للبعثات.
  - قرار مجلس الجامعة في ٢٠٢٢/١٠/٣١ :-
    ١. تجديد مدة الإيفاد للحصول على درجة الماجستير لمدة عام قابل للتجديد بحد اقصى عام آخر ويصرف مرتب بالداخل اعتبارا من تاريخ السفر .
    ٢. ويجوز المد عام ثالث وأخير بدون مرتب يصرف بالداخل بناء على طلب المشرف الاجنبي .
    ٣. لا يحتسب مدة دراسة اللغة قبل الدراسة الاكاديمية طبقا لقرار اللجنة التنفيذية للبعثات ضمن المدد السابقة وتكون بمرتب يصرف بالداخل . ويطبق ذلك اعتبارا من تاريخ موافقة اللجنة التنفيذية للبعثات في (٢٠١٩/٤/٢١) .
    - خطاب امين المجلس الاعلى للجامعات في ٢٠٢١/٤/٢٧ : - احاطة المجلس الاعلى للجامعات علما بجلسته بتاريخ ٢٠٢١/٤/٢٤ بالتأكيد على الجامعات بضرورة الالتزام بنص قانون البعثات رقم ١٤٩ لسنة ٢٠٢٠ بعدم سفر اي دارس على (منحة شخصية - مобиль خارجي - منح اتفاق ثانى .... الخ) الا بعد اعتماد اجازته الدراسية من خلال الادارة المركزية للبعثات.
    - قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٥/٤/٢٧ : - يمنح الحاصلون على منح دراسية (شخصية - أو حكومية ) لجمع المادة العلمية للحصول على الدرجة العلمية من الوطن اجازة دراسية لمدة سنة قابلة للمد بحد اقصى 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 في ٢٠١٩/٤/٢١ :**

**إيفاد جمع المادة العلمية سواء في إجازة دراسية او طبقاً لنظام الإشراف المشترك لمدة عام قابل للتجديد بحد أقصى عام آخر وفقاً لقرار اللجنة العليا السابق صدوره بجلسة ١٩٩٦/٦/٢٨ .**

**■ قرار مجلس الجامعة في ٢٠٢٢/١٠/٣١ :**

١. يجوز منح العيدين الحاصلين على منح دراسية سواء للحصول على الدرجة العلمية من الخارج أو جمع المادة العلمية الازمة للحصول على الدرجة العلمية من الوطن ولم يستكملوا عام خدمة بالجامعة اجازة دراسية للتدريب اعتباراً من تاريخ السفر وحتى إتمام عام خدمة بالجامعة.

٢. وبصرف مرتب بالداخل اعتباراً من تاريخ السفر كالتالي:-

- بحد أقصى عامين للحصول على درجة الماجستير او جمع المادة العلمية الازمة للحصول على الدرجة من الوطن.

- وبحد أقصى سبع سنوات للحصول على درجتي الماجستير والدكتوراه من الخارج .

و يطبق ذلك اعتباراً من تاريخ موافقة اللجنة التنفيذية للبعثات في (٢٠١٩/٤/٢١).

#### **٣. إجراءات المد :**

**■ قرار اللجنة التنفيذية للبعثات في ٢٠٢١/٧/٢٧ بالنسبة للأجازة الدراسية :**

- يتم ارسال خطاب من المشرف الأجنبي مع طلب المد العام الثالث يوضح ما تم إجازة خلال الفترة السابقة مع جدول زمني مفصل يوضح التاريخ المتوقع للمناقشة خلال العام الرابع وان كان هناك تأخير في إنهاء إجراءات المناقشة يتم توضيح الأسباب .

- وفي حالة عدم تنفيذ الخطة المرسلة 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 إلى عدم المناقشة خلال العام الرابع يقوم مكتب البعثات المختص بالتواصل مع المشرف لمتابعة تنفيذ خطة العام الخامس بشكل دوري حتى يتأكد من المناقشة .

#### **٤. مساهمة الجامعة في السفر :**

**■ قرار مجلس جامعة في ٢٠١٧/١/٣٠ :**

تكون مساهمة الجامعة في سفر السادة العيدين والمدرسين المساعدين الحاصلين على منح شخصية أو بتمويل خارجي لجمع المادة العلمية أو الحصول على درجة علمية من حصة الإيفاد الخارجي لكل كلية على النحو التالي :

- ٤٠٠ جنية (للدول العربية )

- ٨٠٠ جنية (للدول الأوروبية )



- ١٤٠٠ جنية (لدول أمريكا - أستراليا - كندا - جنوب شرق آسيا - الشرق الأقصى - جنوب إفريقيا)
- وتصرف مرة واحدة في كل درجة علمية على ألا تقل مدة السفر عن ستة أشهر
- ويتم الصرف بعد ورود موافقة اللجنة التنفيذية للبعثات على قبول المنحة .

#### **٥. 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 ٢٠١٠/٣/٢٥ : بتاريخ ٢٠٠٩/٤ 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 ٢٠١٣/٤/١٤ : أي بقاء بالخارج بعد إنتهاء مدة العامين (طبقا للاتفاقية) متترك لرأي الجهة الموفدة فقط وبدون نفقات من البعثات .

#### **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 ٢٠١٢/١/١٩ : يتم موافقة الجهات الموفدة على الدراسة بالبرنامج إما للحصول على درجة الدكتوراه لمدة ثلاثة سنوات متصلة أو الحصول على درجتي الماجستير والدكتوراه لمدة خمس سنوات متصلة وعليه فلا يمنح الدارس على هذا البرنامج أجازة دراسية تجدد سنويا .

#### **٧. قواعد ترشيح وسفر السادة معاوني أعضاء هيئة التدريس بكلية الحقوق في منحة مقدمة من الكلية لجمع مادة علمية أو دراسة لغة لمدة عام**

- قرار مجلس الجامعة بتاريخ ٢٠٢٠/٤/٢١ الموافقة على الآتي :
- اقرار قواعد ترشيح و سفر السادة معاوني أعضاء هيئة التدريس بكلية الحقوق في منحة مقدمة من الكلية لجمع مادة علمية أو دراسة لغة لمدة عام



<p>على النحو التالي:</p> <p><b>أولاً: الشروط الواجب توافرها</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ان يكون المرشح مدرس مساعد</li> <li>- ان يكون المرشح قد سجل رسالته في الدكتوراه ومضى على تسجيله عام جامعي على الأقل</li> <li>- الا ينتمي المرشح قد سبق له الحصول على بعثة خارجية او بعثة اشراف مشترك او منحة شخصية او حكومية .</li> <li>- استيفاء نموذج الترشيح موقع عليه من السيد ا.د/ رئيس القسم والسيد ا.د/ وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث وال العلاقات الثقافية والسيد ا.د/ عميد الكلية (حيث يتضمن حسن السير والسلوك للمرشح - مدى المشاركة في اعمال القسم والكلية والأنشطة الثقافية والبحثية وغيرها من عناصر التقييم).</li> <li>- ان يتم الترشيح من مجلس القسم والكلية ثم العرض على السلطة المختصة لاصدار قرار بذلك من الجامعة</li> <li>- الحصول على موافقة من الاستاذ المشرف الاجنبي ( قبل السفر)</li> <li>- الحصول على المستوى اللغوي : ( قبل السفر )</li> <li>- اللغة الانجليزية : ٤٥٠ تويفل أو ما يعادلها أو ٥ ايالتس من جهة معتمدة مثل الجامعة الأمريكية أو الامريكيست.</li> <li>- اللغة الفرنسية : الحصول على عدد ٦ دورات لغة فرنسية معتمدة من المركز الثقافي الفرنسي بالقاهرة او المنصورة او الاسكندرية</li> <li>- اخذ التعهدات اللازمة لضمان عودته لارض الوطن وخدمة الجامعة طبقا للقانون مع وجود ضامن له حتى الدرجة الثالثة من اقاربه في ارض الوطن</li> </ul> <p><b>ثانيا: الدعم المالي المقدم من الكلية:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تتحمل الكلية رسوم التسجيل بالجامعة الاجنبية بحد اقصى ٢٠٠٠ دولار او ما يعادلها بالعملات الاخرى</li> <li>- يتم منح العضو مكافأة شهرية ١٥٠٠ دولار او ما يعادلها وذلك من حساب شعبة اللغة الاجنبية (حصة الكلية)</li> <li>- تذاكر سفر وعودة للمدرس المساعد فقط مرة واحدة خلال مدة السفر</li> <li>- حق للمرشح صرف مرتبه من الداخل طبقا للمادة رقم (١٤١) من قانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٥ .</li> </ul>		<p>المهمات العلمية من خطة البعثات</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- قرار مجلس الجامعة في ٢٠٢٠/٣/٢٩</li> <li>- قرار مجلس الجامعة بتاريخ ٢٠٢٠/١/٢٢</li> <li>- مادة ٨٧ من قانون تنظيم الجامعات رقم</li> </ul>	<p>يتم الإعلان سنوياً عن خطة الدولة للبعثات للتقدم عبر الموقع الإلكتروني للإدارة العامة للبعثات وتكون المهمات العلمية للمعدين والمدرسين المساعدين لجمع المادة العلمية وللمدرسين والأساتذة المساعدين لإجراء الأبحاث.</p> <p><b>إجراءات السفر</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- موافقة الأمن على السفر.</li> <li>- ورود حجز للعضو المرشح من المستشار الثقافي بالدولة الموفد إليها عن</li> </ul>	



<p>٤٩</p> <p>مجلس الجامعة في ٢٠١٧/٢/٢٨</p>	<p>طريق الإدارة العامة للبعثات أو عن طريق المرشح .</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- مذكرة الكلية موضحاً موافقة مجلسى القسم والكلية على السفر.</li> <li>- نموذج ١٢٣ مستوفى ومعتمد .</li> <li>- موافقة الجامعة (أ.د/ نائب رئيس الجامعة -أ.د/ رئيس الجامعة) على السفر.</li> <li>- إخطار الإداره العامة للبعثات .</li> </ul> <p><b>مد المهمة العلمية (بالنسبة لأعضاء البعثات والأجزاء الدراسية العائدين من الخارج)</b></p> <p><b>- قرار مجلس الجامعة في ٢٠٢٠/٣/٢٩</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>.....</li> <li>• في حالة السفر في مهمة علمية على نفقة البعثات (للتدريب او لإجراء أبحاث) لا يجوز مد المهمة العلمية بعد انتهاء مدتھا الا بعد قضاء المدد المشار إليها آنفا طبقا لنوع الإيفاد .</li> <li>• ويلغى كل ما يخالف ذلك</li> </ul> <p><b>- قرار مجلس الجامعة بتاريخ ٢٠٢٠/١/٢٢</b></p> <p>يوفد 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 .</p> <p><b>العودة:</b></p> <p>يتوجه العضو إلى الإدارة العامة لل العلاقات الثقافية بالجامعة لتحرير استمارة مبعوث عائد للتوجه بها إلى الكلية التابع لها لإصدار قرار استلام العمل ليتم إرساله إلى الإدارة العامة للبعثات .</p> <p>مادة ٨٧ من قانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ : ..... وعلى عضو هيئة التدريس أن يقدم بعد انتهاء المهمة العلمية تقريرا عن الاعمال التي قام بها ونسخا من البحوث التي يكون قد اجرتها . على ان يعرض التقرير والبحوث على مجلس الكلية ومجلس الدراسات العليا والبحوث في الجامعة .</p> <p>توصية مجلس الجامعة في ٢٠١٧/١/٢٨ : عدم اعتماد التقارير العلمية المقدمة من اعضاء المهام العلمية بعد العودة منها الا بعد التأكد من كتابة اسم جامعة المنصورة على الابحاث التي تم نشرها خلال فترة المهام العلمية .</p>
<p>- قانون البعثات والأجزاء الدراسية رقم ١٤٩ في ٢٠٢٠/٧/١٥</p> <p>- قرار اللجنة التنفيذية للبعثات في ١٩٨٧/١٠/١١</p> <p>- قرار المجلس الأعلى للجامعات في</p>	<p><b>صدر قانون البعثات والأجزاء الدراسية رقم ٢٠٢٠/١٤٩ في ٢٠٢٠/٧/١٥ وإلغاء العمل بالقانون ١٩٥٩/١١٢ لسنة ١٩٥٩/١١٢</b></p> <p><b>المادة ٨ من قانون ١٤٩ لسنة ٢٠٢٠ :</b></p> <p>تنقسم البعثات إلى :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١- بعثات خارجية للحصول على درجة الدكتوراه او ما يعادلها .</li> <li>٢- بعثات خارجية للحصول على درجة الماجستير او ما يعادلها .</li> <li>٣- بعثة اشراف مشترك .</li> <li>٤- مهام علمية لإجراء أبحاث ما بعد الدكتوراه او ما يعادلها .</li> <li>٥- مهام قصيرة الأجل ما قبل الدكتوراه او ما يعادلها .</li> </ol>



<p>٢٠١٤/١٠/١٤</p> <p>- قرار المجلس الأعلى للجامعات في ٢٠٢٤/٣/١٩</p> <p>- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٧٠٠) لسنة ٢٠٢١ الخاص بتعديل المادة رقم ٦ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات</p> <p>- قرار اللجنة التنفيذية للبعثات بجلسة ٢٠٢١/٢/١٦</p> <p>- قرار اللجنة التنفيذية للبعثات بجلسة ٢٠٢١/٧/٢٧</p>	<p>١- مهام قصيرة الأجل ما قبل الماجستير أو ما يعادلها .</p> <p>٧- جمع المادة العلمية .</p> <p>٨-قضاء شهر أو فصل دراسي أو عام دراسي بالخارج للمرحلة الجامعية الأولى .</p> <p>٩- أي نوع من أنواع الإيفاد أو البرامج التدريبية أو الدراسية من شأنه ان يحقق الغرض منبعثة.</p> <p><b>الإيفاد لمدة تقل عن ستة أشهر</b></p> <p>- قرار اللجنة التنفيذية للبعثات في ١٩٨٧/١٠/١١ :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>يجوز إتخاذ إجراءات السفر أيضاً عن طريق الجهة الموفدة لقصر المدة طالما أن الإيفاد على منحة شخصية أو بتمويل خارجي ولندة تقل عن ستة أشهر دون الرجوع للإدارة العامة للبعثات.</li> </ul> <p><b>الإيفاد قبل إتمام عام خدمة بالجامعة</b></p> <p><b>المادة رقم (١٥) من قانون تنظيم البعثات والاجازات الدراسية رقم (١٤٩) لسنة ٢٠٢٠ :</b></p> <p>مع عدم الإخلال بأحكام قانون تنظيم الجامعات الصادر بالقانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٦ أو الجهات التي تنظم شؤونها نظم توظيف خاصة . يكون منح الإجازات الدراسية للعاملين بالجهات الخاضعة لأحكام هذا القانون بالشروط الآتية :</p> <p>١- أن يكون تقدير كفائه عند منحه الإجازة الدراسية بدرجة فوق المتوسط على الأقل أو ما يعادلها في نظم التوظيف الخاصة وأن تكون كفائيته في عمله عن العام الأخير بدرجة كفاءة على الأقل أو ما يعادلها إذا كان طلب الإجازة دون مرتب . أما إذا كان طلب الإجازة بمرتب فيجب ألا يقل تقدير كفائيته للعاملين الآخرين عن مرتبة متزأة أو ما يعادلها . وذلك بالنسبة من أمضى بالخدمة أكثر من سنة .</p> <p>٢- ألا يزيد سن المبعوث وقت الإيفاد على خمسين سنة ميلادية .</p> <p>٣- ألا يكون قد سبق مجازاة المبعوث تأديبياً أو صدرت ضده أحكام جنائية في جرائم مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره .</p> <p><b>المادة رقم (١٨) من قانون تنظيم البعثات والاجازات الدراسية رقم (١٤٩) لسنة ٢٠٢٠ :</b></p> <p>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 وطبقاً للقواعد والشروط التي تحددها اللائحة التنفيذية</p> <p><b>المادة (٢١) من قانون تنظيم البعثات والاجازات الدراسية رقم (١٤٩) لسنة ٢٠٢٠ :</b></p> <p>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 مسبقاً . ويسري ذلك على الإجازة الدراسية والمنحة</p> <p style="text-align: center;"><b>معادلة الدرجة</b></p>
--	---



