



جامعة طنطا
كلية التربية الرياضية



دليل

العلاقات الثقافية

٢٠١٥ / ٢٠١٦ م

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
وَقُلِ أَعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ ^{صَلِّ} وَسَتَرُدُّونَ إِلَىٰ عَالِمِ
الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ فَيُنبِّئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ ﴿١٠٥﴾

التوبة: ١٠٥



المحتوى

رقم الصفحة	الموضوع
	كلمات
	لجنة العلاقات الثقافية
	التشكيل الإداري للعلاقات الثقافية
	مقدمة
١٠	أولاً: البعثات
١١	١- البعثات الخارجية
٢٤	٢- البعثات الداخلية
٢٤	٣- بعثات الإشراف المشترك
٤٣	ثانياً- المهمات والزيارات العلمية
٤٣	١- تعريفها - مدتها - أنواعها
٤٤	٢- قواعد المفاضلة للمهام العلمية
٤٦	٣- تعليمات خاصة بالسفر للخارج
٥٥	ثالثاً : الجوائز
٥٥	جوائز الدولة المقدمة من أكاديمية البحث العلمي والتكنولوجيا
٥٥	جوائز المجلس الأعلى للثقافة
٥٦	جوائز براءة الاختراع
٥٧	مكافآت النشر الدولي
٥٨	المؤتمرات
٦٠	المؤتمرات الخارجية
٦٢	المؤتمرات الداخلية



دليل العلاقات الثقافية



رقم الصفحة	الموضوع
٧٢	الندوات العلمية وورش العمل
٧٨	المنح
٨١	منح دولية وتمويل خارجي شخصي
٨٦	الأجازات الدراسية
٨٨	بيان بالبعثات والمؤتمرات للسادة أعضاء هيئة التدريس من عام ٢٠١٠ حتى ٢٠١٦م



كلمة

السيد الاستاذ الدكتور

عبد الحكيم عبد الخالق خليل

رئيس الجامعة

تعد إدارة العلاقات الثقافية من أهم المكونات الأساسية لأي مؤسسة جامعية كى تتبوأ مركزاً متميزاً بين الجامعات والمؤسسات والهيئات العلمية ومراكز البحوث المحلية والأجنبية ولدورها الهام فى تطوير البحث العلمى وتأهيل الكوادر البشرية على أعلى المستويات العلمية تولى جامعة طنطا اهتماماً خاصاً بدور العلاقات الثقافية حتى تكون لنا القدرة على مواجهة تحديات التعليم وتحقيق معايير الجودة القومية والعالمية وهى فى ذلك لا تألوا جهداً فى توفير كافة الإمكانيات المادية والعلمية وتسخير التكنولوجيا الحديثة فى خدمة طلابنا الباحثين من تنظيم وتنمية الاتصالات العلمية والثقافية بين الجامعة والجامعات المحلية والأجنبية وتبادل المعلومات والبرامج والنظم وتبادل الاساتذة والخبراء مع الجامعات والمعاهد الاجنبية

وأنى انتهز هذه الفرصة لأتوجه لكم بدعوة صادقة نحو الانطلاق لتحقيق طموحاتكم وطموحات وطنكم متسلحين بالإدارة القوية والعمل الدؤوب والجهد المتواصل محققين لأنفسكم مزيداً من النجاح .



كلمة

السيد الاستاذ الدكتور

ابراهيم عبد الوهاب سالم

نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث

الحمد لله الذى هدانا لهذا وما كنا نهتدى لولا أن هدانا الله

ان تعزيز ثقافة الامه هى الهدف الأساسي فى التبادل الثقافى ، ففيه تستلهم الامة ثقافتها وكرامتها وتتمكن من اكتساب الابعاد الايجابية فى الثقافات المتبادلة حيث لا تقوم أمة ولا تكون فى غنى عن أن تكتسب العلوم والمعارف فى الامم الاخرى .

واستمرار لدور العلاقات الثقافية فى تجسيد الدور الرائد للمؤتمرات والدورات والندوات العلمية وورش العمل فى دفع العلماء والمتخصصين وصغار الباحثين لمواكبة أحدث التطورات والمستجدات العلمية العالمية وللارتقاء بالبحث العلمي والمبعوثين ليكونوا مشاعل مضيئة فى طريق تقدم ورقى وطننا الغالي .

ولقد جاء دليل العلاقات العلمية والثقافية فى كلية التربية الرياضية جامعة طنطا تحقيقا لرؤية الكلية ، ووسيلة لتحقيق الأهداف المرجوة من التبادل الثقافى.

وأنى إذ أتوجه بالشكر العميق إلى كلية التربية الرياضية على هذا الإنجاز الطيب ، أتمنى لكلية التربية الرياضية كل التقدم والازدهار لدعم مسيرة أبنائنا الباحثين والبحث العلمي لجامعة طنطا.



كلمة

السيد الاستاذ الدكتور

عزة شوقى الوسىمى

عميد الكلية

حرصت كلية التربية الرياضية منذ نشأتها على الاهتمام بالمؤتمرات العلمية والبعثات اهتماما خاصا باعتبارها واحده من أهم الروافد التى تغنى حركة البحث العلمى فى المجتمع وتدفع عجلة التنمية والتقدم به الى الامام ذلك أن حلول المشاكل والقضايا العلمية غالبا ما تنبثق عبر التفاعل المباشر أثناء تلك المؤتمرات واللقاءات العلمية وكذلك اللقاءات الغير مخطط لها فى المحادثات والنقاشات الجانبية التى تولد علاقات علمية وعملية ومجموعات بحثية لتبادل الخبرة والمعلومات .



كلمة

السيد الاستاذ الدكتور

مسعود كمال غرابة

وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على نبي الهدى سيدنا محمد صلى
الله عليه وسلم وعلى آله وصحبه أجمعين

حرصت كلية التربية الرياضية أن تهتم بأبنائها من الباحثين وتوفير كل
مقومات النجاح لجيل جديد من الباحثين يحمل مشاعر النور ويكون واجهة
متميزة لجامعة عريقة في دول متقدمة نسعى جاهدين أن نقف على قدم
وساق معها في البحث عن كل ما هو جديد في مجال البحث العلمي .

وانطلاقاً من ادارة العلاقات الثقافية وايماننا منها أن البحث العلمي هو قاطرة
التقدم وحرصاً من قيام السادة الاساتذة والعلماء المتخصصين فيمن شاركوا
في مؤتمرات وندوات ودورات تدريبية وورش العمل بجميع دول العالم من أجل
تعزيز الجانب الثقافى فى كافة المجالات ولتشجيع صغار الباحثين على
الابتكار فى مجال البحث العلمى.

واستمراراً لمسيرة كليتنا الواعدة يطيب لى أن أقدم لكم هذا الدليل وهو
الإصدار الأول لدليل كلية التربية الرياضية للعلاقات العلمية والثقافية
بجامعة طنطا.

وأخيراً وليس آخراً نتمنى للسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم فيمن
شاركوا فى المؤتمرات بأبحاث وكذلك البعثات رفع اسم مصر وجامعة طنطا
والكلية عالياً أمام مشاركين فى دول العالم مزيد من التوفيق والسداد
ولباحث المستقبل مواكبة أحدث التطورات والمستجدات العلمية والعالمية
للحصول على أفضل المعايير العالمية .

سلطان



تشكيل لجنة العلاقات الثقافية

أ.د/ عزة شوقي الوسىمى عميد الكلية
أ.د/ مسعود كمال غرابية وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث

قسم العلاقات الثقافية

السيد/ تامر محمد السيد الشرقاوى رئيس قسم العلاقات الثقافية
السيدة/ هدى عبد الفتاح عمر مسئول بقسم العلاقات الثقافية
وافق مجلس الكلية في جلسته المنعقدة بتاريخ ٢٨/١٠/٢٠١٥م بشأن
تشكيل اللجان المنبثقة من مجلس الكلية في العام الجامعي ٢٠١٥/٢٠١٦م
على تشكيل لجنة العلاقات الثقافية على النحو التالي :
وبحضور كل من :

- | | |
|-----------------|-------------------------------------|
| رئيساً | ١- أ.د/ مجدى حسنى أبو فريخة |
| عضواً | ٢- أ.د/ زينب سيد حسن |
| عضواً | ٣- أ.د/ عليه حسين خير الله |
| عضواً | ٤- أ.د/ مصطفى أحمد عبد الحليم |
| عضواً | ٥- أ.م.د/ خالد عبد الغفار الفلاح |
| عضواً | ٦- أ.م.د/ مرام سراج الدين ربيع |
| عضواً | ٧- أ.م.د/ سالى محمد عبد اللطيف |
| عضواً | ٨- أ.م.د/ أحمد على العطار |
| عضواً | ٩- أ.م.د/ أحمد محمد زكى |
| عضواً | ١٠- د/ وليد محمد دغيم |
| عضواً | ١١- د/ على مصطفى المغريل |
| عضواً | ١٢- د/ أسامة محمد الكيلانى |
| عضواً | ١٣- د/ محمود السيد بيومى |
| عضواً | ١٤- د/ ميادة حمدى يحيى |
| أمانه سر اللجنة | ١٥- السيد/ تامر محمد السيد الشرقاوى |

من ذوي الخبرة :

- أ.د/ أحمد سلامه صابر
- أ.د/ إيهاب صبرى محمد
- أ.د/ عمرو مصطفى الشتيحي



مقدمه

يسعد ادارة العلاقات الثقافية أن تصدر دليل القواعد والاحكام واجراءات العمل بالإدارة التي تساهم فى ارتقاء الكلية حيث يعكس القطاع دور الكلية فى خدمة المجتمع والعمل على تنميته من خلال الاهتمام بأبنائها من طلاب ما بعد البكالوريوس ، باتخاذ إجراءات وتيسير ايضاد المعيدين والمدرسين المساعدين فى بعثات خارجية وداخلية وإشراف مشترك لتكوين كوادر جامعية تطلع على أحدث ما توصلت إليه الدول المتقدمة من خلال تيسير إجراءات سفر السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالجامعة فى المؤتمرات الداخلية والخارجية وإيضادهم فى المهمات العلمية وورش العمل والندوات والحلقات الدراسية ، كما تقوم بإعطاء نبذة عن جوائز الجامعة بمختلف أنواعها .

ومن ثم كان إعداد هذا الدليل لتوضيح القوانين واللوائح والقواعد والإجراءات بإدارة العلاقات الثقافية تسهيلا وتيسيرا على السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم .



خطة العلاقات الثقافية لكلية التربية الرياضية – جامعة طنطا

للعام الجامعى ٢٠١٥/٢٠١٦م

تسعى كلية التربية الرياضية للتميز العلمى واحتلال مكانة مرموقة عالمية وأفريقية وعربية بين الجامعة والجامعات والهيئات العلمية ومراكز البحث العلمى المحلية والأجنبية ومراكز البحوث لتبادل المعلومات والبرامج والاساتذة والخبراء وإعداد المؤتمرات والمراسم الثقافية وذلك فى ضوء رسالة الكلية التى تسعى إلى توفير مناخ بحثى .

هدف الخطة :

- تنظيم وتنمية الإتصالات الثقافية والعلمية بين الجامعة والجامعات والهيئات العلمية ومراكز البحث العلمى المحلية والأجنبية
- توفير فرص الدراسة والتدريب بالخارج للمعيدين والباحثين وتنشيط المشروعات الدراسية العلمية المشتركة
- تبادل المعلومات والبرامج والنظم وتبادل الاساتذة والخبراء مع الجامعات والمعاهد الاجنبية
- تنسيق أنشطة الكليات فيما يختص بالنشاط والتبادل الثقافى بينهما وتنظيم الندوات والمؤتمرات والمراسم الثقافية وحلقات البحوث
- تيسير الإجراءات لأعضاء الجامعة العاملين الذين يساهمون فى مجالات التدريس والبحوث بالجامعات العربية والأجنبية ومدائمة الإتصال بهم
- اقتراح السياسة العامة للتنظيم وتطوير شئون البعثات والأجازات الدراسية والمنح
- إعداد مشروع خطة البعثات والأجازات الدراسية بناء على مقترح الاقسام العلمية
- تنظيم الاستفادة من المنح الدراسية التى تقدمها الحكومة والهيئات
- متابعة أعضاء البعثات والأجازات الدراسية أثناء وجودهم فى الخارج عن طريق التقارير الواردة من مكاتب البعثات
- اتخاذ إجراءات مد وإنهاء البعثات والأجازات الدراسية
- الاحتفاظ بمعلومات متكاملة عن أعضاء البعثات والأجازات الدراسية ومواظبة متابعتها بما يكفل اعطاء صورة واضحة عنهم من حيث الكليات والمعاهد الموفدة لهم والتخصصات ومقار الدراسة وموضوعات البحوث التى يقومون بها فى الخارج
- اعداد التقارير الدورية عن أعضاء البعثات والأجازات الدراسية والمنح
- اتخاذ إجراءات تنفيذ قرارات لجنة الدراسات العليا والبحوث فيما يتعلق باختصاصها



دليل العلاقات الثقافية



- تنفيذ الاتفاقيات الثقافية وتجديدها وتعديلها حسب مقتضيات الظروف والاشراف على تطبيق البرامج التنفيذية للاتفاقيات .
- تنظيم مشاركة الكلية بالمؤتمرات والندوات العلمية والحلقات الدراسية والمحلية والخارجية .
- استقبال الوفود العلمية والأجنبية وتنظيم الزيارات العلمية لهم .
- اتخاذ إجراءات دعوة الاساتذة والخبرات الأجانب .
- الإعداد لعقد المؤتمرات والندوات العلمية والحلقات الدراسية التي تعقدتها الكلية واستقبال أعضاء الوفود المشتركة.
- نشر أبحاث المؤتمرات وتوصياتها التي تنظمها الكلية وأقسامها العلمية .
- الاشتراك في إعداد وتنظيم المراسم الثقافية التي تقيمها الجامعة .
- اتخاذ إجراءات سفر أعضاء الوفود ليحضروا المؤتمرات والندوات العلمية الخارجية .



الباب الأول

البعثات

مقدمة:

- مفهوم البعثة

هي ايفاد المعيد أو المدرس المساعد بالداخل أو الخارج للحصول على درجة علمية أو للتدريب العملي على نفقة الحكومة المصرية.

- أنواع البعثات والغرض منها

- البعثات الخارجية

- البعثات الداخلية

- بعثات الإشراف المشترك

وقد نص القانون رقم ١١٢ لسنة ١٩٥٩ م والخاص بتنظيم شئون البعثات والأجازات الدراسية والمنح في المادتين رقم (٢-١) على الغرض من هذه البعثات وأنواعها كما يلي :-

مادة ١ - الغرض من البعثة سواء أكانت داخل الجمهورية العربية المتحدة أم خارجها هو القيام بدراسات علمية أو فنية أو علمية أو الحصول على مؤهل علمي أو كسب مران علمي وذلك لسد نقص أو حاجة تقتضيها مصلحة عامة.

مادة ٢ - أنواع البعثات هي :

أ- بعثة علمية للحصول على درجة علمية أو دبلوم أو شهادة أو القيام بدراسة علمية أو إعداد بحث علمي.

ب- بعثة علمية لكسب مران أو خبرة.

ج- بعثة علمية عملية تتناول الغرضين السابقين معا.

د - بعثة قصيرة لمتابعة التطورات الحديثة في ناحية من نواحي المعرفة نظرية أو تطبيقية أو حضور مقررات دراسية موسمية معينة.

ويجوز أن تتضمن البعثة الخارجية أو الداخلية من أي من هذه الأنواع دراسة لفترة معينة داخل الجمهورية العربية المتحدة أو خارجها.

ولا تعتبر بعثة في تطبيق أحكام هذا القانون المهمات والمأموريات التي تؤدي في الخارج.



الفصل الأول

البعثات الخارجية

تعريفها :

هي إيفاد المعيد (الحاصل علي الماجستير) أو المدرس المساعد إلي احدي الجامعات الأجنبية للحصول علي درجة الدكتوراه من الخارج علي نفقة الحكومة المصرية.

- مدة البعثة وبدايتها : أربع سنوات متصلة وذلك اعتبارا من تاريخ السفر ويجوز مدها حسب كل حالة بعد موافقة كل من المشرف الأجنبي والمستشار الثقافي على أن تعرض على مجلس القسم ومجلس الكلية والجامعة .

- الشروط الواجب توافرها في المتقدمين للحصول علي بعثة خارجية للدكتوراه.

طبقا للإعلان المعلن بالجرائد الرسمية من قبل الإدارة المركزية للبعثات علي خطة البعثات للمرحلة الأولى للعام الجامعي للعام ٢٠١١/٢٠١٠ من الخطة الخمسية السادسة ٢٠١٢/٢٠٠٧ بالنظام التنافسي وفقا للتخصصات النادرة والحديثة التي تخدم الخطة القومية للدولة للبحث العلمي وذلك بناء علي خطاب إدارة البعثات رقم ٦+٢١٠١٧م بتاريخ ٢٠١٠/١١/٧ المرقق به الشروط والمعايير التي يتم مراعاتها عند اختيار المبعوثين للإعلان

البعثات والشروط هي :

أن يكون المتقدم معيدا أو مساعدا باحثا حاصلًا علي درجة الماجستير أو مدرسا مساعدا أو باحثا مساعدا في إحدى الجهات المدرجة بخطة البعثات والأفضلية للمدرس المساعد أو الباحث المساعد بشرط :

- ١- ألا يزيد سن المتقدم للبعثة عن ٣٠ عاما في تاريخ الإعلان تنفيذًا للمادة (١١) من قانون البعثات رقم ١١٢ لسنة ١٩٥٩ ويجوز للجنة التنفيذية بعد أخذ رأى الجهة الموفدة التجاوز عن شرط السن لاعتبارات تتصل بالمصلحة العامة
- ٢- إذا كان المتقدم مسجلا للدكتوراه فلا تزيد مده التسجيل عن عام في تاريخ الإعلان وإذا كان غير مسجل للدكتوراه فلا تزيد مدة حصوله علي الماجستير عن عامين .
- ٣- أن يكون التقدير العام للدرجة الجامعية الأولى جيد جدا على الأقل.
- ٤- الحصول على ٥٥٠ درجة في التوفيل الدولي تعادل (٧٩ درجة IBT) أو ٦ درجة IELTS عند التقدم مع الالتزام بالمستويات اللغوية المطلوبة لكل دولة عند السفر. (صلاحية الشهادة لمده سنتين من تاريخ الامتحان).



- ٥- أن يكون المتقدم على رأس عمله فى تاريخ الإعلان.
- ٦- أن يكون قد أدى الخدمة العسكرية أو أعفى منها.
- ٧- اعتماد استمارة البيانات من الجهة الموفدة (مختومة من الكلية والجامعة).
- ٨- ألا يكون قد سبق حصوله على بعثة أو منحة بغرض الحصول على الدكتوراه وفى حالة تقدمه على منحه ولم يبت بقبوله فيها عند اعلان البعثات يتم ايضاه على المنحة عند قبوله بها ويلغى ترشيحه على البعثة

الأوراق المطلوبة:

أ- للحصول على بعثة خارجية للدكتوراه:-

- شهادة معتمده بالدرجة الجامعية الأولى والتقدير العام في التخرج باللغة الانجليزية.
- شهادة التقديرات في جميع المواد المختلفة في جميع سنوات الدراسة والتقدير العام في كل سنه دراسية على حده باللغة الانجليزية.
- شهادة الماجستير أو ما يعادلها باللغة الانجليزية.
- بيان بتاريخ التسجيل للماجستير أو للدكتوراه.
- ما يفيد الموقف من الخدمة العسكرية.
- صورته بطاقة الرقم القومي.
- شهادة المستوى اللغوي (صلاحية الشهادة لمدة سنتين من تاريخ الامتحان).
- شهادة رخصه القيادة الدولية للكمبيوتر ICDL.
- إقرار بان المتقدم لم يسبق حصوله على بعثة أو منحة مقدمه للدولة للحصول على الدكتوراه.
- مشروع خطة الدراسة للدكتوراه معتمد باللغة الانجليزية مفصلا ومحددا طبقا للإرشادات الموضحة.
- ما يفيد موافقة مبدئية من مشرف أو مشرفين في دولتين مختلفتين على الخطة البحثية إن أمكن مع مراعاة المستوى العلمي للمشرف والترتيب الأكاديمي للجامعة وللجنة العلمية الحق في المفاضلة بينهما.
- موافقة جهة العمل للتقدم لهذه البعثات (عميد الكلية أو ما يناظره).
- استمارات بيانات معتمدة عربي وانجليزي.
- أسماء ثلاثة أساتذة مختلفين ووسائل الاتصال بهم للرجوع إليهم عند الحاجة.
- تقديم شهادة تفيد بان الدراسة في الإعدادي والثانوي الأزهرى أربع سنوات لكل مرحلة (للتقدمي جامعة الأزهر فقط).



كيفية التقدم ومراحل الترشيح:

١. يقوم المتقدم باستكمال كافة الأوراق المطلوبة بالإعلان بما في ذلك الإقرارات المطلوبة معتمدة من جهة العمل وان تكون الشهادات المقدمة باللغة الانجليزية.
٢. استيفاء كافة البيانات بالاستمارة الموجودة على الموقع الالكتروني (Application Form)
٣. يقدم مقترح بحثي متكامل أو مشروع بحثي محدد المدة الزمنية للتنفيذ متضمنا موافقة المشرف الأجنبي والجهة الموفدة على البحث كما هو موضح في الأوراق المطلوبة لكل نوع ايفاد.
٤. يتم تقييم الأبحاث الخاصة بالمتقدمين الذين تتوافر فيهم الشروط والذين استكملوا أوراقهم (السابق ذكرها) من قبل لجان علمية متخصصة ومشكلة بقرار من السيد الأستاذ الدكتور وزير التعليم العالي والدولة للبحث العلمي.
٥. يتم إجراء مقابلات شخصية لذوى المشاريع البحثية المختارة من قبل اللجان العلمية وذلك لقياس مدى القدرة على التواصل وعمق الفهم للموضوع البحثي والمستوى اللغوي للمدارس لتحديد المرشح الأفضل.