<p>- قرار المجلس الأعلى للجامعات في ١٤/١٠/٢٠١٤ ، لمعادلة الدرجة من الخارج لابد من توافر الشروط الآتية:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١. موافقة الجامعة على الإيفاد</li> <li>٢. ان يكون المبعوث او الموفد تحت الاشراف العلمي للادارة العامة للبعثات بوزارة التعليم العالي والمكاتب الثقافية المصرية بالخارج</li> <li>٣. موافقة مجلس القسم والكلية على خطة البحث وعدم تغيير الموفد او المبعوث للتخصص الموفد عليه اصلاً، اذا طرأ اي تغيير على خطة البحث يكون بمباقة من مجلس القسم والكلية .</li> </ol> <p>- قرار المجلس الأعلى للجامعات في ١٩/٣/٢٠٢٢ بالموافقة على وضع ضوابط اضافية لمعادلة الدرجة العلمية . طبقا لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٧٠٠) لسنة ٢٠٢١ الخاص بتعديل المادة رقم ١ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات كما يلي :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١. في حالة ان تكون الجامعة مصنفة ضمن افضل ١٥٠ جامعة في التخصص (speciality) في تصنيفين دوليين من تصنيفات QS, Time Higher Education , Shanghai , Leiden and Scimago :</li> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ تتم معادلة الدرجة بعد التأكيد من التخصص الدقيق للدرجة للقطاعات التي يتم فيها تخصص في المرحلة الجامعية الأولى .</li> <li>٢. في حالة ان تكون الجامعات مصنفة وترتيبها بين ١٥٠ - ١٠٠٠ في ترتيب الجامعات في التخصص (speciality) فيClassification في تصفيتين دوليين من تصفيات Qs, Time Higher Education , Shanghai , Leiden and Scimago :</li> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ يتم مراجعة الساعات المعتمدة للبرنامج ومراجعة توصيف المقررات Course description من استشاري لجنة العادات للفيزياء ثم عضو لجنة العادات وفي حالة ان يكون طالب المعادلة قد استوفى حدود ٧٠٪ من المحتوى العلمي . يتم معادلة الدرجة</li> <li>٤. في حالة ان تكون الجامعة غير مصنفة او ترتيبها بعد ١٠٠٠ في ترتيب الجامعات في التخصص يتم عقد امتحان لطالب المعادلة على النحو التالي :</li> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ اجتياز الامتحان بطريقة (Pass or fail) (ناجح او راسب) . وتكون درجة النجاح من ١٠٪ وتعد الامتحانات في احدى الجامعات الحكومية حيث تعقد من ٤-٥ مرة كل عام حسب التخصص وكثافة عدد المتقدمين لطلب المعادلة . وتكون لجنة العادات بالجامعة الأعلى للجامعات المسئولة عن تحديد الجامعة الحكومية المنوط بها عقد الامتحان حسب التخصص .</li> <li>٥. التأكيد من وجود الجامعة المذكورة للشهادة ضمن التصنيف في سنة حصول الطالب على الدرجة العلمية .</li> </ul> </ul> <p><b>قرار اللجنة التنفيذية للبعثات يجلس ٢٠٢١/٢/١٦ ينص على</b></p> <p><b>تحمل الادارة العامة للبعثات قيمة خليل PCR للمبعوثين المسافرون والعائدون من</b></p> </ul></ol>
--



إلى الخارج بجميع دول العالم كونه شرط لدخول المطارات والدول فيما لا تتحمله أي جهة أخرى أو لا يتحمله التأمين الصحي الجماعي بالكاتب الثقافية .

#### **قرار اللجنة التنفيذية للبعثات بجلسة ٢٧/٧/٢٠٢١**

١. صرف قيمة خليل 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 ١٦٠ جنيه مصرى 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 ٢٠٢١/٢/١١ بشأن تحمل ميزانية البعثات نفقات خليل كورونا بأثر رجعى على جميع المسافرين والعائدين على نفقة البعثات من وإلى الخارج بجميع دول العالم (وهذا منذ بداية أزمة كورونا).

#### **ووفقاً لهذا القرار:**

١. تتحمل البعثات قيمة خليل الـ PCR للسادة أعضاء المهمات العلمية ما بعد الدكتوراه فقط عند السفر لغير المهمة أول مرة وعند العودة منها عند انتهاء المهمة العلمية .
٢. أما فيما يتعلق بأعضاء الأجزاء 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 عليه فهو يستحق فقط قيمة خليل 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 مدتكم عن ستة أشهر وإذا كانت شروط المنحة لا تتضمن هذه النفقات وعليه تتحمل البعثات خليل الـ PCR لهم عند الذهاب والعودة في حالة عدم تحمل أي جهة قيمة هذا التحليل.

<p>- قرار مجلس الجامعة في ٢٠٢٠/٣/٢٩</p> <p>- المادة (٢٤) من قانون تنظيم البعثات والاجازات الدراسية رقم ١٤٩ لسنة ٢٠٢٠</p> <p>- قرار مجلس الجامعة في ٢٠٢٢/١/٣١</p> <p>- مادة (١١) من قانون تنظيم البعثات</p>	<p>قرار مجلس الجامعة في ٢٠٢٠/٣/٢٩</p> <p>- يلتزم عضو البعثة الخارجية بقضاء مدة ثلاثة سنوات من العودة خدمة فعلية بالجامعة قبل السفر في مهمة علمية شخصية (للتدريب أو إجراء أبحاث) .</p> <p>- يلتزم عضو الإجازة الدراسية وعضو بعثة الإشراف المشترك بقضاء مدة عامين من العودة خدمة فعلية بالجامعة قبل السفر في مهمة علمية شخصية (للتدريب أو إجراء أبحاث)</p> <p>- في حالة السفر في مهمة علمية على نفقة البعثات (للتدريب أو إجراء أبحاث) لا يجوز مد المهمة العلمية بعد انتهاء مدتھا إلا بعد قضاء المدد المشار إليها آنفا طبقاً لنوع الإيفاد</p> <p>المادة (٢٤) من قانون تنظيم البعثات والاجازات الدراسية رقم ١٤٩ لسنة ٢٠٢٠</p>	<p><b>الالتزامات المعمولة العائد</b></p>
--	---	--



<p>الإجازات الدراسية رقم ١٤٩ لسنة ٢٠٢٠ م المواد (٢٢، ٢٥، ٣١، ٣٢، ٣٣) من قانون ١٤٩ لسنة ٢٠٢٠ بشأن تنظيم البعثات والمنح والإجازات الدراسية:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- يلتزم الموفر بخدمة الجهة التي أوفدته أو أي جهة حكومية أخرى بالاتفاق مع جهة الإيفاد لمدة ماثلة للمدة التي قضتها فيبعثة أو الإجازة الدراسية ، وحد أقصى خمس سنوات للمعمول إلا إذا تضمنت شروط البعثة أحكاماً أخرى تزيد على المدة المشار إليها.</li> <li>- وللجنة أن تقرر زيادة المدة المشار إليها في الفقرة السابقة في بعض البعثات، وذلك بالنظر إلى طبيعة البعثة ونفقاتها ومدى ضرورتها القومية.</li> <li>- ويكون قضاء المدد المنصوص عليها في هذه المادة عقب انتهاء البعثة أو الإجازة الدراسية أو المنحة مباشرة.</li> <li>- وفي جميع الأحوال، لا تُحسب الإعارات وما في حكمها أو الإجازات الخاصة بمرتب أو دون مرتب ضمن مدة الخدمة الفعلية المنصوص عليها في هذه المادة.</li> <li>- وفي حال عدم الالتزام بما تقتضيه هذه المادة يتبع على المعمول أو عضو الإجازة الدراسية أو الموفر أو وكيله أو ضامنه منفرد أو متضامنين، على حسب الأحوال، رد جميع النفقات.</li> </ul> <p><b>قرار مجلس الجامعة في ٢٠٢٤/١/٣١:</b></p> <p>الموافقة على آلية تطبيق المادة ٤٤ من قانون تنظيم البعثات والإجازات الدراسية رقم ١٤٩ لسنة ٢٠٢٠ على السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونهم بكليات الجامعة المختلفة العائدين من أي نوع من أنواع الإيفاد الموضحة بالمادة رقم (٨) من ذات القانون طبقاً لرأي المستشار القانوني لقطاع الدراسات العليا والبحوث وذلك على النحو التالي:-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١- الموفردون العائدون قبل صدور قانون تنظيم البعثات والإجازات الدراسية رقم ١٤٩ لسنة ٢٠٢٠ في ٢٠٢٠/٧/١٥ تطبق عليهم المدد الماثلة طبقاً لقرار مجلس الجامعة في ٢٠٢٠/٣/٢٩ ٢٠٢٠/٣/٢٩ والذي ينص على:-</li> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ يلتزم عضو البعثة الخارجية بقضاء مدة الثلاث سنوات من العودة خدمة فعلية بالجامعة قبل السفر في مهمة علمية شخصية (للتدريب أو لإجراء إبحاث) .</li> <li>❖ يلتزم عضو الإجازة الدراسية وعضو بعثة الإشراف المشتركة بقضاء مدة عامين من العودة خدمة فعلية بالجامعة قبل السفر في مهمة علمية شخصية (للتدريب أو لإجراء إبحاث) .</li> <li>❖ في حالة السفر في مهمة علمية على نفقه البعثات (للتدريب أو لإجراء إبحاث) لا يجوز مد مهمته العلمية بعد انتهاء مدتتها إلا بعد قضاء المدد المشار إليها آنفاً طبقاً لنوع الإيفاد.</li> </ul> <p>وذلك نظراً لاكتمال مراكيزهم القانونية قبل تطبيق هذا القانون.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>٢- الموفردون الذين تم سفرهم قبل صدور قانون البعثات الجديد في ٢٠٢٠/٧/١٥ وما زالوا بالخارج حتى الان، وكذلك الموفردون الذين عادوا و وسلموا العمل في ظل تطبيقه، تطبق عليهم المدد الماثلة طبقاً لقانون البعثات والإجازات الدراسية رقم ١٤٩ لعام ٢٠٢٠ .</li> </ol> </ol>
---	--



- ٣- بالنسبة لاعضاء بعثات الاشراف المشترك حسب فترة المد بالداخل مع التفرغ ضمن مدد الالتزام المستحقة على الموفد ولا حسب 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 أقصى 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 أعلى (دكتوراه ) ، على ان يتم قضاء المدد المماثلة طبقاً لقانون البعثات بعد العودة .
- ٦- في كل الحالات اذا تقدم العضو بجازة 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 والأجازات الدراسية رقم ١٤٩ لسنة ٢٠٢٠ : كل موفد يتخلف عن البعثة او المنحة او يؤجل إجراءاتها عن الموعيد التي تحددها إدارة البعثات لعدة غير مقبول بحريم 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 والأجازات الدراسية رقم ١٤٩ لسنة ٢٠٢٠**

مادة (٢٢) من قانون ١٤٩ لسنة ٢٠٢٠ بشأن تنظيم البعثات والمنح والأجازات 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 أي 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 والأجازات الدراسية رقم ١٤٩ لسنة ٢٠٢٠
- للجنة ان تقرر انهاء بعثة او اجازة او منحة الموفد الذى يخالف احكام اي من المواد ارقام (١٩، ٢٠، ٢١) من هذا القانون . ويعين فى تلك الحالة على المبعوث او الموفد او ضامنه او ولی امره بحسب الاحوال منفردين او متضامنين رد نفقات البعثة او الإجازة او المنحة كلها او بعضها حسب ما تقرره اللجنة.
- المادة (٢٦) من قانون تنظيم البعثات والأجازات الدراسية رقم ١٤٩ لسنة ٢٠٢٠
- للجنة وبعد موافقة الوزير المختص ان تقرر مطالبة المبعوث او الموفد وضامنه



<p>وولى أمره بحسب الأحوال بالنفقات في حالة عدم تتحقق الفرض الموفد لاجله بعد انتهاء مدة البعثة.</p> <p>المادة (٣٠) من قانون تنظيم البعثات والاجازات الدراسية رقم ١٤٩ لسنة ٢٠٢٠ مع عدم الالخل بـأى عقوبة أشد منصوص عليها في قانون العقوبات أو فى قانون آخر يعاقب على ارتكاب أى من الجرائم المنصوص عليها في المادتين الآتىتين بالعقوبة المقررة لها.</p> <p>المادة (٣١) من قانون تنظيم البعثات والاجازات الدراسية رقم ١٤٩ لسنة ٢٠٢٠ يعاقب بغرامة لا تقل عن ثلاثة الف جنيه ولا تزيد على ثلاثة ملايين جنيه الموفد أو ولـى الامر أو الضامن بحسب الأحوال الذى يمتنع دون وجه حق عن رد قيمة النفقات طبقاً لنـص المادة (٤) من هذا القانون.</p> <p>المادة (٣٢) 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 طبقاً للمادتين (٢٥ - ٢٦) من هذا القانون.</p>	<p><b>قواعد عامة:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li> يجب أن ترد الموضوعات للجامعة قبل السفر بــحد أدنى أسبوعين وأقصى شهرين حتى يتسرى للإدارة اتخاذ الإجراءات اللازمة وبوقت كاف للحصول على الموافقات الأمنية في حالة السفر لمدة تزيد عن شهر ( مجلس الجامعة ) ٢٠١٥/١/٢١ )</li> <li> استطلاع رأي الإدارـة العامة للاستطلاع والمعلومات بوزارة التعليم العالي في سفر أعضاء هيئة التدريس ومعاونـيـهم للخارج ( زيارات علمـية ، مـهام علمـية ، وـرش عمل ، تـدـريـب ، تنـفيـذاً لـذـكـرـةـ تـفـاهـم ، ... الخ ) لـلـمـدـدـةـ التـيـ تـزـيدـ عـنـ شـهـرـ ( مجلس الجامعة ) ٢٠١٥/١/٢١ )</li> <li> عدم سفر أعضاء هيئة التدريس ومعاونـيـهم للخارج إلا بعد موافقة السيد دـ/ـ رئيس الجامعة على السفر ( مجلس الجامعة ) ٢٠١٥/١/٢١ )</li> <li> يضاف يوم سابق ويوم لـاحـقـ لـدـةـ الإـيـفـادـ لـلـخـارـجـ ( الذي يـقـلـ عـنـ أـسـبـوـعـ ) لـحـضـورـ ( المؤـتمـراتـ الدـورـاتـ التـدـريـبـيـةـ النـدوـاتـ وـرـشـ الـعـلـمـيـةـ ) في الدول العربية والأوروبية ويـومـينـ سابقـينـ وـيـومـينـ لـاحـقـينـ في دولـ الشـرقـ الـأـقـصـيـ جـنـوبـ شـرقـ آسـيـاـ جـنـوبـ أـفـرـيـقيـاـ أمـريـكاـ كـنـداـ أـسـترـالـياـ ( مجلس الجامعة ) ٢٠١٥/١/٢١ ) .</li> </ol> <p><b>مساهمة الجامعة :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li> تكون مـسـاـهـمـةـ الجـامـعـةـ فـيـ الإـيـفـادـ الـخـارـجـيـ لـأـعـضـاءـ هـيـئـةـ التـدـريـسـ وـمـعـاـونـيـهـمـ لـحـضـورـ ( المؤـتمـراتـ الدـورـاتـ التـدـريـبـيـةـ النـدوـاتـ وـرـشـ الـعـلـمـيـةـ ) عـلـىـ النـحوـ التـالـيـ:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• ٧٠٠٠ جـ ( الدولـ العربيةـ )</li> <li>• ١٠٠٠ جـ ( الدولـ الـمـغـربـ الـعـرـبـيـ )</li> </ul> </li> </ol>	<p><b>الإيفاد الخارجـيـ</b></p>
<p>رؤية الجامعة تحقيق التميز والريادة محلياً وعالمياً في بناء مجتمع المعرفة من خلال التنمية المستدامة الشراكة المجتمعية الفعالة والتدوير.</p> <p>رسالة الجامعة تقديم برامج تعليمية وبحثية مميزة تخدم المجتمع من خلال توفير بيئة تكنولوجية داعمة للتعليم المستمر والبحث العلمي والابتكار وبناء شراكات فاعلة داخلية وخارجية طبقاً لمعايير الجودة العالمية.</p>	<p>المصورة: الإدارـة العامة لـلـجـامـعـةـ شـارـعـ الجـمـصـورـيـةـ</p> <p>تلـيفـونـ وـفاـكـيدـنـ : ٥٥٢٢٠٠٧٥٠٠ www.pgsr.mans.edu.eg muvphe@mans.edu.eg</p>	