الحالات التي تنتهي فيها البعثة :

- ١- إذا لم ينه العضو البعثة في المدة المقررة - المادة ٢٢ .
- ٢- إذا تزوج من أجنبية - المادة ٢٥ .
- ٣- إذا ترك العضو مكان دراسته - المادة ٢٩ .
- ٤- تغير نوع البعثة أو منهجها - المادة (٢٧) .
- ٥- إذا لم يعد المبعوث خلال شهر من مناقشة الرسالة (وبذلك يطالب ضامنة بالنفقات) - المادة ٣٠

قرار خاص بالمد : قرر المجلس الأعلى للجامعات فى ١٩٨٣/٨/٤ الموافق عليه من اللجنة التنفيذية للبعثات بجلسته ١٩٨٣/٨/٢٧ أنه فى حالة المد بعد العام الرابع يعرض على مجلس الجامعة

سلطان



حقوق المبعوث المالية:

- يصرف للمبعوث مرتب في الداخل من الجهة الموفدة وذلك حتى نهاية العام السادس ويكون المد بعد ذلك بدون مرتب (قرار اللجنة التنفيذية للبعثات بجلسته ١٩٨٤/١٢/١١)
- للجنة التنفيذية للبعثات أن تقرر مطالبة العضو بنفقات البعثة أو المرتبات التي صرفت له في الاجازة أو المنحة إذا خالف أحكام المادتين (٢٥، ٣١) من القانون رقم ١١٢ لسنة ١٩٥٩ بشأن قانون تنظيم الجامعات
- التاريخ المعتمد لانتهاء الايفاد من جانب البعثات هو تاريخ المناقشة طبقا لقرار اللجنة التنفيذية للبعثات بجلسته المنعقدة في ١٩٨٦/١٢/٢٤ بالتأكيد على أن تاريخ مناقشة رسالة الدكتوراه هو التاريخ الذي يعتد به لانتهاء البعثة
- قررت اللجنة التنفيذية للبعثات بالتفويض في ٢٠١٠/٧/١١ الموافقة على الاقتراح المقدم للسيد الأستاذ الدكتور الوزير بأن يسمح للمرشح على بعثة خارجية في حالة تعثر دراسته في الخارج لظروف خارجية عن ارادته بالعودة لتسجيله الأصلي في جامعته المصرية طالما لم يمر ستة أشهر على إلغاء التسجيل وبذلك يصبح وقف للتسجيل
- ورد كتاب وزارة التعليم العالي باقتراح السيد الاستاذ الدكتور الوزير بان يسمح للمرشح لبعثة خارجية في حال تعثر دراسته في الخارج لظروف خارجية عن ارادته العودة لتسجيله الأصلي في جامعته المصرية طالما لم يمر ستة أشهر على إلغاء التسجيل وفي ضوء ذلك يتم مخاطبة الجامعات المصرية لإبداء الرأي في هذا المقترح وقد اتفقت كل الردود على المقترح السابق وقد طالبت بعض الجامعات بإعادة النظر في طلب إلغاء التسجيل ليصبح وقف للتسجيل فقط حرصا على مستقبل الدارسين وتيسيرا لهم في حالة تعرضهم لظروف تحول دون استمرارهم في الدراسة وعودتهم للوطن ، ويعرض الأمر على اللجنة التنفيذية للبعثات قررت التفويض في ٢٠١٠/٧/١١ الموافقة على الاقتراح ليصبح وقف للتسجيل وليس إلغاء للتسجيل .

إعلان النتيجة:-

تقوم الإدارة العامة للبعثات بإخطار الجامعة بأسماء من وافق علي ترشيحهم للبعثات الخارجية المخصصة للجامعة ويمنح المرشح امان لاتخاذ إجراءات تنفيذ البعثة وعليهم خلال هذه الفترة استيفاء ما يلي :

١. الحصول علي خطاب حجز بأحدي الجامعات الأجنبية للدراسة للحصول علي درجة الدكتوراه



٢. تحقيق المستوى اللغوي المطلوب للسفر وهو: ٥٥٠ درجة في امتحان international toefl عالم
تطلب الجامعة الأجنبية مستوى اعلي من ذلك
- ٦ درجة في امتحان IELTS
- اجتياز اختبار DELF في اللغة الفرنسية
- شهادة Mittelstufe في اللغة الألمانية واجتياز الاختبارات الخاصة به من معهد جوته
بالقاهرة والإسكندرية.
٣. ما يفيد إلغاء التسجيل للدرجة بالداخل .
٤. موافاة الجامعة بموافقة مجلس القسم ومجلس الكلية علي السفر .
٥. إعداد مذكرة للعرض علي الأستاذ الدكتور / رئيس الجامعة بالتفويض للموافقة علي سفر
عضو البعثة لمدة أربع سنوات متصلة وبمرتب يصرف بالداخل علي إن نوافي بتقرير سنوي من
الأستاذ المشرف يتضمن تقدمه الدراسي

قبل السفر

ما هي المستندات المطلوب استيفاؤها لتنفيذ البعثة الخارجية؟

المستندات والأوراق المطلوبة لتنفيذ البعثة هي :

- أ- ملخص رسالة الماجستير (للمدرسين المساعدين) E
- ب- ٣ خطابات توصيه من أساتذة العضو E
- ج- شهادة البكالوريوس E
- د - شهادة بتقديرات سنوات الدراسة E
- هـ- استمارة بيانات (عربي / E)
- و- خطة البحث (عربي / E)

ما هو المستوى اللغوي المطلوب؟

أ- بالنسبة للدول الناطقة بالإنجليزية

- يشترط الحصول علي ٥٥٠ درجة في اختبار التوفيل بالإضافة إلي نتيجة -GRE
GMAT- للموفدين لأمريكا (تخصصات تجارية) يقبل اختبار IELTS بمستوى
٦ درجة على الأقل في إنجلترا



ماذا بعد استيفاء المستندات السابقة؟

يتم إرسال الأوراق المستوفاة عبر الحقيبة الدبلوماسية إلى المكتب الثقافي بدولة الإيفاد (الدولة التي ينوي الطالب الدراسة فيها) حيث يقوم المكتب الثقافي المصري بمخاطبة الجامعة للحجز للعضو.

ما الوقت المتوقع استغراقه للحصول على الرد ؟

الوقت المستغرق لإرسال الأوراق ما بين ٣ أسابيع وشهر ومتوقع أن يقوم المكتب بالرد شاملا بالموافقة والحجز في خلال شهرين ، وفي حالة تأخر الرد بمعرفة المكتب الثقافي تقوم الإدارة بالتابعة مع المكتب الثقافي لحين ورود حجز العضو

هل الإدارة مسئولة عن الحجز لجميع المبعوثين ؟

المبعوثون لدول أستراليا وكندا ونيوزيلاند وانجلترا عليهم الحجز بأنفسهم وتخطر المكاتب الثقافية بهذه الدول بالحجز لتأكيده أو إيجاد حجز آخر أفضل

هل هناك أوراق أخرى مطلوب استيفاؤها قبل السفر ؟

أ - يحضر العضو إلى الإدارة للحصول على خطاب الدعم المادي وكذلك خطاب موجه لوزارة الخارجية المصرية للحصول منها على خطاب موجه لسفارة دولة الإيفاد ليتمكن من الحصول على تأشيرة السفر على ان يكون جواز سفر المبعوث صالح طوال مدة البعثة

بد يقدم المبعوث إخلاء طرف من الجامعة التابع لها وموافقة الأمن واستيفاء التعهدات المالية وورخصة القيادة الدولية (I.C.D.L) للكمبيوتر. ونتيجة الكشف الطبي وبالنسبة للإناث شهادة بعدم الحمل .

ما هي الشروط المطلوبة في الضامن ؟

أن يكون الضامن أو الكفيل قريب من الدرجة الأولى إلى الرابعة وان يكون من العاملين بالحكومة أو القطاع العام أو لديه سجل تجارى أو حيازة زراعية

كيف يحصل المبعوث على تذاكر السفر ومتى يتم ذلك ؟

بعد استكمال كافة الأوراق المطلوبة للسفر تعد مذكرة بالموافقة على السفر ويحول الملف للإشراف المالي لمنح الدارس أمر تكليف موجه لشركة مصر للطيران لاستخراج التذكرة يتم ذلك قبل بدء الدراسة بأسبوعين تقريبا .

ما هي المستحقات المالية لعضو البعثة الحكومية ؟

- مبلغ ٢٠٠ جنية استعداد للسفر
- مبلغ ٦٥ استخراج جواز السفر



دليل العلاقات الثقافية



- قيمة مصروفات التأشيرة - حسب كل سفارة
- رسوم الكشف الطبي للدول التي تطلب كشف طبي
- تذكرة السفر

- ويطلب من العضو المستندات الآتية :

- صورة من جواز السفر ساري المفعول حتى نهاية البعثة وبه تأشيرة الدولة الموفد إليها العضو
- تقديم إيصالات سداد رسوم التأشيرة لصرف قيمتها
- تقديم إيصالات رسوم الكشف الطبي للدول التي تطلب كشف طبي قبل السفر لصرف قيمتها
- شهادة طبية معتمدة تفيد خلو العضو من الأمراض المزمنة

بعد السفر

ما المستحقات المالية لعضو البعثة بالخارج ؟

يمكن الاتصال بالمكتب عن طريق التليفون (مرفق بيان بتليفونات المكاتب الثقافية بالخارج) أو الذهاب للمكتب مباشرة إذا كان مقر الجامعة في نفس المدينة التي بها المكتب الثقافي ويتم صرف المستحقات الآتية :

- بدل السفر عند الوصول بواقع نصف شهر من مرتب عضو البعثة الأعزب المرتب الشهري حسب المرتب في كل دولة طبقاً لحالته الاجتماعية ويصرف للزوجة ٣٠ % والطفل ١٠ % بعد أقصى طفلين (من مرتب عضو البعثة الأعزب) .
- بدل ملابس بواقع شهر سنويًا وفقاً للحالة الاجتماعية
- شهر بدل ملابس ثقيلة حسب الحالة الاجتماعية تصرف مرة واحدة عند الوصول في الدول المقرر لها هذا البدل مثل (كندا - هوكايدو باليابان - جمهورية الصرب - الهند - روسيا - دول الكومنولث - بولندا) .
- بدل كتب بواقع شهر سنويًا من مرتب عضو البعثة الأعزب
- تذاكر نصف المدة له ولأسرته (زوجة وطفلين) ذهاب وعودة ويشترط لمنحها مرور عامين دراسيين ويبقى عام على الأقل من مدة البعثة
- أما في حالة عدم اصطحاب الأسرة يمنح العضو تذاكر شهرية سنويًا بشرط مرور عام من تاريخ السفر وأن يكون متبقياً له عام على الأقل



- فى حالة تعذر نزول العضو للوطن تمنح الأسرة (زوجة وطفلين) تذكرة شهرية سنويا لزيارة العضو بالخارج مع صرف مرتبها بالخارج لمدة شهر واحد فقط كحد أقصى فى كل مرة
- يمنح العضو تذكرة سفر وعودة لحضور مهمة علمية بالوطن بشرط أن تكون مدرجة بخطط البحث عند الترشيح وموافقة اللجنة التنفيذية للبعثات وتعتبر المهمة بديلا عن أجازة نصف المدة
- بدل سكن بواقع ١٥ ٪ للأعزب - ٢٥ ٪ للمتزوج ويصطحب أسرته ببعض الدول أو حسب النسب المنصوص عليها .باللائحة المالية للدول الاخرى ويتم صرف بدل سكن واحد لعضوي البعثة المتزوجين والمقيمين فى مسكن واحد
- بدل استعداد عودة بواقع أربعة أشهر بفترة مرتب عضو البعثة الأعزب وذلك بعد حصول العضو على درجة الدكتوراه وطلب عودته للوطن
- بدل شحن كتب بواقع نصف شهر من مرتب عضو البعثة الأعزب
- بدل طبع رسالت بواقع نصف شهر من مرتب عضو البعثة الأعزب
- تذاكر العودة النهائية للعضو والأسرة (زوجة + طفلين) بعد الحصول على الدرجة
- تذكرة (٢٠ كيلو وزن زائد بصحبة راكب أو ٨٠ كيلو بدون صحبة راكب وذلك للعضو فقط دون الأسرة) بعد الحصول على درجة الدكتوراه
- التأمين الصحي على الأعضاء وأسرهم (زوجة + طفلين) أما البلاد التي ليس بها تأمين صحي فيصرف لهم قيمة العلاج الفعلي للأمراض المنصوص عليها فى لائحة وزارة الخارجية
- تتحمل البعثات المصاريف الدراسية طوال مدة دراسة العضو على نفقة البعثات .
- يحق لعضو البعثة الحكومية أو الأجازة الدراسية للحصول على الدكتوراه حضور مؤتمر واحد فقط بشرط أن يكون له بحث مقبول الإلقاء عند انتقال العضو من جامعة إلى جامعة بالخارج يتحمل المكتب تكاليف نقل العضو وأسرته من مقر دراسته القديم إلى مقر دراسته الجديد - يصرف له بدل سفر بواقع نصف شهر من مرتب عضو البعثة الأعزب.



متى يتم إرسال التقارير الدراسية؟

المدة المطلوبة لإرسال تقارير دورية دراسية: (كل ٦ أشهر وذلك لتوضيح الموقف الدراسي).

متى يستطيع تقديم طلب مد للعام القادم؟ وما هي المستندات المطلوبة؟

يقدم طلب المد قبل انتهاء المدة بثلاثة شهور على الأقل والمستندات هي :

- طلب مقدم من الدارس
- خطاب الأستاذ المشرف يوضح ما تم إنجازه ومدى احتياجه للمد
- موافقة المكتب الثقافي

هل يحق للمبعوث القيام بمهام علمية أثناء البعثة؟

يمكن للعضو القيام بمهمة علمية بشرط أن تكون بديلاً عن أجازة نصف المدة وأن تكون مدرجة بخطة البحث على أن يقدم العضو طلب وتملاً الاستمارة الخاصة بذلك قبل القيام بالمهمة بثلاثة شهور حتى يمكن مخاطبة الجهات المعنية وإصدار قرار اللجنة التنفيذية

هل يحق للمبعوث الحصول على إجازات وما هي أنواعها؟

يحق للمبعوث القيام بإجازات وأنوعها هي :

- أجازة اعتيادية شهر سنويا بمرتب بعد مرور عام من السفر مع تحمله تذاكر السفر
- أجازة نصف المدة لمرة واحدة خلال فترة الدراسة بعد مرور عامين على الأقل بشرط موافقة المكتب والمشرف
- أجازة مرضية



الأسرة :

متى يتم سفر الأسرة على نفقة البعثات ؟

لا يجوز سفر المرافقين على نفقة البعثات الا بعد مرور ثلاثة أشهر من تاريخ سفره ولكن يجوز سفر المرافقين مع العضو على مسئوليته الشخصية ولا تصرف له المستحقات المالية الخاصة بالمرافقين الا بعد ثلاثة أشهر من تاريخ سفر العضو

هل يحق للمبعوث الحصول على تذاكر الطيران خلال الثلاث شهور الأولى لأسرته وكذلك التأشيرة قبل سفره ؟

طبقا للائحة الحالية لا يحق للمبعوث الحصول على تذاكر السفر وإذا اصطحابهم على مسئوليته عليه التقدم بالمستندات الدالة على سفرهم بعد المدة المحددة طبقا للبعثة عبر المكتب الثقافي حتى يتسنى صرف مستحقاته بالوطن بالعملة المحلية يمكن منح الدارس خطاب لتسهيل حصول الأسرة على تأشيرة الدخول

س . ما المستندات المطلوبة لسفر الأسرة ؟

- يمكن منح الدارس خطاب لتسهيل حصول الأسرة على تأشيرة الدخول
- خطاب من المكتب الثقافي مرفقا به طلب الدارس بالموافقة على سفر الأسرة
- صورة من جواز سفر ساري المفعول حتى نهاية البعثة وبه تأشيرة الدول الموفد إليها العضو
- تقديم إيصالات سداد رسوم التأشيرة
- تقديم إيصالات رسوم الكشف الطبي بالنسبة للدول التي تطلب الكشف الطبي قبل السفر
- شهادة طبية معتمدة تفيد خلو الأسرة من الأمراض المعدية والمزمنة
- شهادة طبية معتمدة من مستشفى حكومي تفيد أن الزوجة غير حامل
- عقد الزواج الأصلي للاطلاع وصورة من قسيمة الزواج
- صورة من شهادات ميلاد الأطفال (بحد أقصى طفلين)
- موافقة جهة العمل (الزوج أو الزوجة) بالنسبة للموافقة على مرافقة العضو بالخارج
- موافقتنا برقم الحساب الجاري للعضو بالبنك حتى يتسنى تحويل مستحقاته المالية عليه

- ماذا عن سفر الأسرة ؟ ومستحقاتها قبل السفر؟

- يكون سفر الأسرة بعد سفر المبعوث بثلاثة شهور وتعود في نهاية الأربع سنوات مدة البعثة
- مستحقات الأسرة قبل السفر لمرافقة الزوج قبل البعثة



- مبلغ ١٠٠ جنية استعداد للسفر
- مبلغ ٦٥ استخراج جواز السفر
- قيمة مصروفات التأشيرة
- رسوم الكشف الطبي للدول التي تطلب كشف طبي
- تذكرة سفر للأسرة - زوجة وطفلين....

ما هي الشروط المطلوبة لمنح العضو شهادة الإعفاء الجمركي؟

- يمنح العضو شهادة الإعفاء الجمركي بعد تقديم المستندات التالية:
- شهادة الحصول على الدكتوراه
- جواز السفر
- شهادة المعادلات من المجلس الأعلى للجامعات وفي حالة عدم وجودها يمنح شهادة الجمارك مدون بها أن المجلس الأعلى للجامعات هو الجهة المختصة بمعادلة الشهادة
- عدد ٢ طابع دمغة فئة جنيهه
- سداد الرسوم المقررة وقدرها ٢,١٠ جنية بخزينة البعثات

ماذا بعد انتهاء البعثة في المدة وما هي مدة الالتزام تجاه الجهة الموفدة؟

بعد تحقيق الغرض من الإيفاد ومناقشة الرسالة يتم اعتماد الشهادة الحاصل عليها من المكتب الثقافي المصري ويتم إخطار المكتب بمناقشة الرسالة بمستند رسمي . وعند العودة للوطن يتوجه خلال أسبوع للإدارة لتحرير استمارة مبعوث عائد لاستلام العمل يحصل العضو العائد على خطاب للمجلس الأعلى للجامعات لمعادلة الشهادة ويلتزم العضو بشرط خدمة الجهة الموفدة ضعف المدة التي قضاه في البعثة بحد أقصى ٧ سنوات و٥ سنوات لأعضاء الأجازة الدراسية وفي حالة الإخلال بهذا الشرط يطالب العضو وضامنة بالنفقات

س . ماذا بعد عودة العضو للوطن وحصوله على الدرجة؟

ينتظر ورود كشف حساب العضو من الخارج لمراجعته والتأكد من صحة الصرف طوال مدة البعثة ويقوم العضو بتقديم طلب لصرف مستحقاته موضحا به العنوان والحساب البنكي الذي يتم إرسال الشيك عليه وهذه المستحقات عبارة عن بدل البعثة عن الشهور المتوفرة من مدة البعثة وتصرف بالجنيه المصري وأي مستحقات أخرى لم يتم صرفها بالخارج

سلطان



نفقات الدراسة :

١- تتحمل البعثات ما يلي :

- نفقات الدراسة والتدريب العملي .
- تكاليف طبع الرسالة وكتابتها.
- نفقات الأبحاث .
- رسوم الامتحان.

٢- تتحمل البعثات : نفقات دراسة اللغة في الخارج بعد أقصي ستة أشهر ولا تدخل هذه المدة ضمن مدة البعثة .

(المرض) :

- تأمين صحي (يخصم ١٠% من مرتب العضو الأعزب ، ١٥% من مرتب المتزوج شهريا)
- تتحمل البعثات نفقات العلاج والعمليات بالمستشفيات.

وقف المرتب :

يوقف صرف المرتب في الخارج في الحالات الآتية:

- بعد شهرين من تاريخ الحصول علي المؤهل (تحقيق الغرض من الإيفاد).
- انتهاء المدة المقررة للبعثة إلا إذا تقدم العضو بطلب مد قبل نهاية البعثة بثلاثة أشهر علي الأقل ووافق عليه الأستاذ المشرف ومدير مكتب البعثة بالخارج (المستشار الثقافي).
- إذا ترك العضو مقر البعثة بدون ترخيص من مكتب البعثة.
- حالات إيقاف تنفيذ البعثات الداخلية والإشراف المشترك من الأجازات (مرافقة زوج رعاية طفل) أو غير ذلك وكذلك :
- موافقة اللجنة التنفيذية للبعثات على اعتبار أجازة مرافقة الزوج وأجازة رعاية الطفل من الأسباب التي تجيز إسقاط فترة من التسجيل بالإضافة إلى حالة وفاة المشرف أو اعتذاره عن الإشراف.
- موافقة اللجنة التنفيذية للبعثات على اعتبار الأجازة الصيفية وعدم دراسة مقررات دراسية خلال مدة التسجيل للدكتوراه يجيزان إيقاف قيد الدارس خلال هذه الفترة وبالتالي اعتماد ترشيح العضو للبعثة الداخلية المرشح عليها وإقرار هذا كمبدأ عام يطبق على بعثات الإشراف المشترك والبعثات الداخلية.



- تبدأ إجراءات الإيقاف من الجامعة أو الجهة الموفدة حيث يتطلب ذلك موافقة الجامعة على الإيقاف المدة المطلوبة أو إسقاط فترة الأجازة التي قام بها العضو من مدة البعثة ومن ثم إبلاغ البعثات بهذه الموافقات ليتسنى عمل اللازم. (خطاب إدارة البعثات رقم ٥٧٢٥ بتاريخ ٢٠٠٧/٦/١٢ م)

تتحمل كليات الجامعة نفقات الحصول على الرخصة الدولية للكمبيوتر ICDL للمرشحين فقط على بعثات أو منح طبقا للتوصية الواردة بقرارات المجلس الأعلى للجامعات بجلسته رقم ٤٢٢ بتاريخ ٢٠٠٤/١٠/٣٠ م.

(موافقة مجلس الجامعة بجلسته في ٢٠٠٥/١/٣٠ م على قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته في ٢٠٠٤/١٢/٢٦)

ضرورة إلغاء تسجيل السادة المرشحين على بعثات خارجية للحصول على درجة الدكتوراه (فاكس الإدارة العامة للبعثات رقم ٨٩٣٤ بتاريخ ٢٠٠٠/١١/١١)

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

١- مراعاة حقوق النشر وبراءة الاختراع ومخرجات البحث خلال الأجازة الدراسية مع الجهة المانحة والمشرفين المصريين.

٢- موافقة الجهة الموفدة وموافقة المشرف المصري مع حفظ حقه في كتابة اسمه على رسالة الدكتوراه.

٣- عند نشر البحوث في المجلات العلمية مراعاة كتابة أن التمويل كان من خلال البعثة المصرية.

٤- كتابة اسم الجهة الموفدة للمبعوث بجانب الجامعة التي يدرس بها بالخارج.

ثانياً: الموافقة على استمرار بقاء عضو بعثة الإشراف المشترك أو البعثة الداخلية بالخارج بعد انتهاء المدة المقررة له لاستكمال جمع المادة العلمية على نفقته الخاصة على ألا يتجاوز الخمس سنوات من تاريخ التسجيل وبموافقة الجهة الموفدة.

(قرار اللجنة التنفيذية للبعثات بجلستها في ٢٠٠٨/١٠/٢٨ م بالموافقة على تعديل قرار اللجنة الصادر بجلسته ٢٠٠٨/٦/١٠ م).



الفصل الثاني

البعثات الداخلية

تعريفها:

هي ترشيح المدرس المساعد أو المعيد (الحاصل على الماجستير) بغرض الحصول على درجة الدكتوراه من الوطن على نفقة الحكومة المصرية.

مدتها:

خمس سنوات من تاريخ التسجيل لدرجة الدكتوراه وتصرف مزايا البعثة الداخلية من تاريخ موافقة اللجنة التنفيذية للبعثات على الترشيح .

(قرار اللجنة التنفيذية للبعثات بجلستها ١٩٨٥/٨/٥ م)

الشروط التي يجب توافرها في المتقدم للترشيح للبعثة الداخلية (طبقا لما ورد بآخر إعلان عن البعثات)

١. أن يكون المتقدم مدرسا مساعدا أو باحثا مساعدا في إحدى الجهات المدرجة بالخطّة.
 ٢. في حاله التسجيل للدكتوراه إلا تزيد مده التسجيل عن ثلاث سنوات.
 ٣. ألا يزيد سن المتقدم عن ٢٥ عام في تاريخ الإعلان.
 ٤. الحصول على ٥٥٠ درجة في التوفيل الدولي تعادل (٧٩ درجة IBT) أو ٦ درجة IELTS عند التقدم مع الالتزام بالمستويات اللغوية المطلوبة لكل دوله عند السفر. (صلاحية الشهادة لمدّة سنتين من تاريخ الامتحان).
 ٥. الحصول على الشهادة الدولية لقيادة الكمبيوتر ICDL.
 ٦. أن يكون قد أدى الخدمة العسكرية أو أعفى منها.
 ٧. ألا يكون قد سبق حصوله على بعثة أو منحة مقدمة للدولة للحصول على الدكتوراه.
- بالإضافة إلى شرط الحصول على جيد جدا على الأقل في سنة التخرج (المادة رقم ١٠ من القانون ١١٢ لسنة ١٩٥٩ م)
- كما يشترط في طالب البعثة أن يكون من أبناء الوطن محمود السيرة ولم يسبق الحكم عليه في جنائية أو جنحة مغلّة بالشرف. (المادة رقم ١١ من القانون ١١٢ لسنة ١٩٥٩ م)



كيفية التقدم ومراحل الترشيح:

طبقا لما ورد من إدارة البعثات رقم ٦+٢١٠١٧ م بتاريخ ٢٠١٠/١١/٧ م بشأن الإعلان عن خطة البعثات بالنظام التنافسي وفقا للتخصصات النادرة والحديثة والتي تخدم الخطة القومية للدولة للبحث العلمي يكون خطوات الترشيح كالتالي:

- تقوم الإدارة المركزية للبعثات بوزارة التعليم العالي بالإعلان بالجراند الرسمية عن خطة البعثات.
- يتم الإعلان عنها بكلليات الجامعة وبناء على ذلك :

١. يقوم المتقدم باستكمال كافة الأوراق المطلوبة بالإعلان بما في ذلك الإقرارات المطلوبة معتمدة من جهة العمل وان تكون الشهادات المقدمة باللغة الانجليزية.

٢. استيفاء كافة البيانات بالاستمارة الموجودة على الموقع الالكتروني (Application Form)

٣. يقدم مقترح بحثي متكامل أو مشروع بحثي محدد المدة الزمنية للتنفيذ متضمنا موافقة المشرف الأجنبي والجهة الموفدة على البحث كما هو موضح في الأوراق المطلوبة لكل نوع إيفاد.

٤. يتم تقييم الأبحاث الخاصة بالمتقدمين الذين تتوافر فيهم الشروط والذين استكملوا أوراقهم (السابق ذكرها) من قبل لجان علمية متخصصة ومشكلة بقرار من السيد الأستاذ الدكتور وزير التعليم العالي والدولة للبحث العلمي.

٥. يتم إجراء مقابلات شخصية لذوى المشاريع البحثية المختارة من قبل اللجان العلمية وذلك لقياس مدى القدرة على التواصل وعمق الفهم للموضوع البحثي والمستوى اللغوي للدارس لتحديد المرشح الأفضل.

- ويكون التقدم للإعلان عن طريق الموقع الالكتروني www.mohe-casm.edu.eg

(مع ضرورة تسليم صورته كاملة من الأوراق باليد بالإدارة المركزية للبعثات (٧ شارع إبراهيم أبو النجا - امتداد عباس العقاد - حي السفارات - مدينه نصر - خلف شركه انبي للبتترول).

الأوراق المطلوبة للتقدم للترشيح للبعثات الداخلية :

- شهادة معتمده بالدرجة الجامعية الأولى والتقدير العام في التخرج باللغة الانجليزية.
- شهادة التقديرات في جميع المواد المختلفة في جميع سنوات الدراسة والتقدير العام في كل سنه دراسية على حده باللغة الانجليزية.



- شهادة الماجستير أو ما يعادلها باللغة الانجليزية.
- بيان بتاريخ التسجيل للدكتوراه معتمد في حاله التسجيل (موافقة الجامعة على التسجيل).
- ما يفيد الموقف من الخدمة العسكرية.
- صورته بطاقة الرقم القومي .
- شهادة المستوى اللغوي (صلاحية الشهادة لمدة سنتين من تاريخ الامتحان).
- شهادة رخصه القيادة الدولية للكمبيوتر ICDL.
- إقرار بان المتقدم لم يسبق حصوله على بعثة أو منحة مقدمه للدولة للحصول على الدكتوراه.
- مشروع خطة الدراسة للدكتوراه معتمد باللغة الانجليزية مفصلا ومحددا طبقا للإرشادات الموضحة.
- ما يفيد موافقة مبدئية من مشرف أو مشرفين في دولتين مختلفتين على الخطة البحثية إن أمكن مع مراعاة المستوى العلمي للمشرف والترتيب الاكاديمي للجامعة وللجنة العلمية الحق في المفاضلة بينهما .
- موافقة جهة العمل للتقدم لهذه البعثات (عميد الكلية أو ما يناظره).
- استمارات بيانات معتمدة عربي وانجليزي.
- أسماء ثلاثة أساتذة مختلفين ووسائل الاتصال للرجوع إليهم عند الحاجة
- تقديم شهادة تفيد بان الدراسة في الاعدادى والثانوي الازهرى أربع سنوات لكل مرحلة (لمتقدمي جامعة الأزهر فقط).
- كيفية تنفيذ البعثة الداخلية:**
- يمنح المرشح للبعثة الداخلية سنه من تاريخ اعتماد الترشيح لاستكمال الأوراق بما في ذلك المستوى اللغوي المطلوب للسفر .
- ولاتخاذ إجراءات تنفيذ البعثة يجب أن يستوفي المرشح ما يلي:-**
- ٢ خطاب حجز معتمد من السيد أ د/ عميد الكلية ونائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث.
- ٢ استمارة بيانات معتمدة من الكلية التابع لها المرشح



- بروتوكول معتمد ومختوم
- الموقف من التجنيد
- ٢ ملف
- ٦ ورقات دمغة
- الكفيل بحيث تكون درجة القرابة حتى الدرجة الرابعة (أبداً - عمخالابن عمابن خال)
- على ذلك يصدر قرار اللجنة التنفيذية للبعثات باعتماد الترشيح وبذلك يقيد عضو بعثة داخلية اعتباراً من تاريخ الموافقة ويصرف له مزايا البعثة الداخلية. (قرار اللجنة التنفيذية للبعثات ١٩٨٥/٨/٥)
- مزايا البعثة الداخلية:
- يصرف لعضو البعثة الداخلية بالوطن ما يلي :
- ١- المرتب الوظيفي بالداخل من الجهة الموفدة .
- ٢- بدل كتب وملابس بواقع شهرين من مرتبه الأساسي عن كل عام .
- ٣- تتحمل البعثات نفقات العلاج التي يقررها القومسيون الطبي العام في حالة عدم اشتراك العضو في أي نظام للتأمين الصحي وكذا تكاليف الوضع مرة واحدة للسيدة العضو
- وقد قررت اللجنة التنفيذية للبعثات في ١٩٩٤/١١/٢٠ م والمعتمد قرارها بقرار اللجنة العليا للبعثات رقم (٥١٦) بند (ج) بتاريخ ٢٠٠٠/٢/٢٧ م بالموافقة علي تعويض عضوات البعثة الداخلية عن فترة أجازته الوضع التي تمت أثناء وجودهن بالخارج بإضافة شهر ونصف إلي نهاية المدة علي أن يكون ذلك من سلطة المكاتب الثقافية .
- ٤- (١٠٠٪) من مرتبة الأساسي علاوة على مرتبه الشهري إذا كان مسجلاً للدرجة في المدينة التي يعمل بها .
- ٥- (٢٠٠٪) من مرتبة الأساسي علاوة على مرتبه الشهري في حالة التسجيل خارج المدينة التي بها مقر عمله .
- ٦ - مصاريف دراسية بواقع (١٠٠٠) جنية مصري سنويا بواقع ٢٥٠ جنية كل ثلاث شهور .
- ٧- مكافأة البحوث (قرار مجلس الجامعة في ١٩٨١/٥/٢٧ م) وذلك تشجيعاً لهم.
- ٨- يمنح عضو البعثة الداخلية تفرغ كامل.
- ٩- مكافأة الريادة العلمية والاجتماعية ومكافأة الامتحانات (موافقة السادة رؤساء الجامعات في ١٩٨٤/١٢/٢٤ م وتصرف اعتباراً من موافقة الوزير في ١٩٨٤/١٢/٢٥ م)



١٠- (٧٥٠) جنيها مصريا كمساهمة في تكاليف طبع رسالة الدكتوراه ، وذلك بعد اعتمادها من مجلس الجامعة ، وتصرف بعد تقديم شهادة التخرج .

١١- يمنح المشرف على رسالة الدكتوراه مكافأة قدرها (٦٠٠ جنيهه) وذلك بعد مناقشة الرسالة من لجنة التحكيم عليها وبحد أقصى ٤٠٠٠ جنيهه في السنة الجامعية وإذا تعدد المشرفون وزعت عليهم المكافأة بالتساوي.

(وافق مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في ٢٠٠٥/٥/١٧ م والمعتمد محضرها من مجلس الجامعة بجلسته ٢٠٠٥/٥/٣٠ م على إخطار الكلية بصرف مبلغ (١٠٠٠ جنيهه) المنصوص عليها بالمادة ٢٩٣ من اللائحة التنفيذية للقانون ٤٩ بشأن تنظيم الجامعات للسادة المشرفين على أعضاء البعثات الداخلية والإشراف المشترك بالإضافة إلى مبلغ (٦٠٠ جنيهه) التي تصرف من ميزانية البعثات بعد اعتماد منح الدكتوراه من مجلس الجامعة وذلك في ضوء كتاب الإدارة العامة للبعثات رقم ٩٩٣ بتاريخ ٢٠٠٥/٢/٢٠ م والذي يفيد أن المادة ١٩ بند (٢) من اللائحة المالية للبعثات تنص على أن تصرف مكافأة من ميزانية البعثات نظير الإشراف على عضو البعثة الداخلية بواقع ٦٠٠ جنيهه وذلك بعد اعتماد منح الدكتوراه من مجلس الجامعة بالإضافة إلى المكافأة التي تصرف من الجامعة).

١٢- إن كان قانون البعثات لا يجيز منح أعضاء البعثات الداخلية إجازات اعتيادية أو عارضة ولكن يمكن في حالة موافقة الأستاذ المشرف أن تقوم إدارة البعثات بمنح العضو تصريح خروج للسفر خارج الوطن في أجازة لزيارة أحد الأقارب أو الحج أو أداء العمرة بحيث لا تزيد المدة المسموح بها عن شهر واحد في العام

١٣- إذا حقق عضو البعثة الداخلية الغرض منها قبل الموعد المقرر يصرف له مكافأة عن المدة المتبقية له من البعثة الأساسية دفعة واحدة بواقع (٥٠٪) من مرتبة الأساسي مع عدم احتساب كسور الشهور .

١٤- يصرح لعضو البعثة الداخلية السفر للخارج لعمل أبحاث أو جمع المادة العلمية المتعلقة بدراسته لمدة سنة يجوز مدها سنة أخرى كحد أقصى بناء على تقرير من الأستاذ المشرف يوضح فيه الغرض من السفر ومدته والبلد الموفد إليها مع تحديد برنامج الدراسة بشرط أن يكون العضو مؤهلا لغويا قبل السفر وبعد موافقة اللجنة التنفيذية للبعثات ويعامل ماليا عند السفر وأثناء وجوده بالخارج معاملة عضو البعثة الخارجية.

١٥- يصرح لعضو البعثة الداخلية عند بداية سفرة للخارج لأول مرة نقل متاع زائد في حدود (١٠) كجم بصحبة راكب بناء على طلب الأستاذ المشرف المصري وبموافقة مدير عام البعثات أو من ينوب عنه .

(كما قررت اللجنة التنفيذية للبعثات بجلسته ١٩٩٥/٦/٥ م والمعتمد بقرار اللجنة العليا للبعثات رقم (٥١٥) بتاريخ ٢٠٠٠/٢/٢٧ م بالموافقة على التصريح لأعضاء البعثات الداخلية



والإشراف المشترك بنقل متاع زائد في حدود (٢٠) كجم عند العودة النهائية، كما يعامل عضو البعثة الداخلية معاملة عضو البعثة الخارجية فيما يتعلق بشحن الكتب والأجهزة العلمية

١٦- يصرف مرتب العودة النهائية لعضو البعثة الداخلية بواقع مرتب شهر عن كل عام بفئات المرتب الشهري لعضو البعثة الأعزب

وقد تم تفسير هذه الفقرة بقرار اللجنة التنفيذية للبعثات بجلسته ١٥/٦/١٩٩٦ م والمعتمد بقرار اللجنة العليا للبعثات رقم ٥١٦ بتاريخ ٢٧/٢/٢٠٠٠ م على النحو التالي:-

- صرف مرتب استعداد العودة النهائية لأعضاء البعثات الداخلية والإشراف المشترك بواقع مرتب شهر إذا مكث أكثر من ستة أشهر بالخارج من العام الأول .

- صرف مرتب بنسبة ١٢/١ من الشهور الصحيحة التي يقضيها بالخارج من العام الثاني

كيفية سفر عضو البعثة الداخلية للخارج:-

من حق عضو البعثة الداخلية السفر إلى الخارج لجمع المادة العلمية لمدة عام قابل للتجديد عام آخر فقط بشرط استيفائه للشروط الآتية:-

- ١- الحصول على حجز مكان للدراسة بإحدى الجامعات الأجنبية.
- ٢- استيفاء شرط اللغة بالمستوى المطلوب طبقاً للموضح في الشروط العامة
- ٣- أن يكون قد مضى على تسجيله لدرجة الدكتوراه (١٨) شهر.
- ٤- موافقة الأستاذ المشرف ومجلس القسم العلمي المختص وكذا موافقة مجلس الكلية
- ٥- موافقة الأمن .

٦- نتيجة الكشف الطبي

٧- موافقة السيد أ.د/ رئيس الجامعة على السفر

٨- إخلاء الطرف من العهدة .

٩- إخطار الإدارة العامة للبعثات بذلك لاتخاذ إجراءات السفر وصدور القرار بهذا الخصوص.

عضو البعثة الداخلية أثناء سفره بالخارج:

- توقف صرف كافة مزايا البعثة الداخلية.

- يعامل المبعوث معاملة زميله عضو البعثة الخارجية ويصرف له مرتبه بالخارج عن طريق المستشار الثقافي في البلد الموفد إليها مع صرف مرتبة بالداخل.



مد بقاء عضو البعثة الداخلية بالخارج للعام الثاني:

يجوز لعضو البعثة الداخلية الذي سافر للخارج لجمع المادة العلمية لرسالة الدكتوراه أن يطلب مد بقاءه بالخارج لمدة عام ثان فقط لا غير ويتقدم بطلب للسيد الأستاذ الدكتور/المستشار الثقافي بالدولة الموفد إليها بشأن مد بقاءه عام ثان مع تقديم تقرير دراسي عن مساره الدراسي من الجامعة التي يدرس بها ويرسل الطلب إلى الإدارة العامة للبعثات بالقاهرة والتي تقوم بإرساله إلى الكلية للإفادة بالرأي ويأخذ الموضوع جميع الموافقات ابتداء من القسم العلمي حتى موافقة السيد أ.د/رئيس الجامعة ويتم إخطار الإدارة العامة للبعثات بهذا الخصوص.

- قواعد عامة:

- لا يجوز ترشيح أعضاء البعثات الداخلية والإشراف المشترك الذين انتهت المدد الخاصة لهم للحصول على المؤهل على بعثات أخرى وإنما يمكن لهم إتمام الرسالة أثناء عملهم.
- لا يجوز منع عضو البعثة الداخلية أجازة لرعاية الطفل.
- لا يجوز الجمع بين ترشحين في آن واحد.

- حددت الإدارة العامة للبعثات حالياً بقصر الترشيح على البعثات الداخلية للحاصلين على درجة الماجستير وبذلك تعتبر البعثات الداخلية بغرض الحصول على درجة الدكتوراه فقط.

إجراءات مد البعثة الداخلية:

البعثة الداخلية مدتها أربع سنوات من تاريخ موافقة اللجنة التنفيذية للبعثات وبعد أقصى خمس سنوات من تاريخ تسجيل درجة الدكتوراه أو تاريخ المناقشة أيهما أقرب تاريخاً وبداية معاملة المرشح كعضو بعثة هو تاريخ موافقة اللجنة التنفيذية للبعثات وتمد البعثة كل عام حتى تنتهي مدة البعثة ككل وذلك بناء على الإجراءات الآتية:-

- موافقة مجلس القسم العلمي المختص على مد البعثة لمدة عام ثان أو ثالث أو رابع.
- تقرير من الأستاذ المشرف الرئيسي على العضو يوصي فيد بمد البعثة.
- موافقة مجلس الكلية.
- موافقة السيد أ.د/رئيس الجامعة.
- إخطار الإدارة العامة للبعثات لاعتماد المد.



علما بأن المجلس الأعلى للجامعات قرر في ١٩٨٣/٨/٤ م والموافق عليه من اللجنة التنفيذية للبعثات بجلستها ١٩٨٣/٨/٢٧ م أنه في حالة المد بعد العام الرابع يعرض الموضوع على مجلس الجامعة.

المطلوب من عضو البعثة الداخلية العائد من الخارج بعد جمع المادة العلمية:

- استمارة مبعوث عائد من الإدارة العامة للبعثات موضحا بها تاريخ السفر وجهة السفر والغرض من السفر وتاريخ العودة .
- وبناء عليه يتم تسليم العضو العمل بالكلية بتاريخ حضوره إلى الكلية .
- تسوية فترة التجاوز إن وجدت.
- إخطار إدارة البعثات بالجامعة والقسم العلمي والشئون الإدارية بالكلية.