- ١٤٠٠ ج (للدول الأوربية)
  - ١٤٠٠ ج دول (أمريكا—أستراليا—كندا—جنوب شرق آسيا—جنوب أفريقيا). ويشترط قبول البحث المقدم في المؤتمر أو الندوة في حالة السفر بنفقات من الجامعة أو ورود دعوة موجهة من الجانب الاجنبي في حالة السفر بدون نفقات ويكون للكليات المساهمة في النفقات من مواردها الخاصة بالإضافة إلى المبالغ المقررة ( مجلس الجامعة ٢٠١٧/١٣٠ )
- ملحوظة: في حالة التقدم ببحث مقبول يتم تقديم الآتي:
- اقرار فردي بعدم الحصول على مساهمة الجامعة في حضور أي مؤتمر من قبل من خلال التقدم بنفس البحث مع الالتزام بكتابة اسم جامعة المنصورة على البحث المقدم بالمؤتمـر
  - اقرار جماعي للبحث الجماعي بعدم حصول جميع المشاركين في هذا البحث على مساهمة الجامعة في حضور اي مؤتمر من قبل من خلال التقدم بنفس البحث مع الالتزام بكتابة اسم جامعة المنصورة على البحث المقدم بالمؤتمـر.
٥. تكون مساهمة الجامعة في الإيفاد الخارجي لأعضاء هيئة التدريس للخارج في المؤتمرات—الدورات—.....الخ) مرتين كل ثلاثة أعوام مختلفة وفي حالة التساوي تكون الأولوية لمن قضى مدة أطول لم يسبق له السفر خلالها بنفقات . وبالنسبة لمعاوني أعضاء هيئة التدريس مرة واحدة في كل درجة علمية ( مجلس الجامعة ٢٠١٥/٤٢٧ ).
٦. لا يجوز أن يزيد عدد الموظفين للخارج بنفقات من الجامعة على عضو واحد في البحث الواحد والقسم العلمي الواحد حتى لو المشاركون في البحث من أقسام مختلفة ( مجلس الجامعة ٢٠١٥/١٢١ ).
٧. لا تتحمل الجامعة اي نفقات في السفر في حالة تغطية الجهة الاجنبية تكاليف السفر والإقامة ( مجلس جامعة ٢٠١٥/١٢١ ).
٨. سفر أعضاء هيئة التدريس بنفقات في الندوتـات العلمية بالخارج إذا كانت الندوة من طبيعتها تقديم أبحاث ( مجلس الجامعة في ٢٠٠٤/١٢٨ ).
٩. في حالة اعتذار أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهـم عن حضور ( مهمة — دورـة — زيارة — مؤتمـر — الخ.....) بالداخل أو الخارج بنفقات من الجامعة يجب أن يرد الاعتذار للإدارة المختصة قبل انتهاء العام المالي بوقت كافـ حتى يمكن الاستفادة من المبلغ المخصص لذلك . وفي حالة عدم الالتزام يحرم المؤـدـف من مساهـمة الجامعة في نفـقات سـفره لـمـدة عـامـيـن ( مجلس الجامعة في ٢٠١٢/٧/٣٠ ).
١٠. عدم مساهـمة الجامعة في نفـقات سـفر أـعـضـاء هـيـئـة التـدـريـس وـمعـاـونـيهـم لـحـضـور مـؤـتمـرات بـأـبـاحـاث مـقـبـولـة النـشـر إـلـا بـعـد التـأـكـد مـن كـتـابـة إـسـم جـامـعـة المنـصـورـة عـلـى الـبـحـث المـقـدـم . في حـالـة مـخـالـفة ذـلـك تـسـتـرـد مـسـاهـمة الجامعة " تـوصـيـة مجلس الجامعة في ٢٠١٧/٢/٢٨ "
- مساهـمة قـطـاع الـبعـثـات في سـفـر الـمـعـيـدـين وـالـمـدـرسـين الـمسـاعـدـين لـحـضـور مـؤـتمـرات**



### دولية :

- للدول العربية بـ ١٤٠٠ ج — للدول باوروبا بـ ١٥٠٠ ج .
- الدول الاميركتين وشرق آسيا واستراليا وجنوب أفريقيا بـ ٢١٠٠ ج .
- على أن يتم صرف مستحقاتهم المالية بعد سفرهم وتقديمهم مستندات الصرف (موافقة الجامعة على السفر — خطة البحث — قبول البحث — ما يفيد أن المؤتمر دولي منشور على شبكة الإنترنت — ما يفيد مساهمة الجامعة من عدمه) .

### مساهمة أكاديمية البحث العلمي والتكنولوجيا في السفر :

- تقوم الأكاديمية بتقديم الدعم للجهات البحثية المصرية لتنظيم المؤتمرات والبرامج التدريبية والندوات وورش العمل . وكذلك دعم الباحثين المصريين للمشاركة في المؤتمرات واللقاءات والمعارض والمسابقات الدولية، إلى جانب دعم الطلاب الموهوبين والفرق البحثية من طلاب المدارس والجامعات .
- تم وقف العمل بالطلبات الورقية الخاصة بالدعم للجهات البحثية المصرية ودعم الباحثين المصريين للمشاركة في المؤتمرات واللقاءات والمعارض والمسابقات الدولية على أن يقتصر التقديم إلكترونيا قبل شهر ونصف على الأقل من تاريخ السفر أو تاريخ بداية الحدث (ورش العمل أو المعارض أو المؤتمرات) من خلال الرابط التالي :

<http://www.asrt.sci.eq/ar/index.php/travelling-support-out-egypt>

<http://www.submission.asrt.sci.eq>

- ولزيذ من الاستفسار يمكن التواصل على البريد الإلكتروني التالي  
[Asrt.mission@gmail.com](mailto:Asrt.mission@gmail.com)

- يرفق قرار أ.د / رئيس الجامعة بالموافقة على السفر متضمنا قيمة مساهمة الكلية أو الجامعة التي يتبعها طالب المساهمة وما يفيد قبول البحث .

### قواعد عامة:

- |                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <p>- مجلس الجامعة ٢٠١٢/٧/٣٠</p> | <p><b>إيفاد الداخلي</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تساهم الجامعة في نفقات إيفاد أعضاء هيئة التدريس ومعاونיהם بالداخل للمشاركة ببحث مقبول في المؤتمرات أو حضور دورات تدريبية أو ورش عمل بما لا يجاوز مرتين في العام المالي الواحد على أن تكون المساهمة بقيمة رسم الاشتراك وحد أقصى ١٤٠٠ ج (ألف جنيه) في المرة الواحدة سواء كان النشاط العلمي داخل الجامعة أو خارجها بالإضافة إلى بدل السفر والانتقالات طبقاً للائحة بدل السفر ( مجلس الجامعة ٢٠١٢/٧/٣٠ ) .</li> <li>- يتم صرف رسم الاشتراك بالدورة التدريبية او ورشة العمل بعد تقديم ما يفيد الحضور وليس قبلها.</li> </ul> <p><b>ملحوظة:</b> في حالة التقدم ببحث مقبول " يتم تقديم الآتي :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ اقرار فردي بعدم الحصول على مساهمة الجامعة في حضور أي مؤتمر من قبل من خلال التقدم بنفس البحث مع الالتزام بكتابة اسم جامعة المنصورة على البحث المقدم بالمؤتمرا</li> <li>○ اقرار جماعي للبحث الجماعي بعدم حصول جميع المشاركين في هذا</li> </ul> |
|---------------------------------|---|



	<p>البحث على مساعدة الجامعة في حضور أي مؤتمر من قبل من خلال التقدم بنفس البحث مع الالتزام بكتابه اسم جامعة المنصورة على البحث المقدم بالمؤتمرات.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- مادة (٨٧) من قانون تنظيم الجامعات رقم (٤٩) لسنة (١٩٧٥)</li> <li>- قرار مجلس الجامعة في ٢٠٢٠/١/٢٢</li> <li>- قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٩/٥/٢٧</li> <li>- قرار مجلس الجامعة في ٢٠٢٢/١/٣١</li> <li>- قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٢/٧/٣٠</li> <li>- قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٥/٤/٢٧</li> <li>- قرار مجلس الجامعة في ٢٠٢٤/٩/٢٦</li> <li>- قرار مجلس جامعة في ٢٠١٧/١/٣٠</li> <li>- قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٩/٥/٢٧</li> <li>- مجلس الجامعة في ٢٠١٩/٦/٢٤</li> <li>- قرار مجلس جامعة في ٢٠١٨/٩/٢٦</li> <li>- توصية مجلس جامعة بتاريخ ٢٠١٧/٢/٢٨</li> </ul>	<p><b>❖ بالنسبة لسفر أعضاء هيئة التدريس</b></p> <p><b>مادة (٨٧) من قانون تنظيم الجامعات رقم (٤٩) لسنة (١٩٧٥)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• مع مراعاة عدم الاخلاقيات التي تؤدي إلى العمل في القسم وفي الكلية أو المعهد . يجوز ايفاد اعضاء هيئة التدريس في مهامات علمية مؤقتة خارج الجامعة، وذلك بقرار من رئيس الجامعة بعد موافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث بناء على اقتراح مجلس الكلية او المعهد بعد اخذ رأى مجلس القسم المختص. وتكون المهمة العلمية لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد عند الضرورة القصوى مرة واحدة. ويتقاضى المؤسف فيها مرتبه كاملا طوال هذه المهمة.</li> <li>• وعلى عضو هيئة التدريس ان يقدم بعد انتهاء المهمة العلمية تقريرا عن الاعمال التي قام بها ونسخا من البحث الذى يكون قد اجريها على ان يعرض التقرير والبحوث على مجلس الكلية ومجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة.</li> </ul> <p><b>قرار مجلس الجامعة في ٢٠٢٠/١/١١</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• يوفد عضو هيئة التدريس في مهمة علمية (للتدريب أو لإجراء إبحاث ) لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد عند الضرورة القصوى مرة واحدة ويتلقى المؤسف مرتبه خلال هذه المدة .</li> </ul> <p><b>قواعد سفر السادة اعضاء هيئة التدريس في مهامات علمية او تدريب بالدول العربية والافريقية :</b></p> <p>قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٩/٥/٢٧ : وافق مجلس الجامعة على ضوابط سفر اعضاء هيئة التدريس في مهامات علمية او تدريب بالدول العربية والافريقية على النحو التالي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ان تكون لمدة سنة واحدة فقط ولا يجدد</li> <li>• ان تكون جهة علمية أو تدريبية (جامعة أو معهد علمي معترف به) وله تصنيف عالي يظهر على قواعد البيانات المعروفة في هذا الشأن</li> <li>• أن يقدم المؤسف إفادة معتمدة من الجهة المؤسف إليها موضحاً بها أن المؤسف لديها لا يعمل كموظفي يتلقى أجراً أو راتب</li> <li>• أن يقدم المؤسف إقرار بعدم عمله لدى الجهة كموظفي بأجر وأنه في حالة الأخلاق ب لهذا الشرط يتعرض للمساءلة التأديبية مع ملاحظة أن سلطنة إصدار القرار بالجهة العلمية أو التدريب لعضو هيئة التدريس هي لرئيس الجامعة بعد موافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث (نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث بالتفويض).</li> <li>• الا تكون المهمة العلمية لذات الدولة متى كانت المهمة مسبوقة مباشرة بإعارة او اجازة مرافقته زوج بها دون وجود فاصل زمني يحد ادنى سن ميلادية</li> </ul> <p><b>قواعد سفر اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم في مهامات علمية (لإجراء إبحاث او</b></p>	
		<p><b>القواعد المنظمة للمهامات العلمية والتدريب</b></p>



### تدريب ) بعد انتهاء البعثة او الاجازة الدراسية:

- رأى المستشار القانوني المعتمد من أ.د/ وزير التعليم العالي والبحث العلمي بشأن تطبيق المادة ٤٢ من قانون البعثات رقم ١٤٩ لسنة ٢٠٢٠ ( خطاب الادارة العامة للبعثات بتاريخ ٢٠٢١/٦/١٤ ) ينص على:
- " نرى عدم جواز الترخيص لاعضاء هيئة البحث ومعاونيه بمهمات علمية بعد انتهاء البعثة أو الاجازة الدراسية الا بعد قضاء المدة المحددة في المادة (٤٢) من قانون ١٤٩ لسنة ٢٠٢٠ بشأن تنظيم البعثات والمنح والاجازات الدراسية بحسب ان الحظر الوارد في تلك المادة كان عاماً ولم يستثنى المهمة العلمية من المدة المشار اليها وهو ما يتفق مع الحكمة من النص بما يسمح بنقل الخبرات والمهارات التي اكتسبها المؤسف لجهة عمله لتحقيق أقصى استفادة ممكنة منه " .

### قرار مجلس الجامعة في ٢٠٢٢/١/٣١ :

الموافقة على آلية تطبيق المادة ٤٢ من قانون تنظيم البعثات والاجازات الدراسية رقم ١٤٩ لسنة ٢٠٢٠ على السادة اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بكليات الجامعة المختلفة العائدين من أي نوع من أنواع الإيفاد الموضحة بالمادة رقم (٨) من ذات القانون طبقاً لرأى المستشار القانوني لقطاع الدراسات العليا والبحوث وذلك على النحو التالي:-

- ١- المؤدون العائدون قبل صدور قانون تنظيم البعثات والاجازات الدراسية رقم ١٤٩ لسنة ٢٠٢٠ في ٢٠٢٠/٧/١٥ تطبق عليهم المدد المماثلة طبقاً لقرار مجلس الجامعة في ٢٠٢٠/٣/٢٩ والذي ينص على:-
  - ❖ يلتزم عضو البعثة الخارجية بقضاء مدة الثلاث سنوات من العودة خدمة فعلية بالجامعة قبل السفر في مهمة علمية شخصية (للتدريب او لإجراء 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 لإجراء ابحاث ) .
  - ❖ في حالة السفر في مهمه علمية على نفقة البعثات (للتدريب او لإجراء ابحاث ) لا يجوز مد مهمه العلمية بعد انتهاء مدتتها الا بعد قضاء المدد المشار اليها انفا طبقاً لنوع الإيفاد.
- وذلك نظراً لاكتمال مراكمتهم القانونية قبل تطبيق هذا القانون.
- ٢- المؤدون الذين تم سفرهم قبل صدور قانون البعثات الجديد في ٢٠٢٠/٧/١٥ وما زالوا بالخارج حتى الان . وكذلك المؤدون الذين عادوا وتسليموا العمل في ظل تطبيقه . تطبق عليهم المدد المماثلة طبقاً لقانون البعثات والاجازات الدراسية رقم ١٤٩ لعام ٢٠٢٠ .
- ٣- بالنسبة لاعضاء بعثات الاشراف المشترك حسب فترة المد بالداخل مع التفرغ ضمن مدد الالتزام المستحقة على المؤسف ولا حسب فترة المد بالداخل بدون تفرغ ضمن مدد الالتزام المستحقة على المؤسف .



- 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 أقصى سنة غير قابلة للتجديد ويلتزم المؤسف بقضاء كافة المدد المماثلة بعد العودة.
- ٥- يجوز الترخيص بالسفر قبل قضاء المدة المماثلة لمعاوني أعضاء هيئة التدريس للحصول على درجة علمية أعلى (دكتوراه) ، على أن يتم قضاء المدد المماثلة طبقاً لقانون البعثات بعد العودة .
- ٦- في كل الحالات إذا تقدم العضو بجازة وجوبيه قبل قضاء المدة أو المدد المماثلة فلا تتم الموافقة عليها إلا بعد سداد كافة النفقات لكل المدد.