انتهاء البعثة الداخلية:

١- إذا حصل العضو على درجة الدكتوراة قبل نهاية مدة البعثة.

٢- إذا انتهت مدة البعثة ككل (خمس سنوات من تاريخ التسجيل).

٣- الحصول على أجازة بدون مرتب لمرافقة الزوج إلى الخارج أو التنازل عن البعثة قبل المدد المحددة وفي هذه الحالة بالذات يطالب المبعوث بالنفقات التي صرفت له خلال مدة البعثة مع حرمانه من الترشيح لمدة ثلاث سنوات لأي بعثات أو منح ترد للجامعة مستقبلا (قرار اللجنة التنفيذية للبعثات في ١٩٨٤/١٠/١٥ م) .

متى تقرر اللجنة التنفيذية للبعثات إنهاء البعثة الداخلية لأحد أعضاء البعثات ؟

تنص المادة (٢٣) من القانون ١١٢ لسنة ١٩٥٩ م على الآتي: للجنة التنفيذية أن تقرر إنهاء بعثة أو أجازة أو منحة كل عضو يخالف أحكام إحدى المواد (٢٣ ، ٢٥ ، ٢٧ ، ٢٩ ، ٣٠) وبيان هذه المواد كما يلي :

مادة ٢٣ - على عضو البعثة أن يتم بعثته في المدة المقررة لها وأن يواظب على حضور الدراسة أو التمرين وأن يكون محمود السيرة محافظا على سمعة البلاد وأن يحترم تقاليد البلاد التي يوفد إليها.

مادة ٢٥ - يحظر على عضو البعثة أو المنحة أو الموظف الموفد في أجازة دراسية الزواج من أجنبية أو أجنبي في خلال مدة البعثة أو المنحة أو الأجازة الدراسية.

مادة ٢٧ - لا يجوز تغيير نوع البعثة أو منهجها إلا بموافقة اللجنة التنفيذية للبعثات في الإقليم والجهة الموفدة ويتبع في ذلك بالنسبة للأجازة الدراسية والمنحة.

مادة ٢٩ - لا يجوز لعضو البعثة أو الأجازة الدراسية أو المنحة أن يترك مقر دراسته أو أن يستبدل بالمعهد أو الجهة الموفد إليها معهدا أو جهة أخرى إلا بعد موافقة مدير مكتب البعثة المختص ، ولعضو



البعثة التي لا تقل مدتها عن ثلاث سنوات أن يعود إلى وطنه مرة واحدة لقضاء عطلته الصيفية بشرط أن يكون قد أمضى سنتين على الأقل منذ بدء البعثة.

مادة ٣٠ - على عضو البعثة أو الأجازة الدراسية أو المنحة أن يعود إلى وطنه خلال شهر على الأكثر من انتهاء دراسته وإلا أوقف صرف مرتبه مع عدم الإخلال بما تقتضيه القوانين واللوائح من أحكام أو جزاءات أخرى.

متى يطالب عضو البعثة الداخلية بنفقات البعثة ؟

تنص المادة (٣٢) من القانون ١١٢ لسنة ١٩٥٩ م على الآتي:

كما أن لها أن تقرر مطالبة العضو بنفقات البعثة أو المرتبات التي صرفت له في الأجازة أو المنحة إذا خالف أحكام المادة (٢٥، ٣١) وبيان هذه المواد كما يلي :

مادة ٢٥ - يحظر على عضو البعثة أو المنحة أو الموظف الموفد في أجازة دراسية الزواج من أجنبية أو أجنبي في خلال مدة البعثة أو المنحة أو الأجازة الدراسية.

مادة ٣١ - يلتزم عضو البعثة أو الأجازة الدراسية أو المنحة بخدمة الجهة التي أوفدته أو أية جهة حكومية أخرى ترى إلحاقه بها بالاتفاق مع اللجنة التنفيذية للبعثات لمدة تحسب على أساس سنتين عن كل سنة قضاها في البعثة أو الأجازة الدراسية ويحد أقصى قدره سبع سنوات لعضو البعثة ، و خمس سنوات لعضو الأجازة الدراسية إلا إذا تضمنت شروط البعثة أو الأجازة الدراسية أحكاماً أخرى. ويجوز للجنة العليا للبعثات إعفاء عضو البعثة أو الأجازة الدراسية أو المنحة من التزامه المشار إليه إذا دعت ضرورة قومية أو مصلحة وطنية إلى الإفادة منه في جهة غير حكومية.

متى يحرم عضو البعثة الداخلية من البعثة وكذلك الترشيح لأي بعثات أو منح أخرى ؟

مادة ٣٤ - كل عضو بعثة أو منحة يتخلف عن البعثة أو المنحة أو يؤجل إجراءاتها عن المواعيد التي تحددها إدارة البعثات لعذر غير مقبول يحرم من هذه البعثة أو المنحة وكذلك من الترشيح لأية بعثة أو منحة أخرى لمدة لا تقل عن ثلاثة أعوام من تاريخ حرمانه من الترشيح للبعثة أو المنحة وذلك بقرار من اللجنة التنفيذية.

متى تنهى خدمة عضو البعثة الداخلية ؟

في حالة إذا لم يرد ما يفيد طلب المد للبعثة الداخلية أو مد البقاء بالخارج لعضو البعثة الذي سافر جمع مادة علمية للعام الثاني أو حتى الانتهاء من الدراسة وعودة العضو لأرض الوطن لاستلام العمل الكلية فإنه تطبق نص المادة رقم ٩٨ من القانون ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بشأن نظام العاملين المدنيين بالدولة والتي تنص على أنه:

سلطان



يعتبر العامل مقدما استقالته في الحالات الآتية :

١- إذا انقطع عن عمله بغير إذن أكثر من خمسة عشر يوما متتالية ما لم يقدم خلال الخمسة عشر يوما التالية ما يثبت أن انقطاعه كان بعذر مقبول وفي هذه الحالة يجوز للسلطة المختصة أن تقرر عدم حرمانه من أجره عن مدة الانقطاع إذا كان له رصيد من الأجازات يسمح بذلك والا وجب حرمانه من أجره عن هذه المدة فإذا لم يقدم العامل أسبابا تبرر الانقطاع أو قدم هذه الأسباب ورفضت اعتبرت خدمته منتهية من تاريخ انقطاعه عن العمل "

ونص المادة رقم ٣٠ من القانون رقم ١١٢ لسنة ١٩٥٩ الخاص بتنظيم شؤون البعثات والإجازات الدراسية والمنح تنص على أنه "على عضو البعثة أو الأجازة الدراسية أو المنحة أن يعود إلى وطنه خلال شهر على الأكثر من انتهاء دراسته وإلا أوقف صرف مرتبه مع عدم الإخلال بما تقتضي به القوانين واللوائح من أحكام وجزاءات "

ونص المادة ٣٣ التي تنص على أنه " للجنة التنفيذية أن تقرر إنهاء بعثة أو أجازة أو منحة عضو خالف إحدى المواد (٢٣-٢٥-٢٧-٢٩-٣٠) كما أن لها أن تقرر مطالبة العضو بنفقات البعثة أو المرتبات التي صرفت له في الإجازة أو المنحة إذا خالف أحكام المادتين (٢٥-٣٠) .

ويتم إرسال ثلاث إنذارات إلى العضو على عنوانه بالداخل والخارج وبعدها يتم إعداد مذكرة للعرض على مجلس الكلية بشأن إنهاء خدمته من تاريخ الانقطاع ومطالبته وضامنة بالنفقات طبقا للمواد المذكورة بعلية.



الفصل الثالث

بعثات الأشراف المشترك

- تعريفها: هي بعثة يرشح عليها المدرس المساعد (الحاصل على درجة الماجستير) وذلك للحصول على درجة الدكتوراه من الوطن بمشاركة مشرف أجنبي.

- مدتها: خمس سنوات من تاريخ التسجيل لدرجة الدكتوراه أو الحصول على الدرجة أيهما أقرب تاريخاً ويوفد العضو للخارج لإنهاء الجزء العملي من رسالة الدكتوراه لمدة أقصاها عامان

- شروطها: هي نفس شروط الترشيح والحصول على بعثة داخلية.

- الأوراق المطلوبة لبرنامج الإشراف المشترك:

هي نفس الأوراق المطلوبة للتقدم للترشيح والحصول على بعثة داخلية.

كيفية التقدم ومراحل الترشيح: يتبع فيها نفس خطوات الترشيح على البعثات الداخلية هيئة الإشراف على البعثة: تتكون لجنة الإشراف على عضو بعثة الإشراف المشترك من الآتي:

١- مشرف مصري بحيث لا يقل عن درجة أستاذ (يسمى ممثل القناة العلمية المصري)

٢- مشرف أجنبي بحيث لا يقل عن درجة أستاذ (يسمى ممثل القناة العلمية الأجنبي)

- مهلة تنفيذ بعثة الإشراف المشترك: خلال سنة من تاريخ اعتماد الترشيح لاستكمال الأوراق بما في ذلك المستوى اللغوي المطلوب للسفر.

- إجراءات إقامة أو فتح القناة العلمية بين جامعة طنطا ممثلة في الكلية والجامعة الأجنبية:

١- يقوم المرشح على بعثة الإشراف المشترك بمراسلة الجامعات الأجنبية وذلك للحصول على موافقة من مشرف أجنبي ليكون الممثل الأجنبي للبعثة ويجب أن تكون مراسلات الطالب موقعة من المشرف المصري.

٢- بعد الحصول على موافقة المشرف الأجنبي يتقدم الطالب بطلب إلى الكلية لإضافة المشرف الأجنبي على تسجيله لدرجة الدكتوراه وتتم موافقة الجامعة على ذلك.

٣- يتقدم الطالب بطلب آخر للكلية لإقامة قناة علمية بين جامعة طنطا والجامعة الأجنبية التي منها المشرف الأجنبي وترفع للجامعة



تتعد مذكرة بالجامعة لاستصدار قرار السيد الأستاذ الدكتور/رئيس الجامعة بإقامة القناة العلمية وموضح بها لجنة الإشراف.

المعاملة المالية لعضو بعثة الإشراف المشترك:

١- أثناء تواجد الطالب بالوطن (يعامل ماليا نفس معاملة عضو البعثة الداخلية طالما هو متواجد بالوطن ويبدأ صرف مزايا البعثة الداخلية اعتبارا من تاريخ موافقة اللجنة التنفيذية للبعثات باعتماد الترشيح)

٢- أثناء السفر للخارج لإنهاء الجزء الخارجي من رسالة الدكتوراه:

- يوقف صرف مزايا البعثة الداخلية اعتبارا من تاريخ مغادرته أرض الوطن

- يعامل ماليا نفس معاملة عضو البعثة الخارجية ويصرف مرتبه في الخارج من المستشار الثقافي.

٣- بعد انتهاء الجزء الخارجي وعودة العضو من الخارج ولم تنتهي مدة البعثة يصرف له مزايا البعثة الداخلية مرة أخرى حتى الحصول على درجة الدكتوراه أو انتهاء مدة البعثة أيهما أقرب تاريخا

السفر للخارج لإنهاء الجزء الخارجي من البعثة:

من حق عضو بعثة الإشراف المشترك السفر إلى الخارج لمدة عام قابل للتجديد عام آخر فقط ويحسب من تاريخ سفره وبمرتب يصرف بالداخل وعلى نفقة البعثات في الخارج وذلك بموافقة المشرفين ومكتب البعثة المختص وذلك بعد :

أ) تقديم العضو ما يثبت تسجيله لدرجة الدكتوراه من الوطن وتاريخ التسجيل

ب) تقديم خطة الدراسة والبحث معتمدة من الجهة الموقدة ومبين بها أسماء المشرفين المصري والأجنبي.

ج) وصول العضو إلى المستوى اللغوي المطلوب للدراسة بالخارج .

المستندات المطلوبة للسفر:

١- خطاب من المشرف الأجنبي يحدد فيه تاريخ سفر الطالب

٢- استيفاء شرط اللغة

٣- موافقة مجلس القسم العلمي وموافقة مجلس الكلية

٤- موافقة الأمن



٥- إخلاء طرف من العهدة

٦-نتيجة الكشف الطبي

٧-موافقة السيد الأستاذ الدكتور/رئيس الجامعة على السفر

٨-إخطار الإدارة العامة للبعثات لاتخاذ إجراءات السفر.

- سفر المشرف المصري:

من ضمن مزايا بعثة الإشراف المشترك الترخيص في سفر المشرف المصري إلى البلد الذي يدرس فيه الطالب لمتابعة سير دراسته ومناقشة المشرف الأجنبي والاطلاع على مدى تقدم الطالب في دراسته وتكون مرة واحدة لمدة أسبوعين (لأمريكا والشرق الأقصى) وعشرة أيام (بقية دول العالم) بشرط أن يكون قد مضى على سفر الطالب ستة شهور فأكثر وتحمل ميزانية البعثات نفقات سفره إلى مقر دراسة المبعوث بالخارج ذهابا وإيابا بالدرجة السياحية بالطائرة مرة واحدة ويصرف له بدل إشراف يوازي بدل السفر لمدة لا تزيد عن أربعة عشر ليلة وعلى المشرف بعد العودة تقديم تقرير عن المهمة التي أوفد من أجلها ويعرض التقرير على مجلس الكلية ثم مجلس الدراسات العليا والبحوث تطبيقا لنص الفقرة الأخيرة من المادة ٨٧ من القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ م .

- حضور المشرف الأجنبي:

أيضا من مزايا بعثة الإشراف المشترك أن يرخص للمشرف الأجنبي بالحضور إلى جمهورية مصر العربية مرة واحدة ولمدة عشرة أيام وتحمل ميزانية البعثات نفقات سفر المشرف الأجنبي إلى مصر حضورا وعودة بالدرجة السياحية بالطائرة ولمرة واحدة طوال مدة دراسة المبعوث ويكون ذلك :

- إما في بداية البعثة لمناقشة خطة بحث الطالب.

- أو عند إعداد الرسالة.

- أو عند مناقشة الطالب لرسالة الدكتوراه

ويصرف له عن مدة إقامته التي تتجاوز أربعة عشر ليلة تكاليف الإقامة الفعلية وبدل إشراف يشمل مصرف جيب مثل نظيره الأستاذ الزائر الأجنبي

- قررت اللجنة العليا للبعثات رقم (٥١٦) بتاريخ ٢٧/٢/٢٠٠٠ م فقرة (ب) الموافقة على حضور أعضاء بعثات الإشراف المشترك والبعثات الداخلية مؤتمرا علميا أو مهمة علمية مرة واحدة أثناء فترة البعثة في الخارج بالقواعد المطبقة على أعضاء البعثات الخارجية.



شروط عامة للبعثات الإشراف المشترك :

١- ورد فاكس وزارة التعليم العالى "رئيس الإدارة المركزية للبعثات والتمثيل الثقافى" المؤرخ فى ٢٠١٥/١٦م بشأن تعديل (بند ثانيا) الذى تضمنه قرار اللجنة التنفيذية للبعثات الصادر بجلسته ٢٠٠٨/١٠/٢٨م والذى ينص على "الموافقة على استمرار بقاء عضو بعثة الإشراف المشترك أو البعثة الداخلية بالخارج بعد انتهاء المدة المقررة لاستكمال جمع المادة العلمية على نفقته الخاصة على الا يتجاوز الخمس سنوات من تاريخ التسجيل وبموافقة الجهة الموفدة ليصبح كالاتى : "الموافقة على أنه فى حالة طلب عضو بعثة الإشراف المشترك أو البعثة الداخلية المد بالخارج لاستكمال أبحاثه بعد انتهاء المدة الكلية للبعثة (خمس سنوات من تاريخ التسجيل) تنتهى بعثته ويمنح أجازة دراسية على مصدر تمويل خارجى وبدون مرتبات من البعثات وبعد أقصى ست سنوات من تاريخ التسجيل وبموافقة الجهة الموفدة وبشرط الحصول على الدكتوراه من الوطن

٢- قررت اللجنة التنفيذية للبعثات بجلسته ٢٠٠٨/١٠/٢٨ الموافقة على تعديل قرار اللجنة التنفيذية للبعثات الصادر بجلسته ٢٠٠٨/٦/١٠م ليصبح كالاتى :

أولا : الموافقة على تغيير نوع الإيفاد الأسمى من بعثة الإشراف المشترك أو البعثة الداخلية وتحويلها إلى أجازة دراسية للحصول على درجة الدكتوراه من الخارج على مصدر مالى خارجى وفى هذه الحالة يشترط موافقة الجهة الأجنبية المانحة على الشروط الآتية :

- مراعاة حقوق النشر وبراءة الاختراع ومخرجات البحث خلال الأجازة الدراسية مع الجهة المانحة والمشرفين المصريين
- موافقة الجهة الموفدة وموافقة المشرف المصرى مع حفظ حقه فى كتابة اسمه على رسالة الدكتوراه
- عند نشر البحوث فى المجالات العلمية مراعاة كتابة أن التمويل كان من خلال البعثة المصرية
- كتابة اسم الجهة الموفدة للمبعوث بجانب الجامعة التى يدرس بها بالخارج

ثانيا : الموافقة على استمرار بقاء عضو بعثة الإشراف المشترك أو البعثة الداخلية بالخارج بعد انتهاء المدة المقررة له لاستكمال جمع المادة العلمية على نفقته الخاصة على ألا يتجاوز الخمس سنوات من تاريخ التسجيل وبموافقة الجهة الموفدة .



المطلوب من عضو بعثة الإشراف المشترك بعد العودة من الخارج والانتهاء من الجزء الخارجي
لرسالة الدكتوراة:

- استمارة مبعوث عائد من الإدارة العامة للبعثات موضحا بها تاريخ السفر وجهة السفر والغرض من السفر وتاريخ العودة .
- وبناء عليه يتم تسليم العضو بالعمل بالكلية بتاريخ حضوره إلى الكلية .
- تسوية فترة التجاوز إن وجدت.
- إخطار إدارة البعثات بالجامعة والقسم العلمي والشئون الإدارية بالكلية.
- عند الانتهاء من البعثة واستلام العمل بالكلية
- المدة التي يجب قضاؤها بالوطن قبل السفر : قررت اللجنة التنفيذية للبعثات بجلستها ١٩٨٨/٧/١٢ بأنة لا يتم سفر عضو بعثة الإشراف المشترك إلي الخارج لإنهاء الجزء الخارجي إلا بعد مرور عام علي الأقل و يحسب كما يلي :
- تاريخ اعتماد اللجنة التنفيذية - تاريخ التسجيل للدكتوراه + بقية العام = تاريخ السفر

قواعد عامة:

- وافق السيد أ.د/ رئيس الجامعة بتاريخ ١٩٨٧/١٢/١٥ علي الالتزام بأن يكون ممثل القناة المصري بدرجة أستاذ علي أن لا يكون الأستاذ ممثلاً لأكثر من قناة علمية في آن واحد قبل استنفاد الأساتذة الآخرين ضماناً لتنوع التخصصات في الأقسام المختلفة .
- وافق السيد أ.د/ رئيس الجامعة في ١٩٨٨/٩/١٢ علي أنه في حالة عدم وجود أستاذ في ذات التخصص المطلوب لتمثيل القناة العلمية يمكن أن يكون ممثل القناة أستاذ مساعد في تحضير البعثة وذلك حرصاً علي مصلحة الطالب وتعرض كل حالة علي حدة للموافقة عليها طبقاً لملاستها

استفسارات قانونية

متى يصدر قرار من اللجنة التنفيذية للبعثات بإنهاء بعثة العضو

: ج- إذا خالف العضو مواد القانون ١١٢ لسنة ١٩٥٩ وهي

- أ - إذا ترك العضو مقر بعثته بالخارج دون موافقة مدير مكتب البعثة واللجنة التنفيذية للبعثات (مادة ٢٩)
- ب - لا بد للعضو أن يكون محمود السيرة محافظاً على سمعة بلاده وأن يحترم تقاليد البلاد الموفد إليها (مادة ٢٣)



- ج - يحظر على عضو البعثة أو المنحة أو الأجازة أو الموظف الموفد في أجازة دراسية الزواج من أجنبية خلال مدة البعثة (مادة ٢٥)
- د - على عضو البعثة أو الأجازة أو المنحة أن يعود إلى وطنه خلال شهر على الأكثر من انتهاء دراسته (مادة ٣٠)
- هـ - لا يجوز تغيير نوع البعثة أو منهجها إلا بموافقة اللجنة التنفيذية للبعثات والجهة الموفدة (ماد ٢٧) ولقد حدد القانون هذه الحالات على سبيل الحصر وليس المثال
متى يطالب العضو بالنفقات؟

جـ. إذا خالف المادة (٣١) من القانون ٥٩/١١٢ والتي تتضمن

أ - يلتزم عضو البعثة أو الأجازة الدراسية أو المنحة بخدمة الجهة التي أوفدته أو أية جهة موفدة أخرى ترى إلحاقه بها بالاتفاق مع اللجنة التنفيذية للبعثات على أساس سنتين عن كل سنة قضاها في البعثة أو الأجازة بحد أقصى سبع سنوات لعضو البعثة و٥ خمس سنوات لعضو الأجازة ... الخ

ب - يحظر على عضو البعثة أو الأجازة الزواج من أجنبية خلال فترة البعثة

ج - يجوز لعضو البعثة أو الأجازة استرداد قيمة ما قام بسداده عند تقديم ما يفيد قضائه مدة الالتزام المطلوبة قانونياً طبقاً للمادة (٣٢) والتي تنص: إذا عاد الممتنع إلى الوطن عودة نهائية وكان قد سدد نفقات إيفاده بالكامل أو جزء منها سواء كان السداد ودياً أو بمقتضى حكم قضائي فإن له الحق في استرداد ما سدده إذا ما قضى بخدمة الجهة الموفدة المدة المحددة بقانون البعثات

ما هي الإجراءات التي تتبع عند طلب الاسترداد؟

جـ - تقديم خطاب من الجهة الموفدة يوضح قضائه مدة الالتزام بالتفصيل وأن تكون المدة كاملة كما حددها القانون

- يتم عرض الموضوع على السيد الأستاذ رئيس الإدارة المركزية للبعثات والتمثيل الثقافي بالتفويض عن اللجنة التنفيذية للبعثات للموافقة على الصرف

- يتم تحرير استمارة (٥٠ ع ج) بقيمة المبلغ المسدد بالفعل والمعلى بسجل الحسابات بالشطب

- يتم استخراج شيك بالمبلغ المطلوب



هل يجوز تغيير الكفالة؟

جـ يجوز تغيير الكفالة أو إحلال ضامن جديد محل آخر بعد القيام ببعض الإجراءات ولا يجوز ذلك في حالة صدور حكم

حضور العضو والضامن الجديد لاستيفاء الأوراق المطلوبة واعتمادها -

حضور العضو للإدارة وتقديم طلب بإحلال كفيل تقبله إدارة البعثات

ما هي الإجراءات التي تتبع عند طلب الاسترداد؟

جـ- تقديم خطاب من الجهة الموفدة يوضح قضائه مدة الالتزام بالتفصيل وأن تكون المدة كاملة كما حددها القانون

- يتم عرض الموضوع على السيد الأستاذ رئيس الإدارة المركزية للبعثات والتمثيل الثقافي بالتفويض عن اللجنة التنفيذية للبعثات للموافقة على الصرف

- يتم تحرير استمارة (٥٠ ع ج) بقيمة المبلغ المسدد بالفعل والمعلى بسجل الحسابات بالشطب

- يتم استخراج شيك بالمبلغ المطلوب

حضور العضو للإدارة وتقديم طلب بإحلال كفيل تقبله إدارة البعثات :

موافقة اللجنة التنفيذية للبعثات على الإحلال طبقا للمادة (٣٥) والتي تنص "يقدم عضو البعثة أو الإجازة الدراسية أو المتمتع بمنحة أجنبية دولية كفيلا تقبله إدارة البعثات يتعهد كتابةً بمسئوليته التضامنية عن رد النفقات والمرتبات التي تصرف أثناء البعثة... الخ

- يتم إخطار الجهة الموفدة بالأصل الجديد من التعهد وترسل لها نسخة أصلية منه
- يتم إخطار الإدارة العامة للشؤون القانونية بذلك حتى يتم التعديل بالدعوى المقامة
- يتم إخطار العضو بموافقة اللجنة التنفيذية للبعثات بالموافقة على الإحلال

متى يتم إقامة دعوى ضد العضو وضامنة للمطالبة بالنفقات؟

جـ . فى حالة صدور قرار من اللجنة التنفيذية للبعثات بمطالبة العضو وضامنة بالنفقات بناء علي رأي الجهة الموفدة وورود كشف حساب من مكتب البعثة بالخارج بقيمة ما صرف للعضو بالخارج ترجمة عريضة الدعوى بلغة الدولة الموفد بها العضو إعلان العضو بعريضة الدعوى المقامة ضد العضو وضامنة و موافاة الإدارة العامة للشؤون القانونية بمستندات إقامة الدعوى وهى :-



١. إقرار اللجنة التنفيذية بالمطالبة بالنفقات
٢. أصل التعهد المالي الموقع من العضو وضامنة
٣. كشف الحساب بقيمة المبالغ التي تم صرفها أثناء فترة البعثة بالخارج لسيادته
٤. تتابع الإدارة مع الشؤون القانونية الدعوى لحين صدور حكم بها والتنفيذ على العضو وضامنة

متى يوقف مرتب عضو البعثة؟

ج- إذا ترك مقر البعثة دون موافقة مدير مكتب البعثة أو اللجنة التنفيذية للبعثات مادة (٢٩) من القانون ١٢٢/٥٩

متى يحرم العضو من الترشيح لأي بعثة أو منحة؟

ج- عند مخالفته للمادة (٣٤) من القانون ١١٢ لسنة ١٩٥٩ والتي تنص على عضو بعثة أو منحة يتخلف عن البعثة أو يؤجل إجراءاتها عن المواعيد التي تحددها إدارة البعثات بعذر غير مقبول يحرم من هذه البعثة أو المنحة كذلك من الترشيح لأي بعثة أو منحة لمدة لا تقل عن ثلاثة أعوام من تاريخ حرمانه من الترشيح ومن هذا يتضح أن العضو قد أهمل وأضاع بعثة على الدولة وكان يجوز لغيره أن يستفاد به

هل يجوز لعضو البعثة أو الأجازة الدراسية أن يباشر عمل خلال مدة البعثة؟

ج- يجوز لعضو البعثة أو الأجازة الدراسية أن يباشر عمل خلال فترة الدراسة على أن:

١- يكون العمل مرتبطاً بموضوع بعثته

٢- لا يؤثر في سير دراسته

٣- موافقة رئيس اللجنة التنفيذية للبعثات ومدير مكتب البعثة والمشرف على البعثة والجهة الموفدة وذلك بناء على نص المادة ٢٦ من القانون ٥٩/١١٢

هل يجوز خصم مدة قضاها العضو بجهته الموفدة أو قيمة ما يعادلها من نفقات البعثة المكلف بها؟

صدر حكم المحكمة الإدارية العليا بعدم جواز خصم المدة التي يقضيها العضو بخدمة جهة الموفدة أو ما يعادل قيمتها من نفقات البعثة بل يطالب بكل المدة كاملة

سلطان



متى يجوز للعضو الحصول على خطاب عدم ممانعة من الإقامة بالخارج

ج- يجوز للعضو الحصول على خطاب عدم ممانعة عند قيامه بالآتي

أولاً : سداد جميع النفقات المطالب بها لكل من:-

أ- إدارة البعثات والمكتب الثقافي بالخارج

ب- الجهة الموفدة (مرتببات بالداخل

ج- قضاء مدة الالتزام المطلوبة قانوناً بجهة الموفدة أو أي جهة أخرى حكومية

هل يجوز تقسيط قيمة المبالغ المطالب بها العضو وضامنة؟

ج- لقد حددت اللائحة المالية بوزارة المالية أن يتم التقسيط على النحو التالي:

- دفع ربع المبلغ مقدماً

- تقسيط الباقي على عامين

- موافقة السلطة المسئولة على التقسيط

متى يتم وقف الحكم الصادر ضد العضو وضامنة؟

ج- في حالة قيامه بسداد جميع المبالغ المطالب بها والصادر بها الحكم واستلام العضو العمل بجهته الموفدة أو أي جهة حكومية أخرى وصدور قرار من اللجنة التنفيذية للبعثات بإلغاء المطالبة

- يتم أرجاء تنفيذ الحكم لحين قضاء العضو مدة الالتزام المطلوبة قانوناً

- عمل مصالحة أو خطة سداد ودية مع الإدارة ويتم الالتزام بها

متى يعفى العضو من سداد الفوائد القانونية؟

ج- يعفى العضو من سداد الفوائد القانونية في حالة قيامه بسداد كامل النفقات (أصل الدين)

صدور قرار من اللجنة التنفيذية للبعثات بالتفويض على الإعفاء بناء على موافقة السيد الأستاذ رئيس مجلس الوزراء في ١٢/١١/١٩٨٩

ما موقف العضو الذي عاد للوطن لاستلامه العمل بجهته الموفدة إلا أنها رفضت تسليمه العمل

جيب بحث العضو عن عمل وفي حالة الاستلام بجهة حكومية يقدم ما يفيد ذلك ويتم إلغاء مطالبته بناء على استلامه العمل بجهة حكومية أقرب مع متابعة تنفيذ التزامه المدة المحددة قانوناً. طبقاً للمادة ٥٢٦ للجنة العليا للبعثات بجلسته ٢٢/٧/٢٠٠٠



المهام والزيارات العلمية

المهام والزيارات العلمية

- تعريفها
- أنواعها
- مدتها
- قواعد المفاضلة للمهام العلمية
- الأوراق المطلوبة من السادة أعضاء المهام العلمية
- إجراءات تنفيذ المهمة
- المطلوب من عضو المهمة العلمية بعد العودة وكيفية احتساب فترة التجاوز له إن وجد تجاوز من العضو
- مواد القانون المنظمة لهذا الشأن
- مادة ١١٧ من القانون رقم ٤٩ الخاص بتنظيم الجامعات

المهام العلمية

أولا تعريفها: إيفاد أعضاء هيئة التدريس (مدرس - أستاذ مساعد - أستاذ) إلي الخارج للاستفادة العلمية وإجراء الأبحاث بإحدى الجامعات الأجنبية أو مراكز الأبحاث .
ثانيا مدة المهمة : طبقا لنص المادة (٨٧) من القانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ تكون المهمة العلمية لمدة عام قابلة للتجديد عام آخر فقط وبمرتب يصرف بالداخل .
ثالثا أنواعها:

١- مهام علمية علي نفقة الدولة ولمدة عام .

- ويراعي تقسيم هذه المهام العلمية كما يلي :

- (أ) ٧٥٪ من هذه المهام تخصص للمدرس ويفضل الحاصل علي الدكتوراه من الوطن
- (ب) ٢٥٪ من هذه المهام تقسم إلي مهام علمية قصيرة الأجل مدة كل منها ثلاثة أشهر وتخصص للأستاذ المساعد والأستاذ .



ويتقاضى عضو المهمة العلمية المرتبات التالية :

- مرتب العضو مرة ونصف من مرتب عضو البعثة .
 - يعامل معاملة عضو البعثة من كافة الوجوه الأخرى .
 - يتقاضى المرتب في الداخل من الجهة الموفدة .
 - تذكرة السفر في الذهاب والعودة .
- ٢- مهمات علمية مقدمة للدولة علي هيئة منح من دول أجنبية:
- أ- يتقاضى العضو المرتب في الداخل من الجهة الموفدة .
- ب- إذا قل مرتب الجهة عن شهر ونصف من مرتب عضو البعثة تكمل البعثات الفرق دون التمتع بأية مخصصات أخرى.
- ج- تتحمل البعثات تذاكر السفر في الذهاب والعودة إذا كانت الجهة لا تتحملها
- ٣- مهمات علمية شخصية : وهي مهمات علمية حصل عليها عضو هيئة التدريس باتصالاته الشخصية.
- تساهم الجامعة في تحمل نصف قيمة تذاكر السفر بالطائرة في الذهاب والعودة بحد أقصى (٤٠٠) جنية لكافة بلدان العالم عد أمريكا والشرق الأقصى فتكون المساهمة (٦٠٠) جنية إذا ما تحملت الجهة الموفد إليها العضو نصف قيمة تذاكر السفر.
- رابعاً: قواعد المفاضلة للمهام العلمية : تتم المفاضلة بين السادة أعضاء هيئة التدريس المتقدمين للحصول علي إحدى المهمات العلمية بمجموع نقاط وفق القواعد الآتية:-
- ١- تحسب مدة الخدمة كآلاتي:-
- مدة الخدمة في وظيفة مدرس تحسب كل سنة بنقطة بحد أقصى سبع نقاط .
 - مدة الخدمة في وظيفة أستاذ مساعد كل سنة بنقطة بحد أقصى سبع نقاط.
 - مدة الخدمة في وظيفة أستاذ تحسب كل سنة بنقطة.
- ٢- يفضل من لم يسبق له السفر في مهمات علمية من قبل .
- ٣- في حالة التساوي في نقاط المفاضلة يفضل من لم يسبق له السفر في بعثات داخلية أو إشراف مشترك أو إجازات دراسية أو أي نوع من الإيفاد أتاح له السفر للخارج من قبل.
- ٤- معالجة كسور السنة :
- أقل من شهر يحذف.



- يحسب كل شهر بـ ١٢/١ من النقطة.
- أكثر من ستة أشهر تحسب بنقطة كاملة.
- ٥- لرئيس الجامعة أو من يفوضه في ذلك الترشيح للاتفاقيات الثقافية وفقا لمتطلبات كل اتفاقية وكل حالة علي حدة.
- ٦- في حالة تساوي نقاط المرشحين من كافة الأوجه يفوض الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة أو من يفوضه لترشيح من يراه طبقا للمصلحة العامة.
- ٧- إذا تسبب العضو في ضياع المهمة العلمية يستبعد من الترشيح لأي مهمة علمية أخرى لمدة ثلاث سنوات.

هل تعلم

- ١- يستبعد من الترشيح كل من مضى عليه في الدرجة الحالية سبع سنوات بالنسبة للمدرس وعشر سنوات للأستاذ المساعد ولم يترق للدرجة التالية.
- ٢- لا يجوز الترشيح للمهام العلمية إلا بعد مرور ثلاث سنوات علي المهمة العلمية التي سبق لعضو هيئة التدريس حضورها وتكون الأولوية لمن لم يسبق له السفر من قبل في مهام علمية جامعي

خامسا: الأوراق المطلوبة من السادة أعضاء المهام العلمية

- ١- خطاب القبول من الجامعة الأجنبية أو الجهة التي قبلته موضحا به مدة الدراسة وتاريخ بدايتها والغرض منها
- ٢- خطاب الجهة المانحة من راتب شهري يتحمل مصروفات

سادسا: أحقية عضو هيئة التدريس في الترشيح للمهام العلمية

- يكون لعضو هيئة التدريس الحق في التقدم للترشيح للمهام العلمية :
- مرة واحدة في وظيفة مدرس.
 - مرة واحدة في وظيفة أستاذ مساعد.
 - مرة واحدة في وظيفة أستاذ كل خمس سنوات.
- وفي كل الأحوال يفضل من لم يسبق له السفر في مهام علمية من قبل.



سابعاً: تعليمات خاصة بالسفر للخارج

- يحظر تحويل أية عملات أجنبية للخارج تزيد عن المستحق قانوناً أثناء مدة المهمة
- إذا لم تقض كامل المدة بالخارج فإنه يتعين رد المبالغ المحولة بالزيادة لمراسل البنك الذي تم التحويل عن طريقه فإن تعذر ذلك لسبب ما فعلي الموفد بعد العودة تقديم مذكرة بذلك مع تقديم إقرار بها لجمرك الوصول مع توريدها خلال مدة أقصاها أسبوع من تاريخ العودة لبنك القاهرة - فرع عدلي وبنفس العملة التي صرفت بها.
- تقديم المستندات الدالة علي الصرف في مدة أقصاها أسبوع من تاريخ العودة وهي:-
أ تذكرة الطائرة .
ب نموذج (٥١ ع ح).
- في حالة وجود فائض عملات أجنبية مع العضو فعليه أن يردها بنفس العملة التي صرفت له وفقاً للسعر التجاري يحظر تقسيط المبالغ الفائضة بالعملات الأجنبية.
- يتحمل الموفد فائدة (٥٪) عن فائض العملات الأجنبية إذا لم يتم توريدها خلال أسبوع من تاريخ عودته مع إلزامه برد هذا الفائض بالعملة الأجنبية.
- تستخدم خطوط مصر للطيران في السفر للخارج طالما أن هذه الخطوط تصل إلي البلاد المراد السفر إليها.
- يكون السفر في مهمات رسمية دائماً في جميع الأحوال علي خطوط مصر للطيران وذلك إلي أقصى نقطة يمكن أن تصل إليها هذه الخطوط ومع جواز استخدام الطيران الأجنبي فيما جاوز هذه النقطة فقط ، وعلي أن يكون استخراج تذكرة السفر في هذه الحالة عن طريق مصر للطيران أو شركة مصر للسياحة .
- حظر ركوب الطائرات الكونكورد عند السفر في مهام رسمية من أوروبا إلي الولايات المتحدة الأمريكية أو غيرها من البلاد.
- يجب عدم مخالفة هذه التعليمات أو الخروج عليها إلا في حالات الضرورة القصوى التي يقرها رئيس مجلس الوزراء وتقدم الموافقة منة بذلك.
- يعتبر عضو هيئة التدريس مستقيلاً إذا انقطع عن عمله أكثر من شهر بدون إذن ولو كان ذلك عقب انتهاء مدة ما رخص له فيه من إعاره أو مهمة علمية أو أجازة تفرغ علمي أو أجازة مرافقة الزوج أو أي أجازة أخرى ذلك ما لم يعد خلال ستة أشهر على الأكثر من تاريخ الانقطاع وتعتبر خدمته منتهية من تاريخ انقطاعه عن العمل.



فإذا عاد خلال الأشهر الستة المذكورة وقدم عذرا قاهرا وقبله مجلس الجامعة بعد أخذ رأي مجلس الكلية أو المعهد ومجلس القسم اعتبر غيابه أجازة خاصة بمرتب في الشهرين الأولين وبدون مرتب في الأربعة أشهر التالية.

أما إذا عاد خلال الأشهر الستة المذكورة ولم يقدم عذرا أو قدم عذرا لم يقبل فيعتبر غيابه انقطاعا لا يدخل ضمن مدة الخدمة المحسوبة في المعاش ولا ضمن المدد المنصوص عليها في المادتين (٦٩/أولا) و(٧٠/أولا) وذلك دون إخلال بقواعد التأديب ولا يجوز الترخيص له من بعد في إعاره أو مهمة علمية أو إجازة تفرغ علمي أو أجازة مرافقة الزوج قبل انقضاء ضعف المدد المنصوص عليها في المواد (١/٨٨) و(٩٠).

مهام علمية

تحديد سن الترشيح للمهام العلمية على نفقة البعثات (٦ شهور فأقل) بحد أقصى ٥٠ عام وعدم الاستثناء من شرط السن مع احتساب سن المرشح من تاريخ بدء تنفيذ الخطة سنويا وهو أول يوليو .

(قرار اللجنة التنفيذية للبعثات بالموافقة بجلستها ٢١/١٠/٢٠٠٠م)

مرعاة عدم سفر أعضاء المهام العلمية للخارج (الموفدين لفرنسا) خلال شهري يوليو وأغسطس حيث إن معظم الجامعات والمركز الأبحاث الأجنبية مغلقة خلال تلك الفترة.

(فاكس الإدارة العامة للبعثات بالقاهرة بتاريخ ١٥/٤/٢٠٠٠ م)

يقوم عضو هيئة التدريس الموفد في مهمة علمية بعد العودة بالقاء سيمينار بالقسم التابع له بهدف شرح ونقل ما قد تعلمه من تكنولوجيا وموضوعات حديثة إلى السادة الزملاء

(مجلس الدراسات العليا والبحوث بتاريخ ٢٦/١٢/٢٠٠٤ م)

وافق مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في ٢٨/٧/٢٠٠٥ على :

١- احتساب الفترة التي سبق أن تجاوزها السادة أعضاء هيئة التدريس عقب انتهاء الأجازة الممنوحة لمدة شهر بمرتب طبقا لقرار مجلس الجامعة في ٢٩/٥/٢٠٠١ م أجازة خاصة بمرتب (أسوة بالحالات التي تم معاملتها من قبل).

٢- تعديل ضوابط منح هذا النوع من الأجازات لتكون على النحو التالي:

أ- الحد الأقصى لمنح هذه الأجازة مرتين في العام المالي.

ب- اعتبارا من صدور قرار مجلس الجامعة في ٢٨/٧/٢٠٠٥ م يرخص لمن كان له عذر قهري متجاوز المدة المشار إليها بقرار مجلس الجامعة السابق صدوره في هذا الشأن جلستا



٢٠١٥/٥/٢٩ م وبعد الرجوع إلى السلطة المختصة أن تكون مدة التجاوز بدون مرتب وذلك في ضوء أحكام قانون تنظيم الجامعات .

الإيفاد للمهام العلمية

١- المهمة العلمية قصيرة الأجل (٣-٦ شهور) :

أ- ما بعد الدكتوراه:-

١. أن يكون من أعضاء هيئة التدريس في إحدى الجهات المدرجة بخطة البعثات

٢. ألا يزيد سن المرشح في تاريخ الإعلان عن (٤٠ عاما للمدرس - ٤٥ عاما للأستاذ المساعد - ٥٠ عاما للأستاذ).

٣. أن يكون حاصلا على الدكتوراه.

٤. الحصول على ٥٥٠ درجة في التوفيل الدولي تعادل (٧٩ درجة IBT) أو ٦ درجة IELTS عند التقدم مع الالتزام بالمستويات اللغوية المطلوبة لكل دوله عند السفر.

(صلاحية الشهادة لمدة سنتين من تاريخ الامتحان).

٥. الحصول على الشهادة الدولية لقيادة الكمبيوتر ICDL.

٦. ألا يكون قد سبق حصوله على مهمة علميه على نفقه البعثات أو على منحه مقدمه للدولة لإجراء أبحاث ما بعد الدكتوراه

ب- جمع المادة العلمية اللازمة للدكتوراه من الخارج (٣-٦ شهور) :-

١. أن يكون مدرسا مساعدا أو باحثا مساعدا في إحدى الجهات المدرجة بالخطة

٢. أن يكون مسجلا للدكتوراه بالوطن.

٣. ألا يزيد سن المتقدم عن ٢٥ عاما في تاريخ الإعلان

٤. الحصول على ٥٠٠ درجة في التوفيل الدولي تعادل (٦١ درجة IBT) أو ٥ درجة IELTS عند التقدم مع الالتزام بالمستويات اللغوية المطلوبة لكل دوله عند السفر.



(صلاحية الشهادة لمدة سنتين من تاريخ الامتحان).

٥. الحصول على الشهادة الدولية لقيادة الكمبيوتر ICDL.