#### بالنسبة لسفر معاوني أعضاء هيئة التدريس

قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٢/٧/٣٠ : يجوز أن يتم ايفاد بعض المدرسين المساعدين للخارج لتعلم لغة أجنبية في التخصصات النادرة أو ذات الندرة في اعضاء هيئة التدريس على نفقة الجامعة والكلية او كليهما حسب القرار الصادر في هذا الشأن .

#### قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٥/٤/٢٧ :

يجوز منح معاوني أعضاء هيئة التدريس إجازة للتدريب بالخارج لمدة سنة بمرتب بالداخل غير قابلة للتجديد ويشترط:-  
 - وجود دعوة من الجهة المانحة  
 - موافقة مجلسى القسم والكلية

#### قرار مجلس الجامعة في ٢٠٢٢/٩/٦٦ :

يجوز الترخيص بالسفر للسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم (قبل قضاء المدة المماثلة) في مهامات قصيرة الأجل وغير قابلة للتجديد متمثلة في:-  
 ١. دورات تدريبية أو زيارة خارجية كحد أدنى شهرين ولا تزيد عن ٣ شهور  
 ٢. حضور فصل دراسي كامل.  
 ٣. المنح المقدمة من الهيئات والجهات الحكومية بحد أقصى ٦ أشهر.

#### وذلك بالشروط الآتية:-

١. موافقة مجلسى القسم والكلية على السفر (بمرتب أو بدون مرتب)
  ٢. خطاب دعوة من الجانب المستضيف .
  ٣. خطاب الترشيح من الجامعة أو موافقة السيد أ.د/ وزير التعليم العالي على الترشيح ضمن المنح المقدمة من الهيئات والجهات الحكومية.
  ٤. موافقة الأمن في المدة التي تزيد عن شهر .
  ٥. بيان حالة مختوم ومعتمد يوضح السفريات السابقة على أن يتم الالتزام بقضاءها بالإضافة إلى كامل المدد المستحقة على المؤسف عن مدد ايفادة السابقة بعد عودته واستلامه العمل بالكلية . على أن تمنح مرة واحدة في كل درجة علمية
- وتطبق اعتباراً من اليوم التالي لموافقة مجلس الجامعة.



### **مساهمة الجامعة في المهام العلمية**

**قرار مجلس جامعة في ٣٠/١/٢٠١٧**

تكون مساهمة الجامعة لأعضاء هيئة التدريس المؤذن في مهامات علمية شخصية أو تدريب على النحو التالي:-

- ٨٠٠ ج لدول أوروبا
- ١٠٠ ج لدول أمريكا ، كندا ، استراليا، جنوب شرق آسيا، الشرق الأقصى، جنوب أفريقيا

**المهام العلمية المقدمة من كلية الحقوق لسفر عدد ٢ من أعضاء هيئة التدريس بها**

**قرار مجلس الجامعة في ٢٧/٥/٢٠١٩**

- سفر استاذ مساعد ومدرس سنويًا كمهمة علمية لمدة ستة أشهر من كل عام لإعداد بحوث للترقية واتقان اللغة الإنجليزية بإحدى الدول الناطقة بالإنجليزية . مع تحمل الكلية رسوم التسجيل في الجامعة الأجنبية بحد أقصى ٢٠٠٠ دولار أو ما يعادلها بالعملات الأخرى ، مع توافر الشروط الآتية:
- الأولوية لمن لم يسبق له السفر من قبل في بعثة خارجية أو إشراف مشترك أو مهمة علمية أو منحة مقدمة له .
- مراعاة الأقدمية عند الترشيح .
- أن يكون هناك عضو احتياطي

تحمل الكلية نفقات الطيران ذهاباً وإياباً مرتين واحدة للعضو فقط مع تحمل التأمين الصحي وراتب شهري ١٥٠٠ دولار خلال فترة المهمة (مجلس الجامعة في ٢٤/٦/٢٠١٩ بناء على موافقة مجلس الكلية في ١٨/٥/٢٠١٩)

- سريان جميع مستحقاته المالية بالداخل أثناء المهمة طبقاً للوائح المنظمة لذلك بالجامعة .
- إعداد خطة بحثية قبل السفر وإعداد تقرير بشأن المهمة بعد العودة لأرض الوطن للعرض على مجلسى القسم والكلية .
- الحصول على شهادة إتقان اللغة الإنجليزية ٤٥٠ تويفل أو ما يعادلها من IELTS
- يفضل أن يكون في ضوء بروتوكول تعاون
- وفي حالة عدم توافر أحد الأعضاء بكل درجة يتم سفر اثنين من الدرجة الأخرى ويفضل شباب الباحثين .

### **العودة من المهمة العلمية**

يتوجه عضو هيئة التدريس العائد من المهمة العلمية أو التدريب للإدارة العامة للعلاقات الثقافية بالجامعة لتحرير استماراة موعد عائد - على أن يقدم تقريراً عن الأعمال التي قام بها على النموذج المعدي ذلك.

### **الالتزامات المؤبد**

**مادة (٨٧) من قانون تنظيم الجامعات رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٥**

----- •



- على عضو هيئة التدريس ان يقدم بعد انتهاء المهمة العلمية تقريرا عن الاعمال التي قام بها ونسخا من البحوث التي يكون قد اجرتها على ان يعرض التقرير والبحوث على مجلس الكلية ومجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة .

#### قرار مجلس جامعة ٢٠١٨/٩/٦

يلتزم عضو هيئة التدريس العائد من المهمة العلمية أو التدريب بالعمل في الكلية مدة ماثلة للمدة التي قضتها بالخارج ولا يجوز الترخيص له بإجازة خاصة (باستثناء مرافق الزوج) أو اعارة أو مهمة علمية او تدريب إلا بعد انتهاء المدة الماثلة ولا يقوم شرط قضاء المدة الماثلة في حالة عدم التمايز بين نوع الإجازة أو الإعارة السابقة وبين نوع الإجازة أو الإعارة التي يطلبها عضو هيئة التدريس ( وذلك في ضوء فتاوى الجمعية العمومية لقسم الفتوى والتشريع بمجلس الدولة في هذا الشأن )

**المادة (٤) من قانون البعثات والاجازات الدراسية رقم (١٤٩) لسنة ٢٠٢٠ :**

- يلتزم الموفر بخدمة الجهة التي أوفدته أو أي جهة حكومية أخرى بالاتفاق مع جهة الإيفاد لمدة ماثلة للمدة التي قضتها في البعثة أو الإجازة الدراسية . وحد أقصى ٥ سنوات لمبماعوت الا اذا تضمنت شروط البعثة أحكاما أخرى تزيد على المدة المشار اليها.
- وللجنة أن تقرر زيادة المدة المشار اليها 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 المباشرة.
- وفي جميع الأحوال لا تخسب الاعارات أو ما في حكمها أو الاجازات الخاصة برتب أو دون مرتب ضمن مدة الخدمة الفعلية المنصوص عليها في هذه المادة.
- وفي حال عدم الالتزام بما تقتضيه هذه المادة يتبعن على المبماعوت أو عضو الإجازة الدراسية أو الموفر أو وكيله أو صاحبها منفردين أو متضامنين على حسب الأحوال . رد جميع النفقات.

#### توصية مجلس الجامعة بتاريخ ٢٠١٧/٢/٢٨ :

عدم اعتماد التقارير العلمية المقدمة من أعضاء المهامات العلمية بعد العودة منها إلا بعد التأكيد من كتابة اسم جامعة المنصورة على الأبحاث التي تم نشرها خلال فترة المهامات العلمية، تسترد مساهمة الجامعة في حالة مخالفه ذلك .

<b>المهامات الرسمية</b>	<b>الضوابط والقواعد</b>
-	يختص أ.د/ رئيس الجامعة في الإيفاد في المهامات الرسمية التي يقترحها السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث.
-	<b>خطاب السيد الأستاذ الدكتور / وزير التعليم العالي بتاريخ ٢٠١٦/١٠/٣٠ :</b> "أهمية تقليل سفر القيادات الجامعية والساسة أعضاء هيئة التدريس إلا في الحالات الضرورية ذات الأهمية القصوى والتي تعود على الجامعة بفائدة كبيرة"
-	<b>خطاب السيد أ.د / وزير التعليم العالي بتاريخ ٢٠١٩/٢/٤ :</b> -



<p>- قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٢/٧/٣٠ : بناءً على توجيهات السيد الأستاذ الدكتور / رئيس مجلس الوزراء أن يكون الحد الأقصى لمدة السفر في مهام رسمية خارج جمهورية مصر العربية "أربعة أيام" شاملة يومي السفر والعودة على أن ترقى الدعوة الواردة من الجهة الداعية مترجمة لغة العربية وتحديد الجهة التي ستتحمل كل من تذاكر الطيران والإقامة والإعاشة والانتقالات الداخلية خلال مدة السفر"</p> <p><b>المعاملة المالية :</b></p> <p>إذا كانت المهمة الرسمية داخل الوطن تحمل الجهة الموفدة (الجامعة أو الكلية) أجراً سفر العضو ذهاباً وعوده وبدل السفر عن عدد ليالي المدة المقررة .</p> <p><b>قرار مجلس جامعة في ٢٠١٢/٧/٣٠ :</b></p> <p>تحمل الجامعة قيمة تذكرة السفر بالطائرة بالدرجة السياحية لحضور اجتماعات الاتخادات وبدل السفر للسادة عمداء الكليات عند اشتراكهم في حضور اجتماعات الاتخادات أو المؤتمرات (مهمة رسمية) التي يدعون إليها بصفتهم عمداء</p> <p><b>قرار مجلس الجامعة في ١٩٨٣/١١/٢٨ :</b></p> <p>يكون سفر السادة أعضاء هيئة التدريس بالجامعة في مهمة رسمية لمرة واحدة كل عامين ماليين أيما كان بند الصرف ولا ينطبق ذلك على رئيس الجامعة أو نائبيه</p> <p><b>ملحوظة:</b> في حالة عدم توافر بند للسفر في مهام رسمية بميزانية الجامعة يتم الصرف من المبلغ المخصص لإنفاذ الخارجى وتطبيق قواعد الإيفاد الخارجى في هذه الحالة .</p> <p><b>قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٣٧٢ لسنة ١٩٨٥ (المادة ١٠) :</b></p> <p>- سابعاً " إذا نزل الموظف في ضيافة إحدى الدول أو الهيئات الأجنبية خفقت فئات بدل السفر التي تصرف إليه إلى الثلث "</p> <p><b>ملحوظة:</b> تراعي الإدارة تحديد عدد الأيام التي يتم صرف البدل خلالها دون اضافة سابقة أو لاحقة</p> <p><b>منشور عام رقم ( ١٥ ) لسنة ٢٠١١ من وزارة المالية :</b></p> <p>" يكون سفر المسؤولين إلى خارج البلاد عن طريق شركة مصر للطيران دون غيرها إلى أقصى نقطة ويكون استخراج تذاكر السفر عن طريق الشركة القابضة لمصر للطيران أو شركة مصر للسياحة ".</p>	<p>- مجلس الجامعة في ٢٠١٤/٨/٢٥ : قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٤/٨/٢٥</p> <p>- توصية ا.د/ نائب رئيس الجامعة في ٢٠١٨/١٠/٣١ : أستاذ جامعي بدرجة (أستاذ أو أستاذ مساعد) يقوم بزيارة علمية قصيرة خارج دولته بدعوة من إحدى الجهات العلمية المعترف بها وفقاً لبرنامج محدد ومتفق عليه ويفضل وفقاً لاتفاقية مبرمة بين الجامعتين</p>	<p><b>الأستاذـة الزائـرون :</b></p> <p><b>مدة الزيارة :</b></p> <p>بالنسبة للأستاذ المصري أو الأجنبي لمدة لا تقل عن أسبوعين ولا تزيد عن ثلاثة أشهر متصلين أو منقطعين بنفس الحد الأدنى مع الالتزام بدفع رسوم التذاكر مرة واحدة فقط.</p> <p><b>المعاملة المالية :</b></p> <p>١- بالنسبة للمعاملة المالية في إطار بروتوكول أو اتفاقية يخضع الأستاذ الزائر</p>
--	---	--



	<p><b>لنظام وقواعد البروتوكول</b></p> <p>١- بالنسبة للمعاملة المالية خارج بروتوكول او اتفاقية يصرف له تذكرة السفر ذهاباً وإياباً بالإضافة إلى مكافأة يومية وتكلفة الإقامة وذلك في ضوء الوزن العلمي للأستاذ ووظيفته وأهمية موضوع وبرنامج الزيارة .</p> <p><b>مهام الأستاذ الزائر:-</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تطوير البرامج الدراسية</li> <li>- إجراء بحوث علمية متخصصة</li> <li>- إلقاء المحاضرات</li> <li>- عقد تطبيقات خثية ميدانية</li> </ul> <p><b>توصية أ.د / نائب رئيس الجامعة في ٢٠١٨/١٠/٣١ :</b></p> <p>إعداد مطوية تتضمن المسارات السياحية للسادة ضيوف الجامعة من العرب والأجانب.</p>	
<p>- مجلس الجامعة في ٢٠١٤/٩/٢٩</p> <p>- توصية لجنة العلاقات الثقافية بالجامعة العليا للجامعات في ٢٠١٧/١٠/٢٦</p> <p>- تعليمات وزارة التعليم العالي في ٢٠١٥/٣/٢١</p>	<p>هي برامج موقعة بين الدولة ودول أخرى تتضمن بنود للتعاون في مجالات مختلفة منها التبادل الثقافي والعلمي والتقني .</p> <p><b>شروط المرشحين للسفر تنفيذًا لبرنامج تنفيذي (مجلس الجامعة في ٢٠١٤/٩/٢٩)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ألا يكون قد سبق له السفر في إطار اتفاقية أو برنامج تنفيذي من قبل .</li> <li>- أن يكون له نشاط علمي خلال الخمس سنوات الأخيرة .</li> <li>- أن يكون المتقدم مسجل على موقع Google Scholars .</li> <li>- الأقدم في درجة أستاذ للمرشح الأساسي .</li> <li>- إجادة اللغة الإنجليزية أو لغة الدولة التي سيسافر إليها .</li> </ul> <p><b>توصية لجنة العلاقات الثقافية بالمجلس الأعلى للجامعات في ٢٠١٧/١٠/٢٦ :-</b></p> <p>يراعى أن يكون المرشح من شباب أعضاء هيئة التدريس .</p> <p><b>الآخادات الدولية</b></p> <p>- تشارك جامعة المنصورة في عدة آخادات علمية دولية كعضو أساسي وتقوم الجامعة بدفع رسم اشتراك سنوي عن عضويتها لكل آخاد على حدة ويكون للجامعة الحق في المشاركة في أي انشطة علمية تنظمها الآخادات والتي يتم الإعلان عنها وفقاً للشروط المحددة . ومنها (آخاد جامعات العالم الإسلامي - الشبكة العربية للتعليم عن بعد - المجلس العربي للتدريب - آخاد الجامعات الأفريقية - آخاد الجامعات العربية .... الخ ) .</p> <p><b>التعاون</b></p> <p>- يقصد بالتعاون تعاون الجامعة مع أحدى الجامعات أو الهيئات العلمية зарядية من خلال رغبة الجانبين في التعاون مع الجامعة بأنشطة علمية وثقافية مختلفة وتكون محددة الشروط والمجالات . وتنتمي من خلال اتفاق موضح به الشروط والمجالات ولا يتلزم توقيعه من الجانبين .</p> <p>- ضرورة الرجوع إلى وزارة الخارجية - بصفتها نقطة الاتصال الوطنية - قبل الموافقة على برامج تعاون أو أنشطة مقترحة من قبل مكاتب الأمم المتحدة في</p>	<p><b>البرامج التنفيذية</b></p>



	<p>القاهرة والتأكيد من قيام مسئولي هذه المكاتب بالتنسيق مع وزارة الخارجية قبل عرض مقترنات التعاون عليهم (تعليمات وزارة التعليم العالي ٢٠١٥/٣/٢٦).</p>	
<p>- قواعد ونظام عمل اللجان العلمية الإنتاج لفحص العلمي للمتقدمين لشغل وظيفة الأساتذة والأساتذة المساعدين</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- يكون اختيار قوائم المحكمين من بين أعضاء هيئة التدريس المستوفين شروط العضوية والمسجلين على موقع المجلس العلى للجامعات حتى تاريخ إغلاق الموقف</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>شروط الانضمام لقوائم المحكمين</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ان يكون من بين الذين شغلوا وظيفة أستاذ في احدى مؤسسات التعليم العالى او البحث العلمي في مصر في أحد التخصصات الفرعية للجنة ويجوز ضم أساتذة مساعدين في التخصصات النادرة التي لا يتوافر فيها أسانذة لفحص أوراق المتقدمين للحصول على اللقب العلمي لدرجة أستاذ مساعد الا يكون قد وقع عليه جزء تأديبى لتجاوزات تمس الشرف والاعتبار والأمانة العلمية (ويظل هذا الشرط مطبقاً ولو كان قد تم او رفع الجزاء) وألا يكون قد تم استبعاده من عضوية اللجان العلمية</li> <li>- ان يكون له مؤلفات علمية وأبحاث منشورة في مجلات علمية متخصصة ( محلية أو إقليمية أو دولية) خلال الخمس سنوات الأخيرة السابقة على تقدمة</li> <li>- بدخل في الاعتبار مجمل الإنتاج العلمي للمحکم ونوعية الإنتاج والاشراف على الرسائل العلمية</li> <li>- يفضل بالنسبة للجامعة لقطاعات العلوم الأساسية أن يكون له معامل هيرش، الخاص به H-index وكذلك عدد مرات استشهاد طبقاً لـ Scopus. وبفضل أن يكون محكماً في عدد من المجالات علمية دولية ذات معامل تأثير.</li> </ul>	<p>الانضمام لقوائم المحكمين بالمجلس الأعلى للجامعات</p>
<p>- قواعد ونظام عمل اللجان العلمية الإنتاج لفحص العلمي للمتقدمين لشغل وظيفة الأساتذة والأساتذة المساعدين</p> <p>- م (٧٣) من قانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٥</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- يتم اختيار أعضاء اللجنة العلمية من بين الأساتذة المتخصصين المدرجة أسمائهم في قوائم المحكمين في مجال تخصص كل لجنة</li> <li>- مدة عضوية اللجان العلمية تكون ثلاثة سنوات ما لم يتم تعديل التشكيل قبل انتهاء تلك المدة</li> <li>- ان يكون من تم اختياره ضمن قوائم المحكمين للدورات او اللجان العلمية في دورات سابقة</li> <li>- ان يكون من الأستاذ الجامعات الحكومية وان يكون قد مضى على شغله لدرجة أستاذ خمس سنوات على الأقل وألا يكون معار خارج او داخل البلاد ويجوز عند الضرورة ضم معاينين بالداخل ويجوز عند عدم اكتمال احدى اللجان التجاوز عن مدة شغل الأستاذية</li> <li>- ان يكون مجمل انتاجه العلمي ضمن التخصصات الفرعية للجنة العلمية المرشح لعضويتها</li> <li>- ان يكون على رأس العمل في الجامعة ويعتبر من في مهمة قومية بمثابة الموجود</li> </ul>	<p>عضوية اللجان العلمية</p>



<p><b>على رأس العمل</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- يفضل بالنسبة للجان التابعة لقطاعات العلوم الأساسية والتطبيقية أن يكون له معامل هيرش، الخاص به H-index وكذلك عدد مرات استشهاد طبقاً لموقع SCOPUS ويفضل أن يكون محكماً في عدد من المجالات علمية دولية ذات معامل تأثير. و يفضل من يكون عضواً في هيئة تحرير مجلة دولية في تخصصه مدرجها في قواعد بيانات دولية</li> <li>- يؤخذ في الاعتبار الاشتراك في مشروعات خثبية والمشاركة في إنشاء مراكز تميز والاشتراك في مجالس أو لجان قومية أو دولية ومحليه. والاشتراك في برامج قومية تعليمية أو تدريبية</li> <li>- يفضل أن يكون له نشاط أكاديمي ذو صبغة دولية وأن يكون له مؤلفات وأبحاث علمية منشورة في مجالات دولية مكشفة في آخر خمس سنوات.</li> <li>- يفضل أن يكون شاركاً في مؤتمرات دولية بأبحاث أو تمت ترجمة أبحاثه إلى براءات اختراع أو كان لها قيمة تمثل إضافة علمية متميزة أكاديمية أو تطبيقية تساهمن في حل المشكلات المجتمعية.</li> </ul>	<p><b>الأستاذة والأستاذة المساعددين:-</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- يتعين على المتقدم لترقية في درجة أستاذ أو أستاذ مساعد قد شغل الدرجة التي سبقها لمدة خمس سنوات على الأقل ويجوز قبول طلبات المتقدمين أو قبل استكمال المدة المقررة بثلاثة أشهر على الأكثر</li> <li>- يحيل عميد الكلية طلب شغل الوظيفة أو الحصول على قبها العلمي إلى مقرر اللجنة العلمية الدائمة</li> <li>- وتم الإحاله خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ التقدم</li> <li>- ولا يجوز للمتقدم بعد إرسال البحث الخاص بإنتاجه العلمي إلى مقرر اللجنة أن يعود إلى سحب بعضها أو ان يتقدم بأبحاث جديدة</li> <li>- تتولى لجان علمية دائمة فحص الإنتاج العلمي للمتقدمين لشغل وظائف الأستاذة والأستاذة المساعددين أو الحصول على ألقابها ويصدر بتشكيل هذه اللجان لمدة ثلاث سنوات قرار من وزير التعليم العالي بعد اخذ رأي مجالس الجامعات ومعرفة المجلس الأعلى للجامعات</li> <li>- تشكل لجان الفحص العلمية الدائمة لوظائف الأستاذة من بين أستاذة الجامعات الذي مضى عليهم في الأستاذية خمس سنوات على الأقل من المتخصصين من غيرهم. وتشكل لجان الفحص العلمية الدائمة لوظائف الأستاذة المساعددين في اللجان الثانية .</li> <li>- تقدم كل لجنة تقريراً مفصلاً ومبيناً فيه تقييم الإنتاج العلمي للمتقدمين وما إذا كان يؤهلهم لشغل الوظيفة أو اللقب العلمي مع ترتيبهم عند التعدد بحسب الأفضلية في الكفاءة العلمية وذلك بعد سماع ومناقشة التقارير الفردية للفاحصين .</li> </ul>
<p>- م (٦٩ ، ٧٣ ، ٧١ ، ٧٠ ، ٧٤ ، ٧٦ ، ٧٥ ، ٧٤) من قانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢</p> <p>- م (٥١ ، ٥٢ ، ٥٣ ، ٥٤ ، ٥٥) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢</p> <p>- قواعد ونظام اللجان العلمية لفحص الإنتاج العلمي للمتقديمين لشغل وظائف الأستاذة والأستاذة المساعددين</p>	<p><b>الترقيات</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- يتعين على المتقدم لترقية في درجة أستاذ أو أستاذ مساعد قد شغل الدرجة التي سبقها لمدة خمس سنوات على الأقل ويجوز قبول طلبات المتقدمين أو قبل استكمال المدة المقررة بثلاثة أشهر على الأكثر</li> <li>- يحيل عميد الكلية طلب شغل الوظيفة أو الحصول على قبها العلمي إلى مقرر اللجنة العلمية الدائمة</li> <li>- وتم الإحاله خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ التقدم</li> <li>- ولا يجوز للمتقدم بعد إرسال البحث الخاص بإنتاجه العلمي إلى مقرر اللجنة أن يعود إلى سحب بعضها أو ان يتقدم بأبحاث جديدة</li> <li>- تتولى لجان علمية دائمة فحص الإنتاج العلمي للمتقدمين لشغل وظائف الأستاذة والأستاذة المساعددين أو الحصول على ألقابها ويصدر بتشكيل هذه اللجان لمدة ثلاث سنوات قرار من وزير التعليم العالي بعد اخذ رأي مجالس الجامعات ومعرفة المجلس الأعلى للجامعات</li> <li>- تشكل لجان الفحص العلمية الدائمة لوظائف الأستاذة من بين أستاذة الجامعات الذي مضى عليهم في الأستاذية خمس سنوات على الأقل من المتخصصين من غيرهم. وتشكل لجان الفحص العلمية الدائمة لوظائف الأستاذة المساعددين في اللجان الثانية .</li> <li>- تقدم كل لجنة تقريراً مفصلاً ومبيناً فيه تقييم الإنتاج العلمي للمتقدمين وما إذا كان يؤهلهم لشغل الوظيفة أو اللقب العلمي مع ترتيبهم عند التعدد بحسب الأفضلية في الكفاءة العلمية وذلك بعد سماع ومناقشة التقارير الفردية للفاحصين .</li> </ul>



<p>يقدم التقرير خلال شهرين على الأكثر من تاريخ وصول الأبحاث إلى اللجنة، إلا أن يكون من الفاحصين من هو في خارج الجمهورية أو خارجها في زياد الميعاد شهرًا آخر، وتنظم اللائحة التنفيذية أعمال هذه اللجان .</p> <p>- إذا لم تقدم اللجان المشار إليها تقاريرها في المواعيد المحددة، فلرئيس الجامعة المعنية أن يدعو اللجنة المتأخرة إلى الاجتماعي برئاسته لتقضي أسباب التأخير .</p> <p>- وفي كل الأحوال إذا لم يقدم التقرير خلال شهرين على الأكثر من انقضاء تلك المواعيد فلرئيس الجامعة المعنية عرض الأمر على مجلس الجامعة، وللمجلس أن يقرر سحب الأبحاث من اللجنة الدائمة وإحالتها إلى لجان خاصة يشكلها من خمسة أعضاء على الأقل من توافر فيهم الشروط المبينة في المادة السابقة، وحدد لهم أجلاً لتقديم تقريرها .</p> <p>- إذا تقرر عدم أهلية التقدم للوظيفة أو اللقب العلمي، فلا يجوز له معاودة التقدم إلا بعد مضي سنة من تقرير عدم أهليته ويشترط إضافة إنتاج علمي جديد .</p> <p>- خيل اللجنة الدائمة ما يقدم اليها من إنتاج إلى ثلاثة من أعضائها بناء على تكليف من اللجنة ويقدم كل منها تقرير مفصلاً خلال شهر على الأكثر من وصول الإنتاج العلمي أو خلال أربعين يوماً إذا كان العضو الفاحص مقىماً خارج البلاد</p> <p><b>المدرسين</b></p> <p>- يتولى مجلس القسم المختص مهمة اللجنة العلمية بالنسبة للمتقدمين لشغل وظيفة مدرس، عند الاستحالة أو التعذر، تشكيل اللجنة بقرار من رئيس الجامعة بعدأخذ رأي مجلس الكلية أو المعهد من ثلاثة أعضاء من الأساتذة أو الأساتذة المساعدين في الجامعات الخاضعة لهذا القانون أو المتخصصين من غيرهم .</p> <p>- يتولى مجلس القسم المختص مهمة اللجنة العلمية بالنسبة للمتقدمين لشغل وظيفة مدرس وفي حالة خلو القسم من ثلاثة من الأساتذة أو الأساتذة المساعدين المتخصصين في تشكييل اللجنة بقرار من رئيس الجامعة بعدأخذ رأي مجلس الكلية من ثلاثة أعضاء من الأساتذة أو الأساتذة المساعدين في الجامعة الخاضعة للقانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٦ أو من المتخصصين من غيرهم .</p>	<p><b>قواعد ونظام اللجان</b></p> <p>- يتقدم المتضرر من قرار اللجنة العلمية بعدم الترقية مباشرة بالتماس إلى نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث ورئيس لجنة التظلمات بالجامعة موضحًا أسباب التظلم مصحوباً بكافة المستندات التي تعضد التماسه</p> <p>- يحيل نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا التظلمات التي ثبتت جديتها إلى أمين المجلس الأعلى للجامعات</p>	<p><b>النظم من اللجان</b></p> <p><b>العلمية</b></p>
---	---	---



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- نظر "اللجنة العليا" في التظلم من قرار اللجنة العلمية قد يؤدي إلى تصحيح أخطاء مادية سواء بالسلب أو الإيجاب ولو لم ترد في التظلم</li> <li>- لا يجوز تقديم تظلم بعد مضي عام من تاريخ صدور قرار اللجنة العلمية</li> <li>- يعرض أمين المجلس الأعلى للجامعات التظلمات التي خيلها الجامعات لخديتها على اللجنة العليا لدرسها.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- قرار مجلس الجامعة جلساته (٥٦١) بتاريخ ٢٠٢٠/١/٢٢</li> <li>- قرار رئيس الجامعة رقم (١٢٥١) بتاريخ ٢٠٢٠/٣/١١</li> </ul>	<p>إتاحة مدة لتوفيق أوضاع الهيئة المعاونة لأعضاء هيئة التدريس بالجامعة من تجاوزوا مدد أقل من خمس سنوات عن المدد القانونية المقررة في المادتين (١٥٥، ١٥٦) من قانون تنظيم الجامعات للحصول على درجاتهم العلمية طبقاً للتسجيل على النحو التالي :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١. بالنسبة لمعاوني أعضاء هيئة التدريس في كافة القطاعات عدا القطاع الطبي يجب مراعاة الآتي:</li> <li>- كل من أمضى ٥-٧ سنوات من تاريخ تعيينه في الدرجة الوظيفية (معد - مدرس مساعد) يمنح مدة أقصاها (ستة) للحصول على الدرجة العلمية (ماجستير - دكتوراه).</li> <li>- كل من أمضى أكثر من سبع سنوات حتى عشر سنوات من تاريخ تعيينه في الدرجة الوظيفية (معد - مدرس مساعد) يمنح مدة أقصاها (سنة واحدة) للحصول على الدرجة العلمية (ماجستير - دكتوراه).</li> <li>- كل من أمضى أكثر من عشر سنوات من تاريخ تعيينه في الدرجة الوظيفية (معد - مدرس مساعد) يمنح مدة أقصاها (ستة أشهر) للحصول على الدرجة العلمية (ماجستير - دكتوراه).</li> <li>٢. بالنسبة لمعاوني أعضاء هيئة التدريس بالكليات الخاصة بالقطاع الطبي (الطب - طب الاسنان - الصيدلة - التمريض) يجب مراعاة الآتي:</li> <li>- من لم ينتهي منهم من إعداد الرسالة ومناقشتها تطبق عليه المدد المنصوص عليها بعالية من انهى الرسالة وتم مناقشتها يمنح مدة أخرى حتى ينتهي من اجتيازه الامتحان النهائي للحصول على ادرجة العالمية (ماجستير - دكتوراه) طبقاً لما تنص عليه اللوائح الداخلية بكليات القطاع الطبي ووفق ظروف كل باحث ورأي مجلسي القسم والكلية</li> <li>٣. بالنسبة للباحثين أعضاء المهام والبعثات والأجازات الدراسية خارج مصر ضرورة دراسة كل حالة على حدة في ضوء الظروف والملابسات الخاصة بها وبعدأخذ رأي مجلسي القسم والكلية.</li> <li>٤. تفعيل حكم المادتين (١٥٥، ١٥٦) من قانون تنظيم الجامعات رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٥ فور انتهاء المدد المشار إليها بعالية جميع الكليات بما فيها القطاع الطبي.</li> <li>٥. استمرار مجالس الأقسام العلمية خلال مدة توفيق الأوضاع المشار إليها بعالية في القيام بالتتابعة الدورية (كل ستة أشهر) لمراقبة نشاط عضو الهيئة</li> </ol>	<p>منح مهلة من المادة (١٥٥، ١٥٦) من قانون تنظيم الجامعات (توفيق أوضاع الهيئة العامة)</p>