٦. ألا يكون قد سبق حصوله على بعثة أو منحة أو مهمة علمية عن طريق البعثات لجمع المادة العلمية أو التدريب.

تكون مهله تنفيذ كافة أنواع الإيفاد كالتالي :

٣. المهمة العلمية قصيرة الأجل خلال ستة أشهر من تاريخ اعتماد الترشيح.

- الأوراق المطلوبة للمهمات قصيرة الأجل ما بعد الدكتوراه :

- شهادة الدكتوراه باللغة الانجليزية.

- صورته بطاقة الرقم القومي .

- شهادة المستوى اللغوي (صلاحية الشهادة لمدة سنتين من تاريخ الامتحان).

- شهادة رخصه القيادة الدولية للكمبيوتر ICDL.

- إقرار بان المتقدم لم يسبق حصوله على مهمة علمية على نفقه البعثات.

- مشروع خطة المهمة معتمد باللغة الانجليزية مفصلا ومحددا طبقا للإرشادات الموضحة.

- ما يفيد موافقة مبدئية من احد الأساتذة الأجانب أو أستاذين مختلفين دولتين مختلفتين على الخطة البحثية إن أمكن مع مراعاة الترتيب الاكاديمي للجامعة وللجنة العلمية الحق في المفاضلة بينهما .

- موافقة جهة العمل للتقدم لهذه المهمات.

- استمارات بيانات معتمدة عربي وانجليزي.

- شهادة تفيد بان الدراسة في الاعدادى والثانوي الازهرى أربع سنوات لكل مرحلة (لمتقدمي جامعة الأزهر فقط).

الأوراق المطلوبة للمهمات بغرض جمع المادة العلمية اللازمة للدكتوراه من الخارج :

- شهادة معتمده بالدرجة الجامعية الأولى والتقدير العام في التخرج باللغة الانجليزية.

- شهادة التقديرات في جميع المواد المختلفة في جميع سنوات الدراسة والتقدير العام في كل سنة دراسية على حده باللغة الانجليزية.



دليل العلاقات الثقافية



- شهادة بالحصول على الماجستير او ما يعادلها باللغة الانجليزية معتمدة.
- بيان بتاريخ التسجيل للدكتوراه.
- ما يفيد الموقف من الخدمة العسكرية.
- صورته بطاقة الرقم القومي.
- شهادة المستوى اللغوي (صلاحية الشهادة لمدة سنتين من تاريخ الامتحان).
- شهادة رخصه القيادة الدولية للكمبيوتر ICDL.
- إقرار بان المتقدم لم يسبق حصوله على مهمة بغرض جمع المادة العلمية.
- مشروع خطة الدراسة لجمع المادة العلمية معتمد باللغة الانجليزية مفصلا ومحددا طبقا للإرشادات الموضحة.
- ما يفيد موافقة مبدئية من اثنين مشرفين في دولتين مختلفتين على الخطة البحثية إن أمكن مع مراعاة المستوى العلمي للمشرف والترتيب الاكاديمي للجامعة وللجنة العلمية الحق في المفاضلة بينهما .
- موافقة جهة العمل للتقدم لهذه البعثات (عميد الكلية أو ما يناظره).
- استمارات بيانات معتمدة عربي وانج
- أسماء ثلاثة أساتذة مختلفين ووسائل الاتصال للرجوع إليهم عند الحاجة
- تقديم شهادة تفيد بان الدراسة في الاعدادى والثانوي الأزهرى أربع سنوات لكل مرحلة (للتقدمي جامعة الأزهر فقط).



مهام علمية

ما هي المدة المحددة للمهام العلمية على نفقة الدولة؟

المهام العلمية على نفقة الدولة تتراوح مدتها ما بين ٣-٦ شهور

ما هي الشروط اللازمة للحصول على مهمة علمية على نفقة الدولة؟

يشترط أن يكون العضو :

- من أعضاء هيئة التدريس بالجامعات المصرية
- على درجة مدرس أو أستاذ مساعد أو أستاذ
- يفضل الحاصل على درجة الدكتوراه من الوطن
- ضرورة إحصار العضو خطاب من مشرف أجنبي أو جامعة أجنبية توافق على استضافته دون مصروفات

ما هي الأوراق المطلوبة لتنفيذ المهمة؟

- ملخص الدكتوراه
- استمارة بيانات
- خطة البحث
- ٣ خطابات توصية
- شهادة الدكتوراه
- خطاب من الجامعة بدولة الإيفاد مع إجابة اللغة بهذه الدولة

المهام العلمية

في حالة طلب السادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية السفري في مهام علمية للخارج أن تضمن المستندات المقدمة إقرار من عضو هيئة التدريس (كتابة جامعة طنطا على جميع الأبحاث التي يقوم بنشرها عضو هيئة التدريس أثناء المهمة العلمية وان يتضمن التقرير المقدم من سيادته عند العودة من المهمة العلمية ملخص لتلك الأبحاث وأماكن نشرها.

مهام

ضرورة موافقة إدارة العلاقات العلمية بالإدارة العامة للعلاقات الثقافية بما يفيد موافقة جهة الأمن على سفر السادة أعضاء هيئة التدريس المرشحين للسفري في مهام علمية ايا كان نوعها شخص او على نفقات البعثات ومخاطبة إدارة الأمن بالتعليم العالي قبل تنفيذ السيد عضو هيئة التدريس المهمة العلمية بوقت كاف

(خطاب إدارة العلاقات الثقافية (٦٤٩٢) بتاريخ ٢٠٠٠/٧/٣ م)



مهمات

توجيه السادة أعضاء المهمات العلمية على نفقات البعثات بالحجز لدى الجامعات التي لا تطلب رسوما للمهمات العلمية وستكون الأولوية في السفر للمهمات بدون رسوم خطاب إدارة العلاقات العلمية (٦٣٩٢+٢م بتاريخ ١٤/٩/٢٠٠٠م)

مهمات

التنبيه لإتباع ما يلي بالنسبة لأعضاء المهمات العلمية القصيرة (٦ شهور فأقل)

١- التزام عضو المهمة العلمية القصيرة بتقديم تقرير علمي بما تم انجازه أثناء فترة المهمة العلمية للمكتب الثقافي بالخارج مع تقديم نسخه من بعد العودة للجامعة علما بأنه سبق أن وافقت اللجنة التنفيذية للبعثات في ٢٩/٨/٢٠٠٠م على أن يتعهد عضو المهمة بعمل سيمينار للبحث الذي أعده أثناء المهمة في خلال شهرين من تاريخ العودة ويقوم مجلس القسم بإخطار البعثات بموعد السمينار

٢- مراعاة أن تكون الأولوية في الترشيح للمهمات العلمية القصيرة التي سترد للجامعة مستقبلا للمدرسين والاساتذة المساعدين حيث أن حاجتهم لجمع المادة العلمية والاطلاع لاستكمال أبحاثهم أكثر من الاساتذة الذين تمت ترشيحهم بالفعل

(كتاب الإدارة العامة للإشراف المال والمبعوثين (٦٤) ٢٠/١١/٢٠٠٢م)

التنبيه على السادة أعضاء البعثات الداخلية والخارجية أو الأجازات الدراسية بأنواعها بتسليم نسخه من رسالة الماجستير أو الدكتوراه وكذلك نسخ من أبحاث أعضاء المهمات العلمية نتاج الدراسات العليا التي قاموا بها في الخارج على CD&DVD للبحوث العلمية والرسائل إلى الإدارة العامة للبحوث الثقافية وعنوانها ٢ ش سعد زغلول وزارة التعليم العالي القاهرة أو تسليمها مباشرة لنفس الإدارة عقب العودة للوطن -خطاب الإدارة العامة للبعثات رقم (٢٢٨٨) بتاريخ ١٢/٢/٢٠٠٨م

بناء على تعليمات وزارة الخارجية تقرر عدم استخراج حولات سفر خاصة بالسادة أعضاء هيئة التدريس إلا في حالة صدور قرار السفر منظما على "نفقة الدولة" -خطاب الجامعة المؤرخ في ١٨/٥/٢٠٠٩م

وافق مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في ١٧/٢/٢٠٠٩م على منع سفر أي عضو هيئة تدريس إذا كان ذلك يتطلب نذب أعباء مالية آخرين لأعمال الامتحانات والكنتروليات ما عدا الأجازات الوجوبية والمؤتمرات العلمية -خطاب الجامعة رقم (٣٠٧٣+محض) بتاريخ ٩/٤/٢٠٠٩م



في حالة منح السادة أعضاء هيئة التدريس والوظائف العامة بالكلية أجازات أيا كان نوعها أو سفرهم بالخارج لاي سبب من الأسباب ان تضمن المستندات الواردة من الكلية خطاب من الإدارة العامة للشئون القانونية بالجامعة تتطلب عدم وجود اية ملفات قانونيه لسيادتهم حتى تاريخ طلب الأجازة أو السفر -خطاب الجامعة رقم (٨٢١) بتاريخ ٢٠٠٩/١/٢٥م

التنبيه على السادة أعضاء هيئة التدريس والوظائف المعاونة بالكلية الذين يتقدمون للكليات للحصول على مهمات علمية أو اعارات أو أجازات أيا كان نوعها يقدم ترك العمل أو مغادرة ارض الوطن الابد بعد صدور القرار التنفيذي بجوامعها السلطة المختصة بالجامعة على منح الأجازة أو المهمة العلمية أو الاعلاة -خطاب الجامعة رقم (٤٣٠) بتاريخ ٢٠٠٩/٩/١٤م

وافق مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في ٢٦/١١/٢٠١٢م على قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في ٢٠/١١/٢٠١٢م والذي وافق على مايلي :

القواعد التنظيمية الآتية سواء كانت المهمة العلمية على نفقة الدولة أو ممولة من الخارج:

- ١- أن تكون المهمة العلمية بغرض إجراء أبحاث علمية تطبيقية أو أكاديمية .
- ٢- أن يتقدم عضو هيئة التدريس بخطة البحث الذي سيوفد من أجله بحيث تكون في إطار الخطة البحثية للجامعة والكلية وذو أهمية في مجال تخصصه ومعتمدة من الجهة الموفد إليها.
- ٣- أن تكون الجامعة الموفد إليها من الجامعات المرموقة وذات السمعة العلمية المتميزة في مجال التخصص بناء على رأى الكلية .
- ٤- الحصول على تأكيد من الجامعة (أو المركز البحثي) التي ستتم بها المهمة العلمية يؤكد أن البحوث التي سوف يتم نشرها من المشروع البحثي أو المهمة العلمية ستحمل اسم جامعة طنطا مشاركة مع الجامعة الأخرى .
- ٥- في حالة عودة العضو قبل انتهاء المهمة العلمية الممولة من الدولة تدرس كل حالة على حدة وفقا لمبررات العودة وفي حالة عدم وجود مبررات للعودة يحرم من أي مهمة علمية أو حضور أي مؤتمرات بالخارج لمدة ثلاثة سنوات ويقوم برد جميع ما انفق عليه خلال فترة وجوده بالخارج .



٦- أن يقدم عضو هيئة التدريس الموفد في مهمة علمية تقرير كل ثلاثة أشهر عما تم انجازه وما توصل إليه .

٧- إلزام الباحث بعمل ندوة علمية عن مخرجات المهمة العلمية بعد العودة متضمنة عرض البحوث التي تم أو جرى نشرها وذلك خلال شهرين من تاريخ عودته .

كما أوصى المجلس بمخاطبة الإدارة العامة للعلاقات الثقافية بوزارة التعليم العالي بالمقترحات التالية :-

١- لا يكون توزيع حصص الإيفاد في مهمات علمية مركزيا بل يجب أن يكون لكل جامعة حصة تتولى توزيعها على التخصصات وفقا لأولويات خطتها البحثية .

٢- أن تكون مدة المهمة العلمية الممولة من الدولة من ثلاثة إلى ستة أشهر .

٣- عند تقدم الأساتذة المساعدين والمدرسين يستبعد من مضي عالية في الوظيفة الحالية (الدرجة الحالية) أكثر من خمس سنوات .

٤- أن يوفد العضو في مهمة علمية على نفقة الدولة (الأستاذ) مرة كل خمس سنوات ، وبالنسبة للأساتذة المساعدين والمدرسين فيوفد مرة واحدة في الدرجة الوظيفية ، وفي كل الأحوال يفضل من لم يسبق له السفر إلى الخارج .

٥- أن تكون الأولوية للحصول على المهمة العلمية الممولة من الدولة للحاصلين على الدكتوراه من ارض الوطن .

٦- أن يكون المرشح الحاصل على الدكتوراه من الخارج قد أمضى سنتين في وظيفة مدرس .

٧- أن يكون عضو هيئة التدريس قد أوفى بالتزاماته أثناء وجوده بالكلية أو الجامعة (القيام بكل ما يكلف به من أعباء تدريسية وإدارية) بناء على تقرير من القسم أو الكلية .

٨- ألا يكون المرشح قيد المساءلة التأديبية .



الجوائز

جوائز الدولة المقدمة من أكاديمية البحث العلمى والتكنولوجيا

يتم اعلان أكاديمية البحث العلمى والتكنولوجيا سنويا للترشيح والتقدم لجوائز الدولة والتي تشمل : جوائز النيل ، جوائز الدولة التقديرية ، جوائز الدولة للتفوق ، جوائز الدولة التشجيعية ، ويشترط للتقدم للحصول على جوائز النيل وجوائز الدولة التقديرية أن يكون المتقدم مرشحا من قبل الجامعات أو المراكز والمعاهد والهيئات البحثية أو الجمعيات العلمية المتخصصة بحيث تكون متمتعة بالشخصية المستقلة وأن يكون من المشتغلين بالعلوم أو العلوم التكنولوجية المتقدمة.

أما بالنسبة لجوائز الدولة للتفوق فإنه يجوز الترشح لها من قبل الهيئات المذكورة اعلاه ويحق للأفراد حق التقدم مباشرة للحصول على احدى جوائز الدولة للتفوق أو التشجيعية على ان يتم التقدم بمرشح واحد لكل جائزة .

أولا جوائز النيل : ثلاث جوائز قيمة كل جائزة أربعمائة ألف جنيهها وميدالية ذهبية

• جائزة فى العلوم فى مجالات العلوم الاساسية والزراعية والطبية والهندسية

• جائزتان فى العلوم التكنولوجية المتقدمة التى تخدم مجالات العلوم السابقة

ثانيا : جوائز الدولة التقديرية : عشرة جوائز قيمة كل جائزة مائتا ألف جنيه وميدالية ذهبية ، خمس جوائز فى مجالات العلوم الاساسية والزراعية والطبية والهندسية ، وخمس جوائز فى العلوم التكنولوجية المتقدمة التى تخدم مجالات العلوم السابقة .

ثالثا : جوائز الدولة للتفوق : سبع جوائز قيمة كل جائزة مائة ألف جنيهها وميدالية فضية

• جائزة فى العلوم الأساسية (العلوم الزراعية – العلوم الطبية – العلوم الهندسية)

• ثلاث جوائز فى العلوم التكنولوجية المتقدمة .

رابعا : جوائز الدولة التشجيعية : أربعون جائزة قيمة كل جائزة خمسون ألف جنيهها فى مجالات : العلوم والعلوم التكنولوجية المتقدمة فى فروع العلم الآتية : الرياضة – الفيزياء – الجيولوجيا – الكيمياء – البيولوجى – الزراعة – الطب – الهندسة ويتقدم لها من لا يتجاوز عمره ٤٠ عاما

جوائز المجلس الأعلى للثقافة: يعلن المجلس الأعلى للثقافة سنويا عن الترشح لجوائز الدولة (النيل- التقديرية- التفوق) فى مجالات الفنون والآداب والعلوم الإجتماعية على أن يكون مشفوعا بمبررات الترشيح وسيرة ذاتية وبيانات شخصية لكل منهم (يكون مقصورا على مرشح واحد فقط لأى فرع من الفروع المخصصة).



أولا : جوائز النيل فى مجالات الفنون والآداب والعلوم الإجتماعية

- قيمة كل جائزة ٤٠٠٠٠٠ ألف جنيهه (أربعمائة ألف جنيهه) وميدالية ذهبية ولا يجوز تقسيمها أو منحها لشخص واحد فى ذات الفرع أكثر من مرة
- ثانيا : جوائز الدولة التقديرية فى مجالات الفنون والآداب والعلوم الإجتماعية
- قيمة كل جائزة ٢٠٠٠٠٠ ألف جنيهه (مائتان ألف جنيهه) وميدالية ذهبية ولا يجوز تقسيمها أو منحها لشخص واحد فى ذات الفرع أكثر من مرة
- ثالثا : جوائز الدولة للتفوق فى مجالات الفنون والآداب والعلوم الإجتماعية
- قيمة كل جائزة ١٠٠٠٠٠ ألف جنيهه (مائة ألف جنيهه) وميدالية فضية ولا يجوز تقسيمها أو منحها لشخص واحد فى ذات الفرع أكثر من مرة.

جوائز براءة الإختراع : وافق مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة فى ٢٠١٤/٦/٣٠ على منح السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم الحاصلين على براءات اختراع أو قاموا بنشر كتاب أو جزء من كتاب فى دور نشر عالمية جوائز مالية وذلك على النحو التالى :

- يمنح السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالجامعة الحاصلين على براءات اختراع جائزة مالية قدرها ٥٠٠٠ جنيهه لكل براءة .
- يمنح السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالجامعة الذين قاموا بنشر كتاب فى دور نشر عالمية جائزة مالية قدرها ٤٠٠٠ جنيهه.
- يمنح السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالجامعة الذين قاموا بنشر جزء من كتاب فى دور نشر عالمية جائزة مالية قدرها ٢٠٠٠ جنيهه.
- تصرف قيمة الجوائز لهذه البحوث من بند ١٠٠/٣ .

المستندات المطلوبة :

- بالنسبة لبراءات الاختراع : تقديم أصل الشهادة للاطلاع
- بالنسبة لنشر كتاب فى دور نشر عالمية : تقديم الكتاب للاطلاع وصورة الغلاف .
- بالنسبة لنشر جزء من كتاب : تقديم الكتاب والجزء المنشور من الكتاب وصورة الغلاف .

ضوابط منح جوائز براءة الإختراع : أن يتقدم العضو بطلب باسم السيد الاستاذ الدكتور رئيس القسم بالكلية التابع لها السيد عضو هيئة التدريس لصرف قيمة الجائزة .



- خطاب من السيد الاستاذ الدكتور رئيس القسم ان براءات الاختراع – الكتاب – جزء من الكتاب فى التخصص الدقيق للعضو
- عمل سيمينار والقائه فى المنتدى البحثى للكلية .

قرار مجلس الجامعة : وافق مجلس الجامعة بجلسته فى ٢٩/٦/٢٠١٥ على ما انتهت إليه اللجنة المشكلة بقرار من السيد الاستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة بالتفويض بتاريخ ٢٢/١٢/٢٠١٤ والمتضمن قائمة دور النشر العالمية وهى تحتوى على (٥٨٠) دور نشر مرتبة أبجدياً (مرفق) على أن تستكمل باقى التخصصات من السادة العمداء ويحال للجنة المشكلة .

مكافآت النشر الدولى :

- تمنح هذه المكافآت للسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم على أن يكون البحث قد تم نشره فى دورية علمية متخصصة لها معامل تأثير طبقاً للشروط الآتية :
- يتقدم صاحب البحث بطلب باسم السيد الاستاذ الدكتور رئيس القسم العلمى بالكلية التابع لها السيد عضو هيئة التدريس مرفقاً به نسخة من البحث وما يفيد إلقاء البحث فى الكلية التابع لها فى لقاء عرض الأبحاث الدورى بها من أحد المؤلفين للبحث .
- التقدم بابحاث تم اجرائها خارج الوطن على ان تحمل اسم جامعة طنطا فى الصدارة
- تصرف قيمة الجوائز لهذه البحوث من بند ١٠٠٣
- تحدد قيمة الجائزة المالية الخاصة بهذا النوع من الجوائز على النحو التالى :
- ٤٠٠٠ جنيه للبحث المنشور فى مجلة دولية ضمن أفضل ٢٥% فى التخصص .
- ٣٠٠٠ جنيه للبحث المنشور فى مجلة دولية ضمن أفضل ٢٦-٥٠% فى التخصص .
- ٢٠٠٠ جنيه للبحث المنشور فى مجلة دولية أقل من ٥٠% فى التخصص .
- ٢٥ ألف جنيه للبحث المنشور فى مجلة science أو ال Nature .
- تقسم الجائزة المالية بالتساوى على أعضاء الفريق البحثى لكل بحث



اللقاءات العلمية

المؤتمر العلمي:

يقصد بالمؤتمر العلمي كل لقاء علمي ذو مجالات علمية متعددة في تخصص علمي محدد يتم فيه التقدم ببحوث علمية مكتوبة ومقبولة للإلقاء أو تناقش في حلقات مناقشة أو في شكل معلقات للخروج بتوصيات تخدم العمل في مجالات المؤتمر

الندوة العلمية:

يقصد بالندوة العلمية كل لقاء علمي يعقد لمناقشة موضوعات علمية في مجال علمي محدد وتقدم فيها أبحاث أو أوراق عمل مقبولة للخروج بتوصيات تخدم العمل في مجال الندوة.

ورشة العمل:

يقصد بورشة العمل كل لقاء علمي يعقد لمناقشة موضوعات محددة وقد تقدم فيها أبحاث أكاديمية وتطبيقية وتقدم فيها أوراق عمل عن ما تم إنجازه في هذا المجال وما سوف يتم إنجازه كخطة مستقبلية

الدورة التدريبية:

قصد بالدورة أو المهمة العلمية أو التدريبية كل عمل علمي يوفني منظم يهدف إلى اكتساب خبرات ومهارات علمية عملية أو فنية وفقا لبرامج محددة.