	<p>التعاونة وحجم إنجازه للحصول على الدرجة العلمية والتأكد على متابعة الأداء البحثي لعضو الهيئة المعاونة من خلال تقارير دورية نصف سنوية للجنة الإشراف على أن يتضمن التقرير (مدة التزام الطالب بأراء الخطة البحثية - مدى تقديم الطالب في بحث - أي عقبات قد تظهر وما تم اتخاذه لتذليل تلك العقبات) ويعرض على مجلس القسم والكلية ثم نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث</p> <p>٦. يجوز لمجلس الجامعة إعادة تعيين (المعید - المدرس المساعد) من تم نقلهم إلى وظيفة أخرى إذا حصلوا على الدرجة العلمية (الماجستير / الدكتوراه) خلال عام ميلادي من تاريخ نقلهم إلى وظيفة أخرى وذلك بعد أخذ رأي مجلس القسم والكلية</p> <p>٧. يعمل بهذا القرار من تاريخ موافقة مجلس الجامعة عليها ويلغى كل ما خالفها من قواعد أو قرارات</p>	
<p>- (م ٣٠) من قواعد ونظام عمل اللجان العلمية للترقيات للدورة الرابعة عشرة (٢٠٢٢-٢٠٢٥) وطبقاً لقواعد التي أقرها المجلس الأعلى للجامعات في الجلسة رقم (٧٣٠) بتاريخ ٢٠-٢٠٢٨</p>	<p><b>١. افادة ايداع ابحاث الترقية بالكتبة المركزية</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- الدخول على موقع وحدة المكتبة الرقمية بالجامعة لميء نموذج البيانات المرفوع على الموقع <a href="https://sites.google.com/view/mansouradlu">https://sites.google.com/view/mansouradlu</a></li> <li>- سيصل رسالة على البريد الكتروني لرفع ملفات الابحاث المقدمة للايداع</li> <li>- عند الانتهاء من اصدار الافادة "سيتم ارسالها على البريد الالكتروني".</li> </ul> <p><b>٢. افادة "النزاهة الأكاديمية" فحص اقتباسات الابحاث على نظام iThenticate</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- توجه لمبني المكتبة المركزية لاصدار اذن الدفع قبل تسجيل البيانات.</li> <li>- الدخول على موقع وحدة المكتبة الرقمية بالجامعة لميء نموذج البيانات المرفوع على الموقع <a href="https://sites.google.com/view/mansouradlu">https://sites.google.com/view/mansouradlu</a></li> <li>- سيصلك بريد الكتروني بعد مراجعة البيانات لرفع ملفاتك.</li> <li>- عند الانتهاء من اصدار الافادة "سيتم مراسلتكم على البريد الالكتروني".</li> </ul> <p><b>برجاء الأخذ في الاعتبار النقاط التالية:</b></p> <p>يجوز تقديم أبحاث مقبولة للنشر، ولكن لا يعتد عند حساب الأبحاث التي يتم إجازتها للترقية إلا ببحثين على الأكثر مهما كان عدد مرات التقدم.</p> <p>- تحدد نسبة الاقتباسات العلمية (Plagiarism) بحيث لا تزيد عن ٢٠٪ من بحث واحد ولا تزيد عن ٤٠٪ في مجملها.</p> <p>- لا يجوز للمتقدم بعد تسليم انتاجه العلمي الى مقرر أو أمين اللجنة العلمية، أن يعود ويطلب سحب بعضه أو إضافة أبحاث أخرى.</p> <p>- تقديم تقرير معتمد من وحدة المكتبة الرقمية بمركز الخدمات الإلكترونية والمعرفية التابع للمجلس الأعلى للجامعات لم يمض عليه أكثر من ثلاثة شهور.</p> <p>- عند وجود نسبة اقتباس مرتفعة : تزيد عن ٢٠٪ من بحث واحد ولا تزيد عن</p>	<p><b>خدمات المكتبة الرقمية</b></p>



<p>٤٠٪ في مجلملها. سيتم التواصل مع الباحث للحذف او الاستبدال او الارسال وفقا لطلبه الشخصي بالأرسال بالرغم من تعدي النسبة .</p> <p><b>المطلبات:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- خطاب موجه من السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية الى مدير وحدة المكتبة الرقمية جامعة المنيا، لفحص وتحديد نسبة الاقتباسات العلمية (Plagiarism). موضحا به عدد الأبحاث المتقدم بها ورقم الدورة المتقدم عليها. (في حالة التقدم للترقية)</li> <li>- صورة الكترونية من بطاقة الرقم القومي "الوجهين"</li> <li>- صورة الكترونية من ايصال سداد رسوم فحص اقتباس الأبحاث</li> <li>- ملف الكتروني لقائمة بالابحاث المتقدم بها. وتكون هي نفس القائمة التي يتم بها ترتيب الأبحاث في ملف الترقية المقدم للجنة العلمية. موضحا به: عنوان البحث - تاريخ قبول النشر "شهر، سنة" - تاريخ النشر "شهر، سنة".</li> <li>- الأبحاث: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ في حالة الابحاث المقدمة باللغة الانجليزية الابحاث المقدمة للفحص: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ملفات PDF للمقالات المنشورة.</li> <li>○ ملفات DOCX للمقالات قيد النشر+ خطاب قبول النشر acceptance letter</li> </ul> </li> <li>■ في حالة الابحاث المقدمة باللغة العربية الابحاث المقدمة للفحص: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ملفات DOCX للمقالات المنشورة</li> <li>○ ملفات DOCX للمقالات قيد النشر+ خطاب قبول النشر acceptance letter</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p><b>٣. افاده "البطاقة التعريفية" المعرفات الرقمية"</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- الدخول على موقع وحدة المكتبة الرقمية بالجامعة لميء نموذج البيانات المرفوع على الموقع بعد التأكيد من وجود بريد الكتروني على جامعة المنيا <a href="https://sites.google.com/view/mansouradlu">https://sites.google.com/view/mansouradlu</a></li> <li>- عند الانتهاء من اصدار افاده سيتم ارسالها " البريد الالكتروني ".</li> </ul>	<p><b>الاشراف على الرسائل العلمية</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- يعين مجلس الكلية الشرف على الرسالة من بين الأساتذة والأساتذة المساعدين، العاملين بالقسم أو المُتفرغين. بناءً على اقتراح مجلس القسم المختص. من خلال القوائم المعدة لذلك أو وفقاً للضوابط العامة التي يراها القسم العلمي مناسبة لتوزيع الإشراف على الرسائل العلمية.</li> <li>- أن يكون المشرف الرئيسي في التخصص الدقيق لموضوع الرسالة.</li> <li>- يجوز الانفراد بالإشراف.</li> <li>- يقوم المشرف على الرسالة بعمل المرشد الأكاديمي للطالب.</li> <li>- يجب على الطالب مقابلة المشرف على الرسالة (٤) مرات على الأقل في العام الدراسي.</li> <li>- مجلس الكلية تعين مشرف مشارك من الأقسام العلمية بالكلية في حالة الدراسات البنائية، إذا اقتضت طبيعة موضوع الرسالة ذلك.</li> </ul>
---	---



- يجوز للمدرسين الاشتراك في الإشراف، على الرسالة بحد أقصى مدرس واحد لكل خصص متعلق بموضوع الرسالة
- اعتبار الأستاذ المتفرغ الذي بلغ سن انتهاء الخدمة وهو يشغل وظيفة مدرس في حكم المدرس ولا يجوز له الانفراد بالإشراف أو أن يكون مشرفاً رئيسياً.
- إذا تعدد المشرفون على الرسالة، فإنه يجب مراعاة الضوابط الآتية:

  - تحديد المشرف الرئيسي.
  - ألا يزيد عدد المشرفين على ثلاثة مشرفين بالنسبة لدرجة الماجستير، وأربعة مشرفين بالنسبة لدرجة الدكتوراه.
  - لا يحسب المشرف الأجنبي ضمن العدد في حالة الإشراف المشترك.
  - ألا تربط بين المشرفين أو بين أحدهم والطالب رابطة قرابة أو نسب حتى الدرجة الرابعة.
  - لا يجوز اشراك عضو هيئة التدريس في لجنة الإشراف في حالة وجود خصومه ظاهرة بينه وبين الطالب.

#### **ندب أو إعارة المشرف على الرسالة**

- إذا تم انتداب المشرف على الرسالة إلى جامعات أو مراكز خارجية متخصصة داخل الدولة، يبقى اسمه قائماً في لجنة الإشراف التي أُسندت إليه قبل انتدابه كمساهم مشارك ويجوز وضعه كمساهم مشارك من الخارج بلجان الأشراف الجديدة عند حاجة القسم العلمي لتخصيص سيادته.
- إذا ثبتت إعارة المشرف على الرسالة إلى جهة خارج البلاد، يجب عليه أن يقدم إلى مجلس الكلية تقريراً عن المدى الذي وصل إليه الطالب في إعداد الرسالة. وفي ضوء ذلك، يعين مجلس الكلية من يحل محله أو من ينضم إليه في الإشراف.
- يستمر المشرف في الإشراف على الرسالة في حالة سفره خارج الوطن بشرط أن يكون قد مضى نصف المدة القانونية من الإشراف على الرسالة مع إجاز ٥٠٪ على الأقل من متطلبات الرسالة. وإذا كان المشرف الرئيسي هو المعارض له الحق في أن يظل ضمن لجنة الإشراف - كمساهم مشارك - على أن يتم تحديد مشرفاً رئيسياً آخر، طبقاً للقواعد ذات العلاقة.
- إذا تم رفع اسم أحد المشرفين بسبب سفره خارج الوطن وعدم استيفاءه للشروط السابقة أو توفاه الله وكان هو صاحب الفكرة الرئيسية يجب ذكر اسمه في صفحة الشكر والتقدير بالرسالة.

#### **عدد الرسائل:**

- بالنسبة للكليات العملية : الحد الأقصى للإشراف على الرسائل العلمية لعضو هيئة التدريس (٣٠) رسالة
- وبالنسبة للكليات النظرية : الحد الأقصى للإشراف على الرسائل العلمية لعضو هيئة التدريس (٤٠) رسالة
- لا يحسب المعيدون والمدرسين المساعدون بالجامعة والجامعات الحكومية الأخرى وكذا الطلاب الوافدون ضمن العدد الذي يشرف عليه عضو هيئة



<p><b>التدريس.</b></p> <p><b>التقارير السنوية</b></p> <p>- يقوم المشرف على الرسالة بإعداد تقريراً إلكترونياً على نظام ابن الهيثم خلال الفترة من أول شهر أكتوبر وحتى نهاية شهر ديسمبر من كل عام.</p> <p>- يجب أن يكون التقرير تراكمي ويبين في التقرير مدى جدية الطالب وتقدمه في موضوع الرسالة، ويحوز لمجلس الدراسات العليا الموافقة على مد التسجيل أو إلغاءه إذا لزم الأمر.</p> <p><b>تقرير الصلاحية</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- يقدم المشرف الرئيسي على الرسالة بعد انتهاء الطالب من إعدادها. تقريراً إلى مجلس القسم عن صلاحية الرسالة للمناقشة مشفوعاً باقتراح تشكيل لجنة المناقشة والحكم على أن يكون موقعاً من جميع المشرفين في حالة تعددتهم.</li> <li>- في حالة التعارض والاختلاف بين المشرفين بشأن صلاحية الرسالة للمناقشة، فإنه يؤخذ الفرار بأغلبية آراء المشرفين على أن يكون من بينهم المشرف الرئيسي. وفي حالة التساوي يرجح الجانب الذي منه المشرف الرئيسي على الرسالة.</li> <li>- في حالة رفض المشرف الرئيسي على الرسالة تقديم تقرير صلاحية بعد التأكيد من انتهاء الطالب من إعداد الرسالة وجاهزيتها للمناقشة يقوم المشرف الرئيسي بكتابته تقرير تفصيلي يشرح فيه سبب اعتراضه ويقوم القسم العلمي بدراسة الحالة واتخاذ القرار المناسب ويكون قرار مجلس القسم نهائياً في هذه الحالة.</li> <li>- في حالة اعارة أحد أعضاء لجنة الإشراف أو حصوله على اجازة واستمراره في الإشراف يرسل المشرف المعاو أو المحاصل على اجازة خطاباً أو فاكس أو بريد إلكتروني خلال أسبوعين يفيد موافقته على ما جاء في تقرير الصلاحية وفي حالة عدم ورود موافقته خلال أسبوعين على تقديم تقرير الصلاحية يعتبر ذلك بمثابة الموافقة.</li> <li>- إذا قام مانع يحول بين أحد المشرفين على الرسالة - في حالة تعددهم - وقدم المشرف الآخر تقريراً بصلاحية الرسالة للمناقشة، فإنه يكتفي بذلك التقرير على أن يتضمن تشكيل لجنة المناقشة والحكم بشرط أن يكون المشرف الذي لم يقم بشأنه مانع شاغلاً لوظيفة أستاذ أو أستاذ مساعد.</li> <li>- يوقع منسق القسم العلمي ل البرنامج منع الانتهاك الأدبي على تقرير الصلاحية الخاص بالطالب بعد اجتياز الرسالة ل البرنامج وذلك بالنسبة للرسائل العلمية باللغة الإنجليزية.</li> </ul>	<p><b>حوافز النشر</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- يتم الإعلان الإلكتروني على الموقع الرسمي للجامعة وعلى موقع التواصل الاجتماعي للجامعة بفتح باب التقديم لحوافز النشر العلمي.</li> <li>- يتم التقديم الإلكتروني على الموقع المخصص لذلك من خلال البيانات الأكاديمية لعضو هيئة التدريس My Mans لرفع الإحاثات</li> <li>- يتم استيفاء البيانات الأكاديمية للسادة للتقديم الإلكتروني ورفع PDF</li> </ul>
<p>- لائحة جوائز الجامعة المعتمدة من مجلس الجامعة بجلسته (٥٧٦) بتاريخ ٢٠٢١/٢٢ والمعدلة بقرار مجلس</p>	<p>من خلال التنمية المستدامة الشراكة المجتمعية المعاشرة والتداول.</p> <p>رؤبة الجامعة تحقيق التميز والريادة محلياً وعالمياً في بناء مجتمع المعرفة</p> <p>رسامة الجامعة تقديم برامج تعليمية وبحثية مميزة تخدم المجتمع من خلال توفير بيئة تكنولوجية داعمة للتعليم المستمر والبحث العلمي والابتكار وبناء شراكات فاعلة داخلياً وخارجياً طبقاً لمعايير الجودة العالمية.</p>



<b>الجامعة</b> بتاريخ ٢٠٢٢/١/٣١ ، ٢٠٢٢/٥/٣٠	<b>البحث</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- كتابة اقرار (موافقة المشاركين على البحث على التقدم به وصحة البيانات المرفوعة على الموقع)</li> <li>- ضرورة ذكر اسم جامعة المنصورة بالبحث المنشور وتستبعد الأبحاث التي لا تحمل اسم جامعة المنصورة</li> <li>- يراعي عند التقدم ارسال الصفحة الاولى من البحث المنشور الكترونيا + تصنيف المجلة Q From Web Of Science الخاص بالمجلة المنشور بها International Scientific Index (ISI) - تاريخ النشر - أسماء المشاركين في البحث</li> <li>- لا يتم منح حافز النشر اذا جاوز عدد الباحثين مائة بالنسبة للسادة المقدمين من جامعة المنصورة بباحث ومعارين بالداخل او بالخارج او منتدبين او في مهامات علمية تتم معاملتهم كأستاذ عمل داخل الجامعة</li> <li>- يتم منح ٥٠٪ من قيمة البحث المشترك مع أجانب للمصريين المشاركين من جامعة المنصورة للأبحاث</li> <li>- يتم منح ١٠٠٪ من قيمة البحث في حالة الاشتراك مع أجانب اذا كان المتقدم للجائزة من جامعة المنصورة ترتيبة الأول أو الأخير أو الباحث الرئيسي لجميع الأبحاث في Q1 Web Of Science أو Q2 .</li> <li>- يراعي عدم التقدم بالبحث من اكثر من مشارك حتى لا تتم الغاء الجائزة</li> <li>- يتم صرف قيمة الحافز للباحث الفائز مقسمة بالتساوي على المشاركين في البحث من جامعة المنصورة ويتم تقسيم الحافز عن طريق الوحدات الحسابية بالكليات ويجوز توزيعه حسب نسبة المساهمة بموافقة كتابية من جميع المؤلفين المشاركين بالبحث</li> <li>- وفي حالة وجود اسم أحد أعضاء الكادر العام (الموظفين) بالجامعة في أحد الابحاث المقدمة من أحد أعضاء هيئة التدريس فيتم توزيع الجائزة بالتساوي بين المشاركين في البحث بما فيهم أعضاء الكادر الوظيفي</li> <li>- يتم تقييم الابحاث المرفوعة على الموقع الإلكتروني وفقاً لبنود لائحة حوافز النشر العلمي بواسطة منسقى الكليات تمهدًا لرفعها للجنة العليا لإعادة المراجعة وتقدير الحافز و ذلك في نهاية شهر يونيو من كل عام بالتوافق مع تحدث تصنيف المجلات على قواعد البيانات الدولية .</li> <li>- يتم صرف الحافز بصفة دورية بعد مراجعة تقييم الابحاث واعتمادها من اللجنة العليا و يتم اعتماد المبالغ الاجمالية لكل كلية.</li> <li>- في حالة التقدم بالتماسات يتم إعادة مراجعة الحافز المستحق للباحث المتقدم و اخطاره بالنتيجة النهائية التي تم ارسالها من اللجنة العليا .</li> </ul>
<b>لائحة جوائز الجامعة</b> المعتمدة من مجلس الجامعة جلسته (٥٧٦)	<b>مساهمة تكاليف نشر الأبحاث</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- يتم صرف مساهمة لتكاليف النشر للأبحاث العلمية المنشورة في المجالات العلمية المفهرسة و المدرجة في قواعد بيانات SCOPUS لقطاع العلوم الإنسانية بشرط تقديم إيصال بنكي يثبت الدفع مذكور فيه اسم المجلة</li> </ul>