المؤتمرات

المؤتمرات الخارجية

- حصص المؤتمرات الخارجية لأعضاء هيئة التدريس خلال كل عام مالي يبدأ من ٧/١ وينتهي في ٦/٣٠
- القواعد والتعليمات المنظمة لحضور السادة أعضاء هيئة التدريس للمؤتمرات الخارجية
- المطلوب عند الترشيح لحضور أي مؤتمر خارجي
- المطلوب عند العودة من المؤتمرات الخارجية



المؤتمرات الداخلية

- حصص المؤتمرات الداخلية لأعضاء هيئة التدريس خلال كل عام مالي يبدأ من ٧/١ وينتهي في ٦/٣٠
- القواعد والتعليمات المنظمة لحضور السادة أعضاء هيئة التدريس للمؤتمرات الداخلية
- المطلوب عند الترشيح لحضور أي مؤتمر داخلي
- المطلوب عند العودة من المؤتمرات الداخلية

المؤتمرات والندوات وورش العمل

- قواعد الحصص المقررة للمؤتمرات للسادة أعضاء هيئة التدريس
- المؤتمرات الخارجية.
- المؤتمرات الداخلية والندوات العلمية والدورات التدريبية
- الأساتذة الزائرون .

قواعد الحصص المقررة للمؤتمرات للسادة أعضاء هيئة التدريس

- ١- تتحمل الجامعة رسم اشتراك لعضو هيئة التدريس لعدد ثلاثة مؤتمرات داخلية عن العام المالي (٧/١ - ٦/٣٠) سواء كانت مشاركة عضو هيئة التدريس بحث مقبول أو بدون بحث .
- ٢- تتحمل الجامعة رسم اشتراك للمشاركين في المؤتمرات بدون بحوث بحيث لا تتعدى حصة كل كلية عن عدد ٥ خمسة مساهمة لكل درجة وظيفية عن العام المالي (٧/١-٦/٣٠)
- ٣- تتحمل الجامعة اشتراك عضوين بدون بحث في وظيفتين مختلفين عن كل مؤتمر
- ٤- يكون الإيفاد لحضور المؤتمرات الخارجية ببحث مقبول كالآتي:
 - أ- مره واحدة لعضو هيئة التدريس في وظيفة مدرس
 - ب- مرة واحدة لعضو هيئة التدريس في وظيفة أستاذ مساعد
 - ج- مرة واحدة لعضو هيئة التدريس في وظيفة أستاذ كل سنتين



- ٥- لا تساهم الجامعة بأية نفقات لأعضاء هيئة التدريس المشاركين في المؤتمرات الخارجية بدون بحوث وتكون المشاركة علي نفقة المشارك شخصيا.
- ٦- يكون الإيفاد لحضور المؤتمرات الخارجية ببحث مقبول كآلاتي:-
 - أ- مرة واحدة لعضو هيئة التدريس في وظيفة مدرس .
 - ب- مرة واحدة لعضو هيئة التدريس في وظيفة أستاذ مساعد
 - ج- مرة واحدة لعضو هيئة التدريس في وظيفة أستاذ كل سنتين
- ٧- وافق مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٨ /٦/٢٧ علي معاملة ال-Poster معاملة البحث المقبول في المؤتمرات الدولية .

المؤتمرات

أنواعها :

١- خارجية ٢- داخلية

أولا :- المؤتمرات الخارجية

فيما يلي القواعد بحضور المؤتمرات الخارجية والدورات والندوات والحلقات الدراسية والتي أقرها مجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة بجلسته في ١٩٩٨/١٢/ ٢٩ وتعديلاته في ١٩٩٩/٩/٢١ ، وفي ٢٠٠٨/١١/٢٦

- ١- تتحمل الكلية قيمة تذكرة السفر في الذهاب والعودة بالطائرة بالدرجة السياحية .
 - ٢- تتحمل الكلية قيمة رسم الاشتراك المقرر للمؤتمر .
 - ٣- تتحمل الكلية ثلث بدل السفر عن المؤتمر ويحد أقصى ثلاث ليال.
 - ٤- تؤول مساهمة الوزارة للمشاركة في المؤتمر إن وجدت
- شروط دفع مساهمة الجامعة:-

١. أن يكون لعضو هيئة التدريس المشترك في المؤتمر بحثا مقبول للإلقاء أو Poster في تخصصه الدقيق .
٢. أن يكون عضو هيئة التدريس مدعوا للإلقاء محاضرة بالمؤتمر.
٣. أن يكون عضو التدريس رئيسا لجلسة من جلسات المؤتمر.

سلطان



شروط تنظيميه :

١. لا يجوز سفر أكثر من عضو من المشتركين في البحث المقبول وتكون الأوليّة للأعلى درجة فالأقدم في الدرجة وفي ذات التخصص الدقيق .
٢. لا يجوز الاشتراك في المؤتمر الخارجي الواحد بأكثر من عضوين علي مستوي الجامعة أو الكلية الواحدة وفي حالة المفاضلة تكون الأوليّة للأعلى درجة فالأقدم
٣. أية مسميات أخرى مثل (ندوات علميه - حلقات دراسية - سمينار - أسبوع علم ...الخ) ويكون مطلوب فيها إلقاء أبحاث وعند قبول هذه الأبحاث تعامل معاملة المؤتمرات الخارجية .
٤. لا تسري الشروط التنظيمية الموضحة بعالية في حالة تحمل الجهة الداعية للنفقات .
٥. بعد العودة يقدم عضو هيئة التدريس تقريراً عن المؤتمر يعرض علي مجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة للإحاطة .
٦. لا تساهم الجامعة بأية نفقات لأعضاء هيئة التدريس المشاركين في المؤتمرات الخارجية أو أية مسميات أخرى مثل (الدورات التدريبية - والندوات العلمية - والحلقات الدراسية ... الخ) بدون بحوث وتكون على نفقة المسئول شخصياً .

(شروط تنظيميه أخرى) في حالة تحمل الجهة المنظمة للتكاليف أو جزء منها يكون

الآتي :-

١. إذا تحملت الجهة المنظمة للمؤتمر نصف التكاليف تتم المساهمة من قبل الكلية بالنصف الآخر
٢. إذا تحملت الجهة المنظمة للمؤتمر النفقات كاملة (سفر وإقامة ورسم اشتراك) لا تتحمل الجامعة أية نفقات .
٣. إذا تحملت الجهة المنظمة للمؤتمر تذكرة السفر تتم المساهمة برسم الاشتراك وثالث بدل السفر .
٤. إذا تحملت المنظمة للمؤتمر تذاكر السفر والإقامة تتم المساهمة برسم الاشتراك.
٥. إذا تحملت الجهة المنظمة للمؤتمر تذاكر السفر ورسم الاشتراك تتم المساهمة بثالث بدل السفر .



يكون إيفاد أعضاء هيئة التدريس لإبرام الاتفاقيات الثقافية أو لحضور المؤتمرات الإدارية بصفتهم الوظيفية طبقاً للقواعد المالية المنصوص عليها بلائحة بدل السفر والانتقالات.

ثانياً:- المؤتمرات الداخلية والندوات العلمية والدورات التدريبية... الخ

١. تتحمل الجامعة ٥٠% من رسم الاشتراك طبقاً لقرار لجنة العلاقات الثقافية للمجلس الأعلى للجامعات بجلسته رقم (٧٦) بتاريخ ١٠/١٢/١٩٩٨ إذا نص في الدعوة علي ذلك ويرسم اشتراك كامل إذا لم ينص علي ٥٠% المشار إليها وبدل السفر ومصاريف الانتقالات طبقاً للائحة بدل السفر المعمول بها وذلك للسادة أعضاء هيئة التدريس المشاركين ببحوث مقبولة للإلقاء أو Poster .

٢. تتحمل الجامعة رسم اشتراك للمشاركين في المؤتمرات بدون بحوث بحيث لا تتعددي حصة كل كليه عن عدد (٥) مساهمة لكل درجة وظيفية عن العام المالي ٦/٣٠-٧/١ علماً بانة يجوز اشتراك عضوين في وظيفتين مختلفين من الكلية الواحدة في المؤتمر الواحد (قرار مجلس الجامعة ٢١/٩/١٩٩٩).

٣. تتحمل الجامعة رسم اشتراك لعضو هيئة التدريس لعدد ثلاثة مؤتمرات داخلية عن العام المالي (٦/٣٠- ٧/١) سواء أكانت مشاركة عضو هيئة التدريس ببحث أو بدون بحث .

(١) المؤتمرات

أولاً :- المطلوب من عضو هيئة التدريس عند حضوره المؤتمرات الداخلية قبل الحضور:

١- وجود نشرة المؤتمر .

٢- إفادة من مقرر المؤتمر بقيمة رسم الاشتراك عن المؤتمر .

ثانياً :- المطلوب من عضو هيئة التدريس عند حضور المؤتمرات الخارجية

قبل الحضور

١- وجود نشرة المؤتمر

٢- إفادة من معتمد المؤتمر بقيمة رسم الاشتراك عن المؤتمر

المطلوب من عضو هيئة التدريس بعد حضورهم المؤتمرات:



- ١- إيصال السداد بقيمة رسم الاشتراك عن المؤتمر .
- ٢- إفادة من مقرر المؤتمر بحضور عضو هيئة التدريس للمؤتمر أو من العضو .
- ٣- صور جواز السفر (تأشيرة الدخول والخروج أثناء فترة المؤتمر).
- ٤- كعب تذكرة السفر بعد الرحلة.

موافاة الجامعة بمذكرة معلومات مستوفاة عن المؤتمر الدولي الذي تعقده الكلية موضحا بها أسماء السادة الأساتذة الأجانب المشاركين بالمؤتمر وموضح بها أيضا (اسم المؤتمر-الجهة المنظمة-مكان انعقاد محاور المؤتمر-أهداف المؤتمر-الدول المشاركة أو التي وجهت إليهم الدعوة-أسماء المشاركين أو الذين وجهت إليهم الدعوة والتنسيق مع الوزارات والميزانية التقديرية -معلومات أخرى).

مؤتمرات تعليمات

ضرورة موافاة الجامعة بأي نشرات ترد للكلية خاصة بمؤتمرات أو ندوات أو حلقات دراسية أو ورش عمل سواء في داخل الوطن أو الخارج وذلك للعرض على السلطة المختصة والاعتماد قبل الإعلان عنها أو الترشيح عليها من قبل الكلية

(خطاب الجامعة رقم ٧٥٤١ بتاريخ ٢٦/٨/٢٠٠٨ م .)

نموذج حضور عضو مشارك في مؤتمر خارجي

ضمانا لسرعة إنهاء الإجراءات اللازمة لسفر السادة أعضاء هيئة التدريس المشاركين في مؤتمرات خارجية في المواعيد المحددة

(خطاب الجامعة رقم ٦٠٠٣+١م نموذج بتاريخ ٢٦/٢/٢٠١٠م) ضمن الأوراق المطلوبة للمؤتمرات الخارجية

تعليمات مؤتمرات مراعاة الاتي:

- التأكيد على ما سبق اتخاذه من قرارات بمجلس الدراسات بشأن أن يتضمن التقرير المقدم المؤتمر وعمل سيمنار عنه بالقسم
- التأكيد على إرسال المكاتبات الخاصة بسفر أعضاء هيئة التدريس إلى الخارج في مؤتمرات خارجه قبل المؤتمر بشهرين ليتسنى عمل المفاضلة اللازمة بين المتقدمين
- التأكيد على أن يتم إرسال مكاتبات الكليات الخاصة بإقامة مؤتمرات دوليه داخل الكليات خلال شهري مايو ويونيه سنويا ليتسنى الموافقة على اختيار الكليات التي سيعقد بها المؤتمر الدولي طبقا للقواعد.



- التأكيد على إرسال الكليات مكاتبات السادة أعضاء هيئة التدريس المرشحون لحضور مؤتمرات داخلية..... الخ في موعد غايته ثلاثة أسابيع بالكلية وأسبوعين بالجامعة ليتسنى اتخاذ اللازم
- التأكيد على قيام عضو هيئة التدريس بالكلية بضرورة عمل سمينار بقسمه وذلك عقب عودته من أى مؤتمر سواء في الداخل أوفي الخارج وان يكون ذلك شرط ملزما من القسم والكلية في إمكانية حضوره أى مؤتمر آخر سواء داخليا أو خارجيا
- (موافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في ٢٠١٠/٥/١٨م والمعتمد من أ.د./ رئيس الجامعة)

مؤتمرات

مساهمة الجامعة بالنسبة للمؤتمرات الداخلية التي تعقد بكليات الجامعة كما يلي:

- المؤتمر المحلي ليوم واحد (١٥٠٠ جنية)
 - المؤتمر المحلي لأكثر من يوم (٣٠٠٠ جنية)
 - المؤتمرات الدولية التي تعقد بكليات الجامعة (٥٠٠٠ جنية)
- على أن تؤول حصيلة الاشتراكات إلى ميزانية المؤتمر
- (مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في ٢٠١٠/٨/٢٨م)
- (مؤتمرات)

استضافة الكليات لمؤتمرات تعقد من خلال جهات خارجية بدون نفقات طبقا لما ورد من الوزارة. (خطاب الجامعة رقم (٦٤٠) بتاريخ ٢٠١٠/٦/١٧م)

مؤتمرات

ضرورة مراعاة إرسال الترشيحات الخاصة بحضور السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم المشاركين في مؤتمرات - ندوات دورات ورش عمل خارجية او داخلية قبل موعد الانعقاد بوقت كاف ثلاث أسابيع على الأقل يسمح بالعرض على السلطة المختصة على أن يتم حفظ المواضيع التي سترد للجامعة بعد ذلك (مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في ٢٠١٠/٢/١٧م)



ضرورة إحصار عضو هيئة التدريس خطاب من الجهة المنظمة بالمؤتمر داخلية أو خارجية على أن يرفق هذا الخطاب بالتقرير المقدم من سيادته لعرض على مجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة (مجلس الدراسات في ٢٠١٧/٢/٢٠١٠م)

مؤتمرات) تعليمات

موافاة الجامعة بالطلبات الخاصة بسفر السادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية المشاركين في المؤتمرات الخارجية بأبحاث مقبولة قبل انعقاد المؤتمر بشهرين وذلك حتى يتسنى عمل المفاضلة المطلوبة طبقا للقواعد التي أقرها كل مؤتمر.

تعليمات

موافاة الجامعة بالطلبات الخاصة بعقد المؤتمر الدولي للكلية وذلك خلال الفترة من ٢٠١٦/٥/٦ سنويا حتى يتسنى عمل المفاضلة اللازمة.

قواعد مؤتمرات)

تنظيما لحسن سير العمل فقد اقر مجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة بجلسته في ٢٠١٧/٢/٢٠١٠م - ٢٠١٥/٤/٢٠١٠م القواعد التالية لحضور السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم من مؤتمرات داخلية أو سفرهم في مؤتمرات خارجية وهي كالتالي:

(أولاً) أن تضمن المكاتبات الواردة من الكليات والخاصة بحضور عضو هيئة التدريس (مؤتمر داخلياً وخارجياً و ندوة أو ورشة عمل) تحديد من سيقوم بالعمل محللة خلال فترة حضوره المؤتمر أو أو إقرار بعدم ارتباط سيادته بالأعمال التدريسية أو أعمال الامتحانات أثناء فترة المؤتمر

(ثانياً) التأكيد على ضرورة إرسال المكاتبات الخاصة بحضور السادة أعضاء هيئة التدريس بالجامعة مؤتمر داخلياً وخارجياً و قبل بدء المؤتمر على الأقل ثلاث أسابيع بالكلية أو أسبوعين بالجامعة ليتسنى عمل المفاضلات وتطبيق القواعد الخاصة بالعرض على السلطة المختصة بالجامعة في وقت كافي وأيضاً ليتسنى للوحدات الحسابية بالكليات القيام بواجبها كاملا من قرار مجلس الدراسات العليا في ٢٠١٧/٢/٢٠١٠م

(ثالثاً) قيام عضو هيئة التدريس بعد عودته من المؤتمر بعمل سيمينار بالقسم وكتابة تقرير يقدم لمجلس القسم مشفوعا بشهادة أو خطاب من إدارة المؤتمر يفيد حضور سيادته المؤتمر أو

علما بأنه لن يصل اي أوراق خاصة بحضور السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم مؤتمرات داخلية أو سفرهم في مؤتمرات خارجه الغير مستوفاة للشروط والقواعد المشار إليها بعالية



مؤتمرات

ضرورة مراعاة التنسيق بين الأقسام في حالة سفر أعضاء هيئة التدريس للخارج في مؤتمرات خارجية طبقا لقرار مجلس الجامعة الصادر في هذا الشأن بتاريخ ١٢/٢٩/١٩٩٨م وطبقا لقواعد المساهمة الخاصة بكل لقب علمي وفي ضوء الحصاص المقررة لكل كلية وعدم ترشيح أكثر من عضو هيئة تدريس على مؤتمر خارجي في ذات اللقب وذلك ضمانا لحسن سير العمل

مؤتمرات

عند ترشيح السادة أعضاء هيئة التدريس للمشاركة في المؤتمرات أو الندوات أو الدورات التدريبية أو ورش العمل أو الحلقات الدراسية يراعى كتابة الأقدم أمام العضو المشارك من قبل الكلية وذلك لأولوية الترشيحات -خطاب الجامعة رقم (٢٦٩٤) بتاريخ ٢٠٠٩/٤/٥م

وافق السيد أ.د. رئيس الجامعة طبقا لقرار مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في ٢٦/١٢/٢٠٠٤م على الضوابط المعروضة والخاصة بتطبيق اعتذار السادة أعضاء هيئة التدريس بالجامعة عند حضور المؤتمرات الداخلية على مدار العام المالي وذلك على النحو التالي

في حالة اعتذار عضو هيئة التدريس عند حضور مؤتمر المرشح عليه بعد انتهائه تحسب المساهمة الخاصة بعضو هيئة التدريس من اجمالي المساهمات الخاصة بسيادته وطبقا للقواعد ثلاث مساهمات على مدار العام المالي الجامعي وذلك في ضوء أن عدم الاعتذار قبل المؤتمر بوقت كاف بترشيح عضو هيئة التدريس التالي في المفاضلة ولا تتيح الفرصة لحضور السادة أعضاء هيئة التدريس بالجامعة المؤتمرات الداخلية

درجة طبقا للقواعد التي اقرها مجلس الجامعة بجلستي ٢٩/١٢/١٩٩٨م و ٢١/٩/١٩٩٩م

خطاب الجامعة رقم (٢٠٨) بتاريخ ٢٠٠٥/١/٤م

سلطان



ححص الكلية للمشاركة في المؤتمرات الداخلية بدون بحث

الكلية	أستاذ	أستاذ مساعد	مدرس	مدرس مساعد	معيد	حصة الكلية لكل عام مالي
التربية الرياضية	٧	٦	٦	٦	٦	٢١

وافق مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته في ٢٣/١٠/٢٠٠٧ م والمعتمد محضرها من مجلس الجامعة بجلسته في ٣٠/١٠/٢٠٠٧ م على زيادة حصص الكليات للمشاركة في المؤتمرات الداخلية بدون بحث وحصة كلية التربية الرياضية كالآتي :

خطاب الجامعة رقم ١٠٦٧٧ بتاريخ ١٥/١١/٢٠٠٧ م مساهمة الجامعة

وافق السيد أ.د/ رئيس الجامعة على صرف مساهمة الجامعة كاملة (تذاكر السفر/رسم الاشتراك/ثلث بدل السفر المقرر ويحد أقصى ثلاث ليالي) بالنسبة للسادة أعضاء هيئة التدريس المشاركين في مؤتمرات خارجية في كل لقب علمي على حدة طبقا لقرار مجلس الجامعة السابق صدوره في هذا الشأن وذلك في ضوء ما سبق اتخاذه من إجراءات بشأن صرف تذاكر السفر الخاصة بالمؤتمرات الخارجية وعلى أن يكون التنفيذ اعتبارا من ١٥/٢/٢٠٠٧ م . خطاب الجامعة رقم ١٣٧٥ بتاريخ ١٩/٢/٢٠٠٧ م .

وافق مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٦/١١/٢٠٠٨ م والممتدة حتى ٣٠/١١/٢٠٠٨ م على قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢١/١٠/٢٠٠٨ م على تعديل بدل السفر في المؤتمرات الخارجية ليكون بفترة المؤتمر الفعلية كاملة بدلا من ثلث بدل السفر ويحد أقصى ثلاث ليالي . خطاب الجامعة رقم ١٤٦٣ بتاريخ ٢١/١٢/٢٠٠٨ م .

وافق مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة بتاريخ ٣٠/٦/٢٠٠٧ م على تعديل مساهمة الجامعة في قيمة رسم الاشتراك الخاص بالسادة أعضاء هيئة التدريس المشاركين في المؤتمرات والندوات وورش العمل إلى ٨٠٠ جنيه كحد أقصى على أن يتم تنفيذ ذلك اعتبارا من ١/٧/٢٠٠٧ م . خطاب الجامعة رقم ١٢٥٢ بتاريخ ٩/٧/٢٠٠٧ م .

وافق مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في ٢٦/١١/٢٠٠٧ م على قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠/١١/٢٠٠٧ م على قصر منح مساهمة الجامعة لحضور السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم المؤتمرات الداخلية والندوات والدورات التدريبية وورش العمل التي تعقد بالجامعات المصرية ومراكز البحوث العلمية المتخصصة والجمعيات العلمية المعتمدة داخل الجمهورية .