بتاريخ ٢٠٢١/٢/٢٢ والعدلة بقرار مجلس الجامعة بتاريخ ٢٠٢٢/١/٣١ ، ٢٠٢٢/٥/٣٠	ويتم الصرف بعد نشر البحث	
لائحة جوائز الجامعة المعتمدة من مجلس الجامعة جلسته (٥٧٦) بتاريخ ٢٠٢١/٢/٢٢ والعدلة بقرار مجلس الجامعة بتاريخ ٢٠٢٢/١/٣١ ، ٢٠٢٢/٥/٣٠	<ul style="list-style-type: none"> <li>- تتولى ادارة الجوائز بالإدارة العامة للبحوث متابعة وتنظيم اعمال تقديم الباحثين للجوائز تبعاً لانواعها :           <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ جوائز الدولة</li> <li>▪ جوائز الهيئات والأفراد</li> <li>▪ جوائز الجامعة</li> <li>▪ الجوائز الخارجية</li> </ul> </li> </ul> <p><b>• او لا جوائز الدولة المنوحة من أكاديمية البحث العلمي والمجلس الأعلى للثقافة.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ يتم الإعلان سنوياً عن جوائز الدولة المنوحة من أكاديمية البحث العلمي والمجلس الأعلى للثقافة.</li> <li>▪ تتلقى الإدارة الترشيحات الواردة من الكليات للسادة أعضاء هيئة التدريس وفقاً للاستمارات وشروط الترشح المعلنة من الأكاديمية.</li> <li>▪ اعداد المذكرات بالترشيحات للعرض على مجلس الدراسات العليا والبحوث تمهدأ للعرض على مجلس الجامعة لاختيار مرشح لكل مجال وذلك بالنسبة للجوائز المطلوب فيها موافقة الجامعة وبالنسبة للجوائز التي لا تشترط ذلك يتم التقديم مباشرة.</li> </ul> <p><b>• ثانياً جوائز الجامعة و تتضمن اكثراً من جائزة كالتالي :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- جائزة الجامعة التقديرية</li> <li>- جائزة الجامعة للتفوق العلمي</li> <li>- جائزة الجامعة التشجيعية</li> <li>- جائزة احسن الرسائل لدرجة الدكتوراه</li> <li>- جائزة احسن الرسائل لدرجة الماجستير</li> <li>- جائزة أعلى معدل للمرجعية والاستشهاد في النشر الدولي</li> <li>- جائزة أفضل قسم علمي</li> </ul> <p><b>وتشمل اجراءات الترشح لها الآتي :</b></p> <p><b>• احكام عامة:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١ - لا يجوز ترشيح شخص واحد على جائزتين في نفس العام</li> <li>٢ - لا يجوز من سبق له الحصول على الجائزة الترشح لها مرة أخرى إلا بعد مرور خمس سنوات من تاريخ الحصول عليها</li> <li>٣ - لا يجوز لمن وقع عليه جزءٍ من جائزة أو اللوم التقدم لنيل الجائزة وذلك لمدة ثلاثة سنوات من تاريخ توقيع الجزء وتزداد المدة خمس سنوات لمن وقع عليه</li> </ol>	<b>الجوائز</b>



- جزاء آخر، كل ذلك ما لم يكن قد تم الغاء الجزاء او محوه او سحبه
- ٤- لا يجوز لمن ثبت في حقه ارتكاب جريمة السرقة العلمية التقدم لجوائز الجامعة
- ٥- يحظر ترشيح القيادات الجامعية للجوائز (رئيس جامعة ، نواب رئيس جامعة ، عمداء الكليات ، وكلاء الكليات) أثناء توليهم مناصبهم الإدارية
- ٦- لا يجوز ترشيح عضو هيئة التدريس المعار خارجياً أو داخلياً لجهة أخرى لجوائز الجامعة
- ٧- لا تتدخل ملخصات الأبحاث في التقييم ولا يجوز منح الجائزة لأكثر من مرشح في التخصص الواحد ولا يجوز التقدم للجائزة أكثر من مرة بنفس الأبحاث بدون إضافة لأبحاث جديدة

#### **إجراءات الترشيح**

مع مراعاة الاجراءات الخاصة بكل جائزة يتم الترشح وفقاً للتالي :

- يتم التقدم لجوائز الجامعة الكترونياً على الموقع المخصص لذلك من خلال البيانات الأكademie لعضو هيئة التدريس My MANS .
- يقوم المتقدم باستيفاء النموذجين (أ ) ، ( ب ) واستيفاء البيانات الأكademie وذلك وفقاً للمعايير المدرجة بالنماذج .
- يتم موافاة الادارة العامة للبحوث بنسخة ورقية من الابحاث المقدمة والسيرة الذاتية والنموذجين أ، ب واسطوانة مدمجة ( C D ) ختوى على نسخة من الابحاث ( PDF ) موضحاً بها قائمة بالبحوث المقدمة للجائزة على ان تتضمن : عنوان البحث - اسم المجلة - تصنيف المجلة Q from web of science - تاريخ النشر - اسماء المشتركين في البحث - نسبة المشاركة .
- يتم ملء استمارة التقييم الاسترشادية من قبل المتقدم .

#### **اختيار الفائزين**

- يتم تقييم الجوائز وفقاً لمعايير موضوعة على شبكة الجامعة في شكل النماذج المرفقة نموذج ( ب ) .
- يتم عرض النتائج التي تقدمها اللجنة المشكلة للتقييم من أ.د/ نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا على مجلس الجامعة للاعتماد والموافقة واعلان الفائزين .
- يتم الاعلان عن اسماء الفائزين بالجوائز على صفحة الجامعة ويتم اعداد قوائم بالمنوхين من قبل ادارة البحوث لإحاطة السادة العمداء والوكلاع بالكليات علماً بصرف قيمة الجوائز المالية للسادة المنوхين .
- يتم الاعداد لاحتفالية عيد العلم للسادة اعضاء هيئة التدريس الحاصلين على الجوائز كل عام وتقدم درع الجائزة لكل منهم وشهادة تقدير .

#### **ثالثاً : الجوائز الخارجية :-**

- تتلقى الادارة الاعلان عن اي جوائز خارجية تصل الجامعة ويتم الاعلان عنها



	<p>بكليات الجامعة لترشيح السادة اعضاء هيئة التدريس الذين يرغبون في الترشح.</p>	
- موافقة أ.د/ نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا	<p><b>المشروعات البحثية المولدة من صندوق البحث</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- يتم الإعلان على صفحة الجامعة بعد موافقة أ.د/ نائب رئيس الجامعة عن فتح باب التقديم لتمويل مشروعات بحثية تنافسية في العديد من المحاور التي تخدم المجتمع والبيئة طبقاً للشروط التي يقرها أ.د/ نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا على أن يكون لها مخرج نهائي يمكن تسويقه بما يتواافق مع استراتيجية التنمية المستدامة ورؤية مصر.</li> <li>- يتم التقديم الكترونياً على الانظمة الالكترونية أو البريد الالكتروني المخصص للمشاريع لاستيفاء نماذج تقديم Template 1.2</li> <li>- يتم تقييم المقترنات المقدمة بواسطة مجان يشكلها أ.د/ نائب رئيس الجامعة في مجال خصصات المتقدمين (جان خارجية من قوائم اللجان العلمية الدائمة) من خلال نموذج تقييم يتم استيفاؤه من السادة المحكمين.</li> <li>- يتم اختيار المقترنات الاعلى في التقييم والمفاضلة بينهم بعد عرضها على مجلس ادارة وحدة حساب البحث ويتتم اختيار المقترنات الجديدة التي لم يتم التطرق اليها من قبل من حيث وجود منتج يمكن تسويقه.</li> <li>- يتم اعلان أسماء الفائزين على صفحة الجامعة ويتم دعوتهم لتوقيع العقود بحضور السيد أ.د/ نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث - رئيس مجلس ادارة وحدة حساب البحث والسعادة عمداء وكلاء الكليات المعنية.</li> <li>- يقوم الباحث بتقديم طلب صرف دفعه أولى الكترونياً على الانظمة الالكترونية أو البريد الالكتروني موضحاً به أوجه صرف الدفع المطلوبة ومرفق خطاب بنكى باسم ورقم الحساب الذى يتم ايداع المبلغ به.</li> <li>- بعد صرف الدفع الاول يتلزم الباحث بتقديم تقرير فنى عما تم اخرازه خلال تلك الفترة ويتم ارساله للجنة تحكيم للتقييم وفقاً لنموذج تقييم.</li> <li>- يحق للباحث بعد اعتماد التقرير الاول صرف دفعه ثانية.</li> <li>- فى حال ورود تقرير سلبي يتم تأجيل صرف الدفعه الثانية لحين الرد على الملاحظات واعادة الارسال للمحكم وموافقتنا بالرأى النهائي.</li> <li>- يتم تقديم التقارير بصفة دورية طبقاً لبنود العقد المتفق عليه مع الباحث وفي نهاية المشروع يتم تقديم تقرير فنى نهائى، حيث دولى منشور منبثق عن المشروع بمجلة ذات معامل تأثير عالى.</li> <li>- يتم صرف الدفعه الأخيرة بعد اعتماد التقرير الفنى النهائي ويتم تقديم حساب ختامي موضحاً به الايرادات والمصروفات، وايولوه الاجهزه المشتراء للقسم المختص والجهات المستفيدة.</li> <li>- للتواصل والاستفسار على البريد الالكتروني: mucpro20@gmail.com</li> </ul> <p><b>المشروعات البحثية المولدة من الخارج</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- يتم مراجعتها بكتب المشروعات والبحوث والتعاون الدولي ببني المكتبة المركز بالجامعة الدور الثاني</li> </ul>	<p><b>المشروعات</b></p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- يعلن مكتب دعم الابتكار ونقل وتسويق التكنولوجيا عن آلية التقدم للمشروعات البحثية الكترونيا</li> <li>- وذلك عن طريق تحميل النموذج المرفوع على الموقع الإلكتروني لمكتب دعم الابتكار ونقل وتسويق التكنولوجيا</li> <li><a href="http://tico.mans.edu.eg/index.php/qico-office">http://tico.mans.edu.eg/index.php/qico-office</a></li> <li>- وإعادة إرساله على البريد الإلكتروني <a href="mailto:tico_mu@mans.edu.eg">tico_mu@mans.edu.eg</a></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- لائحة جوائز الجامعة المعتمدة من مجلس الجامعة جلسه (٥٧٦) بتاريخ ٢٠٢١/٢/٢٢</li> <li>- والعدلة بقرار مجلس الجامعة بتاريخ ٢٠٢٢/١/٣١</li> <li>- ، بتاريخ ٢٠٢٢/٥/٣٠.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- يتم التقدم على براءات الاختراع ونموذج المنفعة من خلال الموقع الإلكتروني مكتب الملكية الفكرية وبراءات الاختراع ببني المكتبة المركز بالجامعة الدور الثاني</li> <li><a href="http://tico.mans.edu.eg/index.php">http://tico.mans.edu.eg/index.php</a></li> <li>- للتواصل <a href="mailto:mansippo@gmail.com">mansippo@gmail.com</a> ١٠١٦٠١١٥٦٩</li> <li>- يتم منح مكافأة لبراءة الاختراع محلياً أو دولياً بشرط الحصول على براءة اختراع خلال الأربع سنوات السابقة وذكر اسم جامعة المنصورة على البراءة المنوحة</li> </ul>	براءات الاختراع
<ul style="list-style-type: none"> <li>- اللائحة الموحدة لأخلاقيات البحث العلمي المعتمدة من مجلس الجامعة رقم (٥١٨) جلسه رقم (٥١٨) بتاريخ ٢٠٢٠/٩/٢٨</li> <li>- والعدلة بمجلس الجامعة بتاريخ ٢٠٢١/٤/٢٤</li> <li>- ، بتاريخ ٢٠٢١/٦/٢٨.</li> <li>- م (١)، ملحق رقم (١) من لائحة الدراسات العليا المعتمدة من مجلس الجامعة رقم (٥٧٤) جلسه رقم (٥٧٤) بتاريخ ٢٠٢١/٤/٢٧</li> <li>- والعدلة جلسة مجلس الجامعة رقم (٥٨١) بتاريخ ٢٠٢١/٤/٢٠</li> </ul>	<p><b>يلتزم الباحث عند إجراء البحوث على الإنسان بما يأتي:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>١- عدم القيام بأي بحث إلا بعد الحصول على موافقة كتابية من اللجنة الفرعية لأخلاقيات البحث العلمي التابع لها.</li> <li>٢-�احترام حقوق الخاضعين للبحث وعدم إهانة كرامتهم، أو تعرضهم لأي صور الإيذاء، مع شرح التجربة لهم، وبيان أهدافها، وطرق العمل والمخاطر المتوقعة بصورة واضحة وصرخة، وبدرجة مناسبة لهم، ويتم تسجيل موافقتهم خطيباً على الموقف المستنيرة وفقاً للنموذج المعده من قبل اللجنة الفرعية.</li> <li>٣- يلتزم الباحث وكامل فريق العمل في البحث العلمي والجهة الداعمة للبحث بكافة القوانين المتعلقة بالبحوث على الإنسان ولوائحها التنفيذية النافذة في الدولة.</li> <li>٤- أن يكون الغرض من البحث على الإنسان لهدف علمي واضح ومحدد.</li> <li>٥- عند إجراء بحث على الفئات الخاصة، مثل: الأفراد الذين ينتمون لفئة عمرية أقل من ثمان عشرة سنة، أو من كبار السن، أو ذوي الاحتياجات الخاصة، القاصرين، أو فاقد الأهلية، أو المعاو أو السجناء الحصول على موافقة كتابية من ولد الأمر، أو وكيله، أو من ينوب عنهم، أو يمثلهما قانونيا.</li> </ul> <p><b>تتمثل أخلاقيات النشر الأكاديمي فيما يأتي:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- عدم طبع، أو نشر، أو بيع أي كتب، أو مطبوعات، أو أفلام، أو برامج حاسوبية، أو أي مواد أخرى تم تمويلها من الجامعة أو تطويرها من خلال البحث الممول من الجامعة دون الحصول على موافقة كتابية صريحة ومبوبة من الجامعة.</li> <li>- يتقدم الباحث الرئيسي بطلب إلى الجامعة مصحوباً بنسخة من المادة المراد طبعها، أو نشرها، أو بيعها، وخليل الممثل المفوض الطلب بعد المصادقة عليه</li> </ul>	لجنة أخلاقيات البحث العلمي (عند إجراء البحوث)



- إلى الجامعة لاتخاذ الإجراء المناسب
- الإشارة إلى دعم الجامعة للبحث في كل نشرة، أو مقالة، أو أطروحة، أو ورقة علمية، أو برامج حاسوبية أو مواقع على الإنترنت، أو غيرها من المواد المتعلقة بدراسات البحث ونتائجها.
  - عدم نشر نفس نتائج البحث في أي أو عية نشر أخرى و عدم تقديم العمل البحثي للنشر لأكثر من دورية أو مؤتمر في الوقت نفسه.
  - وضع مرجعية عملهم في جميع محركات البحث العالمية؛ جامعة المنيا، مع ذكر القسم والكلية التي ينتمون إليها.
  - مراعاة حقوق الطبع وحقوق الاقتباس من الأعمال العلمية السابقة، بغرض حفظ حقوق الآخرين عند نشر البحث بالجلات.
  - إثبات أصلية العمل وأي اقتباس أو استعمال فقرات أو كلمات الآخرين يجب تهميشه بطريقة مناسبة وصحيحة.
  - الاعتراف والإشارة في البحث إلى كل من أسهم فيه وفق قواعد التأليف المنصوص علىًّا.
  - عدم إدراج اسم أي شخص كمؤلف لبحث، أو لكتاب منشور دون وجود إسهامات فعلية مؤثرة له في البحث أو الكتاب.
  - إدراج أسماء جميع المشاركين في تأليف البحث عند نشره، بما في ذلك النشر الإلكتروني، وبنسب حق التأليف إلى الباحث اذا استوفى المعايير الأربع التالية:
  - المساهمة الكبيرة في تصوّر أو تصميم العمل؛ أو الحصول على بيانات العمل أو خلاتها أو تفسيرها؛
  - صياغة العمل أو مراجعته بشكل نقدي للمحتوى الفكري المهم؛
  - الموافقة النهائية على النسخة التي سيتم نشرها؛
  - الاتفاق على أن يتحمل المسؤولية عن جميع جوانب العمل لضمان أن الأسئلة المتعلقة بدقة أو سلامـة أي جزء من العمل يتم التحقيق فيها وحلـها بشكل مناسب.
  - عدم إدراج المساهمين الذين لم يستوفوا جميع معايير التأليف الأربع المذكورة أعلاه كمؤلفين، ولكن يجب الاعتراف بهم وتوجيه الشكر لهم. أمثلة على الأنشطة التي لا تؤهل وحدتها (بدون مساهمات أخرى) للحصول على حقوق التأليف هي:
  - الحصول على التمويل؛
  - الإشراف العام على مجموعة خثية أو دعم إداري عام؛
  - المساعدة في الكتابة أو التحرير الفني وتحريف اللغة والتدقيق اللغوي.
  - يلتزم الباحثون في المشاريع البحثية المشتركة بالاتفاق فيما بينهم على النشر قبل إرسال البحث إلى الناشر، واختيار وعاء نشر متخصص ومصنف.
  - يشير ترتيب المؤلفين إلى حجم مساهمة كل منهم، حيث يكون المؤلف الأول صاحب أكبر اسهام، كما يمثل المؤلف الأخير دور الأقدم أو الأكثر إشرافاً، مع



- ضرورة أن يناقش الباحثون أمر الترتيب من بدء المشروع، والمراجعة حسب الضرورة، وتسجيل ذلك كتابةً.
- بالنسبة للأدلة المنشورة المشتقة من رسائل الماجستير والدكتوراه يجب وضع الطالب صاحب الرسالة في موضع المؤلف الأول ويكون ترتيب باقي المشرفين بالتنسيق فيما بينهم وفقاً لحجم الأسهام.
  - يجوز مشاركة بباحثين آخرين من غير المشرفين في الأدلة المنشورة المشتقة من رسائل الماجستير والدكتوراه بعد أقصى ثلاثة بباحثين إذا ساهموا في إجراء البحث وأعداده للنشر، وذلك بعد تقديم طلب من المشرف الرئيسي وبعد موافقة مجلس القسم المختص.
  - وفي حالة الإشراف المشترك أو المشاريع البحثية يجوز زيادة عدد الباحثين الأجانب على البحث المشتق من الرسائل العلمية عن العدد المحدد.
  - عدم عرض نتائج الأدلة الغير منشورة في وسائل الإعلام إلا بعدأخذ إذن الجامعة وعرضها على مجموعة من الحكماء المتخصصين في دوريات محكمة.
  - الإشارة الواضحة إلى إسهامات الباحثين الأصليين عند استخدام بيانات ناجحة عن بحث الآخرين بهدف إجراء المزيد من الدراسات والتحليلات.

### **المخالفات الأخلاقية في البحث العلمي**

- يُعد مخالفة لأخلاقيات البحث العلمي كل فعل يشكل خرقاً لأي الالتزامات الواردة بالمواد السابقة من اللائحة المذكورة بالإضافة إلى الأفعال الآتية:
- عدم استخدام الطرق البحثية المناسبة، أو عدم بناء استنتاجاتهم على منهجية التفكير العلمي الناقد المؤصل، أو عدم توثيق النتائج والتفسيرات البحثية بكل موضوعية.
  - الإخلال بما تم الاتفاق عليه مع الجهات الداعمة والممولة للبحث.
  - عدم الالتزام بموضوع البحث، وأغراضه، وأهدافه، والطرق التي تحقق هذه الأهداف.
  - اعطاء أي بيانات غير حقيقة، أو خادعة أياً كانت شخصية، أم غيرها.
  - عدم ذكر الباحثون مسمياتهم الوظيفية في جامعة المنشورة، أو عدم ذكر اسم الجامعة في البحوث التي ظهرت ضمن إطارها، سواء تم كلها أو جزء منه داخل الجامعة وإن لم يكن هناك دعم مالي مباشر من الجامعة.
  - القيام بأي خلل في مخرجات الأدلة العلمية، سواءً مثل ذلك الخلل في تلقيق البيانات Fabrication أو تزويرها Falsification، أو الانتحال Plagiarism في الأفكار العلمية وإخراجها، أو في تحكيم الأدلة العلمية Reviewing، أو حتى في كتابة تقارير نتائج هذه الأدلة Reporting Research.
  - عدم احتفاظ الباحث الرئيسي ببيانات البحث (البروتوكول، بيانات المسؤولون بالبحث، الموافقات المستنيرة، الدراسات الاحصائية، مصادر التمويل) وسجلاتها لفترة تتوافق مع المتطلبات التشريعية والأخلاقية والتعاقدية، حيث يجب الاحتفاظ ببيانات البحث لمدة لا تقل عن 5 سنوات من تاريخ النشر.



	<p>وبالنسبة للمشاريع البحثية قصيرة المدى التي تكون لأغراض التقييم فقط. قد يكون الاحتفاظ ببيانات البحث لمدة ١٢ شهراً بعد الانتهاء من المشروع كافياً. وبالنسبة للتجارب السريرية، من الضروري الاحتفاظ ببيانات البحث لمدة ١٥ عاماً أو أكثر. وبالنسبة لمجالات مثل العلاج الجيني، يجب الاحتفاظ ببيانات البحث بشكل دائم (مثل سجلات المرضى)؛ وإذا كان العمل له قيمة مجتمعية أو تراثية، فيجب الاحتفاظ ببيانات البحث بشكل دائم.</p>	
<p>- لائحة الاخلاقيات قواعد استخدام الحيوانات في البحث العلمي المعتمدة من مجلس الجامعة جلسه رقم (٥٧٦) بتاريخ ٢٠٢١/٢/٢٢ المعدلة بمجلس الجامعة بتاريخ ١٠١١/٢/١٨ ٢٠٢٢/٩/٢٦.</p>	<p>- وهي لجنة هدفها مراجعة كافة مشروعات البحوث المقدمة في الجامعة ولاتي تعامل مع المخلوقات الحية او اجزاء منها او مادتها الوراثية وما لا يتعارض مع العالمية المنظمة لذلك</p> <p><b>استخدام الحيوانات في الأبحاث:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>١- يكون المبرر الرئيسي من استعمال الحيوانات في التجارب هو تعذر اجراء التجارى والحصول على معلومات علمية دقيقة في أي ظروف أخرى بديلة</li> <li>٢- الالتزام باستعمال اقل عدد ممكن من الحيوانات</li> <li>٣- ضرورة ان يكون الاشخاص الذين يرغبون في اجراء أبحاث على الحيوانات مدربين بشكل سليم على كيفية التعامل معها او الاستعانة بن هو مؤهل لذلك</li> <li>٤- الاهتمام بمرفق الحيوان من ناحية الماء والغذاء والنظافة والنوم والتخلص من الفضلات والرعاية الصحية من اجل تفادي الامراض والاصابات والازدحام والضغط والعدوى الخارجية والداخلية</li> <li>٥- العناية بالحيوان بشكل يومي حتى ساعات الدوام الرسمية خت رعاية الطبيب البيطري او اشخاص مؤهلين متضمنا ذلك فترة عطلة نهاية الأسبوع والاجازات</li> <li>٦- التحكم في حالة الاقفاص او المظاير حسب المتعارف عليه ومراعاة احتياجات الحيوان من الحياة الاجتماعية مع النوع نفسه كالاحتكاك الجسmany والتواصل المرئي والسمعى والشمسي</li> <li>- التأكد من الحالة الصحية للحيوانات قبل البدأ بالتجارب</li> <li>- لا يجوز اجراء تجارب تتضمن أي خواري وراثي للحيوانات ولكن يجوز استخدام حيوانات معدلة وراثياً وذكر ذلك في مشروع البحث وبيان ماهية التحويل الوراثي</li> <li>- لا يجوز اجراء التجارب على الحيوانات المعرضة للانقراض . الا بغرض تكثير تناسلها وبعدأخذ الموافقة القانونية . و بما يتواافق مع الانظمة العموم بها للحفاظ على الحياة البيئية في جمهورية مصر العربية . كما لا يجوز اجراء أي تلقيح بين حيوانات لا تتنتمي لنفس النوع</li> <li>- ينبع تعريض الحيوان للتوتر والخوف والتي قد تنتجم من طريقة اجراء التجارب وذلك بلاحظة العلامات الاكلينيكية التي تطرأ على الحيوان ، وفي الحالة التي يثبت فيها تعرض الحيوان لتلك المعاناة يتم إيقاف البحث .</li> </ul>	<p><b>لجنة الاخلاقيات وقواعد استخدام الحيوانات في البحث العلمي (الاخلاقيات التعامل مع الحيوانات البحثية)</b></p>
<p>- م (١٠٥ ، ١٠٧ ، ١٠١ ، ١١١ ، ١١٠ ، ١٠٩ ، ١٠٨</p>	<p><b>أعضاء هيئة التدريس:</b></p> <p>- يكلف رئيس الجامعة أحد أعضاء هيئة التدريس في كلية الحقوق بالجامعة أو</p>	<p><b>مجلس التأديب</b></p>



<p>. ١١٢) من قانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٦ - م (١١١، ١١٥، ١١٤) من قانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٦</p>	<p>بإحدى كليات الحقوق إذا لم يوجد بالجامعة كلية الحقوق وبماشة التحقيق فيما ينسب إلى عضو هيئة التدريس وجب ألا تقل درجة من يكلف بالتحقيق عن درجة من يجري التحقيق معه. ويقدم التحقيق تقريراً إلى رئيس الجامعة ولوزير التعليم العالي أن يطلب إبلاغه هذا التقرير.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- رئيس الجامعة بعد الاطلاع على التقرير أن يحفظ التحقيق أو أن يأمر بإحالته العضو المحقق معه إلى مجلس التأديب إذا رأى محلاً لذلك وأن يكتفي بتوقيع عقوبة عليه في حدود ما تقرره المادة ١١٢ من قانون تنظيم الجامعات</li> <li>- رئيس الجامعة أن يوقف أي عضو من أعضاء هيئة التدريس عن عمله احتياطياً إذا اقتضت مصلحة التحقيق معه ذلك يكون الوقف لمدة لا تزيد على ثلاثة أشهر ولا يجوز مدتها إلا بقرار من مجلس التأديب .</li> <li>- يترتب على وقف عضو هيئة التدريس عن عمله وقف صرف ربع مرتبه ابتداء من تاريخ الوقف. ما لم يقرر مجلس التأديب صرف كامل المرتب. وإذا لم يرفع الأمر إلى مجلس التأديب خلال شهر من تاريخ الوقف يصرف كامل المرتب إلى أن يقرر المجلس غير ذلك .</li> <li>- وإذا تقرر حفظ التحقيق أو حكم بالبراءة أو وقعت عقوبة التنبيه أو اللوم صرف ما يكون قد أوقف من المرتب. أما إذا وقعت عقوبة أشد. فيتبع في شأن ما أوقف صرفه من المرتب ما تقرره بشأنه السلطة التي وقعت العقوبة</li> <li>- يعلم رئيس الجامعة عضو هيئة التدريس المحال إلى مجلس التأديب ببيان التهم الموجهة إليه وبصورة من تقرير الحقائق. وذلك بكتاب موصى عليه مصحوب بعلم وصول قبل الجلسة المعينة للمحاكمة بعشرين يوماً على الأقل .</li> <li>- لعضو هيئة التدريس المحال إلى مجلس التأديب الإطلاع على التحقيقات التي أجريت وذلك في الأيام التي يعينها له رئيس الجامعة .</li> <li>- تكون مسألة جميع أعضاء هيئة التدريس أمام مجلس تأديب يشكل من : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ أحد نواب رئيس الجامعة يعينه مجلس الجامعة سنوياً رئيساً .</li> <li>▪ أستاذ من كلية الحقوق أو أحد أساتذة كليات الحقوق في الجامعات التي ليس بها كلية للحقوق يعينه مجلس الجامعة سنوياً. [٣]</li> <li>▪ مستشار من مجلس الدولة يندب سنوياً .</li> <li>▪ وفي حالة الغياب أو المانع. يحل النائب الآخر لرئيس الجامعة ثم أقدم العمداء ثم من يليه في الأقدمية منهم محل الرئيس .</li> </ul> </li> <li>- مع مراعاة حكم المادة (١٠٥) من قانون تنظيم الجامعات في شأن التحقيق والإحالات إلى مجلس التأديب تسرى بالنسبة للمسألة أمام مجلس التأديب القواعد الخاصة بالمحاكمة أمام المحاكم التأديبية المنصوص عليها في قانون مجلس الدولة .</li> <li>- لا يجوز في جميع الأحوال عزل عضو هيئة التدريس إلا بحكم من مجلس التأديب .</li> <li>- تنصيبي الدعوى التأديبية باستقالة عضو هيئة التدريس وقبول مجلس</li> </ul>
---	---



الجامعة لها وذلك فيما عدا الحالات التي نصت عليها القوانين واللوائح الخاصة بالمخالفات المالية، ولا تأثير للدعوى التأديبية في الدعوى الجنائية والدعوى المدنية الناشئتين عن ذات الواقعة.

### **العاملين من غير أعضاء هيئة التدريس**

- يتولى التحقيق مع العاملين من غير أعضاء هيئة التدريس من يكلفه بذلك أحد المسؤولين تتولاه النيابة الإدارية بطلب من رئيس الجامعة أو من الوزير المختص بالتعليم العالي.
- تكون إحالة العاملين من غير أعضاء هيئة التدريس إلى مجلس التأديب بقرار من رئيس الجامعة وتسرى بالنسبة لمحاكمتهم تأديبياً أحكام القانون رقم ١١٧ لسنة ١٩٥٨ بإعادة تنظيم النيابة الإدارية والمحاكمات التأديبية.
- تكون المسائلة التأديبية للعاملين من غير أعضاء هيئة التدريس أمام مجلس تأديب يشكل على النحو التالي :
  - أمين الجامعة رئيساً
  - أحد أعضاء هيئة التدريس في كلية الحقوق يختاره رئيس الجامعة سنوياً.
  - عضوين
  - نائب بمجلس الدولة يندب سنوياً.
- وإذا كان الحال إلى المسألة التأديبية من مدرسي اللغات حل أحد وكيلي الكلية أو المعهد محل أمين الجامعة، وفي حالة غياب أمين الجامعة أو وكيل الكلية أو المعهد على حسب الأحوال أو قيام المانع يعين رئيس الجامعة من محل محله.
- يجوز عند الاقتضاء تعين موظفين فنيين من الأجانب ويسرى عليهم حكم المادة (١٢٧) من قانون تنظيم الجامعات