وعلى ذلك فإن هذا القرار خاص بضوابط مساهمة الجامعة في المؤتمرات الداخلية والندوات والدورات التدريبية وورش العمل ويوضح أن مساهمة الجامعة سوف تمنح للسادة



أعضاء هيئة التدريس لحضور المؤتمرات الداخلية والندوات وورش العمل السابق الإشارة إليها داخل الجمهورية وهذا يوضح أن الجامعة لن تساهم في أي مؤتمرات داخلية لا تنطبق عليها شروط المنح المشار إليها سابقا

أما بالنسبة لمساهمة الجامعة في حضور ومشاركة السادة أعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات الخارجية فلم يطرأ عليها أي تعديل وما زالت سارية طبقا للقرارات الخاصة السابقة صدورها من مجلس الجامعة بجلستي ٩٨/١٢/٢٩ و ٢٠٠٧/١٠/٣٠. خطاب الجامعة رقم ٢٨٢٠ بتاريخ ٢٠٠٨/٣/٢٧ م.

إنهاء الإجراءات

قرر مجلس الدراسات والبحوث بالجامعة بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠٠٢/١٢/٢٢ التنبيه على الجهات الإدارية بالكليات بسرعة إنجاز الموافقات الخاصة بحضور السادة أعضاء هيئة التدريس بالجامعة المؤتمرات الداخلية وورش العمل والندوات داخل وخارج الجامعة مع التوصية لدى الوحدات الحسابية بالكليات بسرعة إنهاء الإجراءات الخاصة بشيكات السادة أعضاء هيئة التدريس المرشحون للحضور وذلك في ضوء قرار مجلس الجامعة الصادر بجلسته ٩٩/٩/٢١ الذي ينص في البند السادس (لا يجوز عرض طلبات الكليات للاشتراك في المؤتمرات الخارجية أو الداخلية على السلطة المختصة بعد انتهاء ميعاد المؤتمر). خطاب الجامعة رقم ٤٩ بتاريخ ٢٠٠٣/١/٥ م

قواعد المؤتمرات الداخلية بعد التعديل بموافقة مجلس الجامعة ٢٠١٣/٩/٣٠ م

وافق مجلس الجامعة في ٢٠١٣/٩/٣٠ م على تعديل بعض قواعد الإيفاد في المؤتمرات الداخلية بعد موافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٣/٩/١٧ م كالتالي :

أولا : تخصص نسبة ٢٠٪ من حصص المؤتمرات الداخلية بكل كلية بدون أبحاث على أن يكون عضو هيئة التدريس المرشح للحضور من المتخصصين في مجال المؤتمر ومن ثم تكون حصة الكلية من المؤتمرات الداخلية بدون أبحاث سنويا على النحو التالي :-

الكلية	أستاذ	أستاذ مساعد	مدرس	مدرس مساعد	معيد	حصة الكلية لكل عام مالي
التربية الرياضية	٢	١	١	١	١	٦

سلطان



دليل العلاقات الثقافية



(ثانياً) زيادة عدد المشاركين في المؤتمر الواحد بأبحاث مقبولة لأعضاء هيئة التدريس من ١٠-٥ أعضاء (٣ أستاذ ، ٣ أستاذ مساعد ، ٤ مدرس) وفي حالة التزام تكون الأولوية كالتالي :

- من حصل على عدد مساهمات أقل في نفس العام
- من حصل على مساهمات أقل في العام السابق
- من حصل على مساهمات أقل في العام الأسبق
- الأقدم في اللقب العلمي

ومن ثم يرشح على نفس المؤتمر من غير العدد المذكور بأبحاث (أى أعضاء بدون أبحاث) في حدود نسبة ٢٠٪ والمقررة لكل كلية والمذكورة بالبند الأول ، علماً بأن المشارك بدون بحث يحصل على رسم الاشتراك فقط بحد أقصى ٨٠٠ جنية

(ثالثاً) زيادة عدد المشاركين في المؤتمر الواحد بأبحاث مقبولة للوظائف المعاونة (٨٤) (٤ مدرس مساعد ، ٤ معيد) وفي حالة التزام تطبيق نفس القاعدة الموجودة في البند السابق ، ومن ثم يرشح على نفس المؤتمر من غير العدد المذكور بأبحاث (أى أعضاء بدون أبحاث) في حدود نسبة ٢٠٪ والمقررة لكل كلية والمذكورة بالبند الأو

(رابعاً) تكون المشاركة في المؤتمرات الداخلية لأعضاء هيئة التدريس والوظائف المعاونة بدون حد أقصى وذلك في حدود الحصاص المخصصة لكل كلية

(خامساً) تعامل ورش العمل والدورات التدريبية والحلقات الدراسية (بحد أقصى عشرة أيام) معاملة المؤتمر ببحث مقبول . ومن ثم تتحمل الكلية قيمة رسم الاشتراك بحد أقصى ٨٠٠ جنية بالإضافة إلى بدل السفر طبقاً لللائحة بدل السفر المعمول بها في هذا الشأن.

(سادساً) جواز نقل الحصاص داخل الكلية في المؤتمر الواحد.

سلطان



إجراءات حضور المؤتمر داخليا وخارجيا :

أولا : السادة أعضاء هيئة التدريس

- موافقة مجلس القسم المختص او من يفوضه ومجلس الكلية أو السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية نيابة عن مجلس الكلية على مشاركة العضو في المؤتمر داخليا كان أو خارجيا موضحا به تاريخ ومدة ومكان الانعقاد وقيمة رسم الاشتراك وما يفيد قبول البحث في حالة مشاركته ببحث حتى يتم على أساس ذلك معاملته ماليا .

- ارسال الموضوع إلى الإدارة العامة للعلاقات الثقافية (إدارة المؤتمرات) بالجامعة للعرض على السيد الاستاذ الدكتور/ نائب رئيس الامعة للدراسات العليا والبحوث والسيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة للموافقة على حضور العضو المؤتمر الداخلى أو الخارجى مرفقا به المستندات التالية :

- نشرة المؤتمر موضحا بها قيمة رسم الاشتراك

- ما يفيد قبول البحث وملخص البحث

- نموذج حضور عضو مشارك مكتوب على الكمبيوتر ومعتمد من عميد الكلية لارساله الى وزارة الخارجية

- اقرار بعدم الارتباط بأية أعباء بالكلية أثناء فترة المؤتمر

- فى حالة اشتراك أكثر من عضو فى البحث يقوم المشارك بتقديم اقرار بأنه صاحب النصيب الاوفر فى البحث وسيقوم بالقائه فى المؤتمر

- مخاطبة الكلية بموافقة السيد الاستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة ومحاطبة وزارة الخارجية للمؤتمر الخارجى حال عقده بعواصم الدول حتى يتسنى لوزارة الخارجية اعداد الترتيبات اللازمة لاستقبال العضو المشارك

- فى حالة سفر عضو هيئة التدريس لحضور مؤتمر خارجى على نفقته الخاصة وبدون أى نفقات على الجامعة أو الكلية لا يتم استصدار قرار السفر لسيادته الا بطلب من العضو موجه للسيد الاستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة

- يقوم العضو بعمل سيمينار بالقسم عن المؤتمر وموافاة ادارة المؤتمرات بالجامعة بتقرير عن هذا المؤتمر للعرض على مجلس الدراسات بالجامعة

- موافقة مجلس الجامعة فى ٢٠١٤/٩/٣٠م على مد العمل بالاتفاقية بروتوكول تعاون بين شركة مصر للطيران للخطوط الجوية وجامعة طنطا مع التأكيد على السادة أعضاء



دليل العلاقات الثقافية



هيئة التدريس بضرورة التقدم للمؤتمرات بمدة كافية على أن تصل موافقات الكلية لإدارة العلاقات الثقافية بالجامعة قبل المؤتمر بمدة لا تقل عن ثلاثة شهور وذلك لتمكين الحصول على تذاكر مخفضة من شركة مصر للطيران.

ثانيا : السادة المعيدين والمدرسين المساعدين

- موافقة مجلس القسم المختص ومجلس الكلية أو السيد الاستاذ الدكتور / عميد الكلية نيابة عن مجلس الكلية على مشاركة العضو فى المؤتمر الداخلى أو الخارجى موضعا به تاريخ ومدة ومكان الانعقاد وقيمة رسم الاشتراك وما يفيد قبول البحث فى حالة مشاركته ببحث حتى يتم على أساس ذلك معاملته ماليا.
- ارسال الموضوع الى الادارة العامه للعلاقات الثقافية بالجامعة للعرض على السيد الاستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث للموافقة على حضور المؤتمر داخليا كان أو خارجيا.
- مخاطبة الكلية بموافقة السيد الاستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة ووزارة الخارجية للمؤتمر الخارجى ومخاطبة وزارة التعليم العالى (الادارة العامة للبعثات) لمساهمة العضو فى حالة مشاركته ببحث مقبول للالقاء بالمؤتمر
- وافق مجلس الجامعة فى ٩٩/٩/٢١ على استمرار العمل بالقواعد الخاصة بحضور المؤتمرات الداخلية والدورات التدريبية للمعيدين والمدرسين المساعدين والتي سبق أن وافق عليها مجلس الدراسات العليا والبحوث فى ٩٩/٣/١٦ ومجلس الجامعة فى ٩٨/١٢/٢٩ وتعديلاته فى ٢٠١٣/٩/٣٠
- وافق السيد الاستاذ الدكتور/ وزير التعليم العالى بتاريخ ٢٠١٢/٤/٢٣ على اطلاق مبادرة تهدف لمساعدة الباحثين المتميزين الذين يقومون بنشر أبحاثهم من خلال حضور مؤتمرات دولية حيث أن المؤتمرات العلمية وورش العمل المقامه على هامش هذه المؤتمرات يستفيد منها الباحثين وتوفر لهم المزيد من الاحتكاك مع الاساتذة الاجانب المشاركين فى المؤتمر بما يعود بالنفع على الجهات الموفده (الجامعات الحكومية المصرية) كما أن سفر هؤلاء الباحثين يعتبر فرصة مناسبة للتفاعل مع زملائهم من الجنسيات المختلفة وتؤدى الى تقارب الثقافات بالضوابط الاتية:
- أن يكون هناك بحث منشور فى أحد المؤتمرات مذكور به اسم طالب الدعم واسم جامعتة فى مصر من خلال خطاب موجه للوزارة من السادة نواب رؤساء الجامعات للدراسات العليا والبحوث على أن يكون هذا الخطاب وطلب السفر بتاريخ سابق للسفر بفترة كافية لحضور المؤتمر وليس بعد السفر



دليل العلاقات الثقافية



- موافاة الوزارة بالمستندات الخاصة بالسفر لصرف قيمة الدعم فور عودة طالب السفر من المؤتمر بحد أقصى شهرين من تاريخ العودة
- يصرف الدعم بعد العودة من المؤتمر وتقديم صورة من جواز السفر موضعا به تاريخ السفر والعودة لمصر وكذا تقرير موجز عن المشاركة فى المؤتمر
- يمنح الدعم مرة واحدة فى العام المالى ولعضو واحد فقط من الهيئة المعاونه لكل جامعة لحضور نفس المؤتمر ويعتد بأسبقية تقديم طلب الدعم وفى حالة التساوى يتم الاخذ بأقدمية التعيين
- يجوز تسديد قيمة تذكرة الطيران للعضو طالما كان السفر على خطوط مصر للطيران أو الحجز مباشرة عن طريق الادارة المركزية للبعثات ويسدد باقى المبلغ المقرر للعضو بعد العودة شرط تسديد الفواتير
- فئات الدعم هى :

- أربعة عشر ألف جنيه للدول البعيدة : الشرق الاقصى -اليابان- كوريا - الصين - الأميركتين - جنوب أفريقيا
- عشرة الاف جنيه لدول أوروبا والدول الاسيوية (عدا الشرق الاقصى) والدول الافريقية (عدا جنوب أفريقيا)
- ثمانية الاف جنيه للدول العربية

اجراءات عمل ندوة أو دورة أو ورشة عمل أو حلقة دراسية

- موافقة مجلس القسم المختص أو من يفوضه ومجلس الكلية أو السيد الاستاذ الدكتور / عميد الكلية نيابة عن مجلس الكلية عل عقد الندوة أو الورشة أو الحلقة الدراسية أو الدورة التدريبية موضعا بها تاريخ الانعقاد ومدة ومكان الانعقاد وعدد المشاركين وقيمة رسم الاشتراك بالنسبة للدورات والحلقات الدراسية فى حالة تحديد رسم اشتراك
- ارسال الموضوع للإدارة العامة للعلاقات الثقافية بالجامعة مرفقا به البرنامج الخاص بالورشة أو الندوة أو الدورة للعرض على السيد الاستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث والسيد الاستاذ الدكتور / رئيس الجامعة للموافقة على عقد الندوة أو الورشة أو الدورة التدريبية أو الحلقة الدراسية . علما بأن الجامعة لا تساهم فى ورش العمل أو الدورات التدريبية أو الحلقات الدراسية وتساهم فى الندوات فقط بمبلغ ١٠٠٠ جنيه للندوة طبقا لقرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة فى ٢٠٠٣/٤/٢٩
- مخاطبة الكلية بموافقة السيد الاستاذ الدكتور / رئيس الجامعة على ذلك



اجراءات عقد مؤتمرات داخلية بكليات الجامعة المختلفة

- موافقة مجلس القسم المختص ومجلس الكلية أو السيد الاستاذ الدكتور/ عميد الكلية نيابة عن مجلس الكلية على عقد المؤتمر (مؤتمر كلية محلى - مؤتمر دولى تنظمه الكلية) مرفقا به مذكرة معلومات مستوفاه وموضحا بها تاريخ ومكان الانعقاد والميزانية المقترحة والجهات المشاركة والدول المشاركة بالنسبة للمؤتمر الدولى معتمدة ومختومه بخاتم الكلية على أن يكون المؤتمر تحت رعاية السيد الاستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة والاستاذ الدكتور / رئيس الجامعة و السيد الاستاذ الدكتور/ وزير التعليم العالى فى المؤتمر الدولى
- ارسال الموضوع الى الادارة العامة للعلاقات الثقافية بالجامعة للعرض على السيد الاستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث والسيد الاستاذ الدكتور / رئيس الجامعة للموافقة على عقد المؤتمر مع مخاطبة السيد الاستاذ الدكتور/ وزير التعليم العالى للموافقة على عقد المؤتمر مرفقا به مذكرة المعلومات الخاصة بالمؤتمر
- مخاطبة الكلية بموافقة السيد الاستاذ الدكتور / رئيس الجامعة والسيد الاستاذ الدكتور / وزير التعليم العالى على ذلك طبقا لموافقة مجلس الجامعة بجلسته فى ٢٨/٨/٢٠١٤ والتي وافقت على الاتى :
- المؤتمرات الدولية عدد (٢) لجميع كليات الجامعة وتساهم الجامعة بمبلغ ٥٠٠٠ جنية
- مؤتمر الكلية ليوم واحد تساهم الجامعة ١٥٠٠ جنية
- مؤتمر الكلية لاكثر من يوم تساهم الجامعة بمبلغ ٣٠٠٠ جنية
- القواعد المنظمه للاساتذه الزائرين
- وافق مجلس الدراسات العليا والبحوث فى ٢٠٠٦/٩/٥ والمعتمد من مجلس الجامعة فى ٢٠٠٦/٩/١٩ والممتدة حتى ٢٠٠٦/٩/٢٨ على تعديل القواعد المالية للاساتذه الزائرين
- ١- الاساتذة الزائرين الاجانب الموجودون بجمهورية مصر العربية فى ضيافة جهات أخرى غير جامعة طنطا ويتم دعوتهم للقاء محاضرة باحدى الكليات لمدة يوم واحد تتحمل الكلية المعنية مبلغ ٢٠٠ جنية
- ١- الاساتذة الزائرين الاجانب المدعوون خصيصا لجامعة طنطا يكون الشروط والمعاملة المالية لهم كالاتى:
- الدرجة العلمية للاستاذ الزائر الاجنبى أستاذ أو أستاذ مساعد



- مدة الزيارة لالقاء المحاضرات لاتزيد عن أسبوعين
- تتحمل الكلية المعنية : تذكرة السفر بالطائرة فى الذهاب والعودة بالدرجة السياحية ومبلغ ٥٠٠ جنية يوميا لتغطية تكاليف الإقامة والاعاشة مع مراعاة ان يصرف هذا المبلغ عن الايام التى يتم فيها القاء المحاضرات فقط
- وافق مجلس الجامعة فى ٢٠٠٨/٨/٣١ على تعديل حصص الاساتذه الزائرين كالتالى :

الكلية	الحصص
الطب	١٠
العلوم	٧
طب الاسنان	٧
الصيدلة	٥
الهندسة	٤
الزراعة	٤
التربية النوعية	٢
التربية الرياضية	٢
باقى كليات الجامعة	٢
حصص مركزية بالجامعة	٥

- نص الفقرة من القانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢ لتنظيم الجامعات " يجوز عند الاقتضاء الاستعانه فى الكليات والمعاهد التابعة للجامعة بأساتذة مساعدين أجنبى من ذوى الكفاءة بصفة أساتذة زائرين لمدة م {فته ويكون ذلك بقرار من رئيس الجامعة بناء على طلب مجلس الكلية أو المعهد بعد أخذ رأى مجلس القسم المختص وعلى قرار مجلس الجامعة فى ٢٨/١٢/١٩٩٨ وقرار مجلس الجامعة فى ١٩/٩/٢٠٠٦ والممتدة حتى ٢٨/٩/٢٠٠٦

اجراءات استقدام الاساتذة الزائرين

- موافقة مجلس القسم المختص بالكلية على استقدام أستاذ أجنبى من بلد معين فى تخصيص معين لحضوره لالقاء محاضرات أو تبادل الخبرات فى المجالات البحثية والعلمية المختلفة لفترة معينة
- يعرض ذلك على مجلس الكلية أو السيد الاستاذ الدكتور/ عميد الكلية نيابة عن مجلس الكلية للموافقة على استقدام الاستاذ ومخاطبة الجامعة (الادارة العامة للعلاقات الثقافية) مرفقا به السيرة الذاتية الخاصة بسيادته وعدد (٣) استمارة استطلاع رأى الامن معتمدة ومختومة من الكلية وبرنامج الزيارة
- مخاطبة الادارة العامة للأمن بوزارة التعليم لاستطلاع رأى الامن على حضور الاستاذ الزائر من عدمه



- يعرض الموضوع من قبل الادارة العامة للعلاقات الثقافية (ادارة المؤتمرات) على السيد الاستاذ الدكتور/ نائب ريس الجامعة للدراسات العليا والبحوث والسيد الاستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة للموافقة على حضور الاستاذ الزائر

- اخطار الكلية المعنية بموافقة السيد الاستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة على استقدام الاستاذ الزائر بنفقات أو بدون نفقات طبقا لموافقة الكلية والقواعد المنظمة لذلك ومراعاة الفقرة ١٢٥ من القانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢ لتنظيم الجامعات

مساهمة الجامعة للسادة المدرسين المساعدين والمعيرين المشاركين في مؤتمرات خارجية

وافق مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٢/٤/٢٠٠٨ م على الضوابط والآلية الخاصة بمساهمة الجامعة في سفر المعيرين والمدرسين المساعدين الحاصلين على جوائز لانجاز علمي في مؤتمرات بالخارج أو أي تكريم علمي دولي خارج جمهورية مصر العربية على النحو التالي:

١- أن يكون التكريم من هيئة علمية دولية وموثق بالمستندات الدالة على ذلك

٢- إنجاز علمي تم تنفيذه داخل جمهورية مصر العربية وحصل على جائزة دولية

٣- موافقة مجلس القسم ومجلس الكلية أو العميد على الترشيح للسفر للخارج مع تقديم المستندات الدالة على التكريم

٤- يتم المساهمة للمعيد أو المدرس المساعد بمبلغ وقدره ٥٠٠٠ جيه وذلك للسفر للدولة الأجنبية والتي سوف يتم تكريمه بها

٥- تمنح المساهمة مرة واحدة فقط خلال مدة الوظائف المعاونة

خطاب الجامعة رقم ٤٣٤٢ بتاريخ ١٩/٥/٢٠٠٨ م

وافق مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في ٢٩/٤/٢٠٠٢ م على قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في ١٥/٤/٢٠٠٢ م على الآتي:

المعاملة المالية للندوات التي تعقد بكليات الجامعة المختلفة لمدة يوم لتكون كما يلي:

(أولاً) - أن تكون مساهمة الجامعة لإقامة الندوات العلمية ذلت اليوم الواحد بمبلغ وقدرة ١٠٠٠ اجنية فقط لاغير

٢- أن تخصص عدد (٥) ندوات علمية لكل كلية من كليات الجامعة على مدار العام المالي الجامعي وذلك تنظيما لحسن سير العمل للأنشطة العلمية للسادة أعضاء هيئة التدريس بالكليات وإتاحة الفرصة للأقسام العلمية بمختلف كليات الجامعة لإقامة ندوات العلمية وعلى أن يطبق ذلك القرار اعتبارا من العالم المالي ٢٠٠٣/٢٠٠٤ م



(ثانياً) إضافة العبارة التالية للبند رقم (٢) من أولافي قرار مجلس الجامعة السابق صدوره بجلسته ١٩٩٩/٩/٢١م والخاص بقواعد مساهمة الجامعة لحضور السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم المؤتمرات والندوات والدورات التدريبية وورش العمل الداخلية لتكون كالآتي:

فان تساوى المتقدمين بدرجة أستاذ يفضل الأقدم في وظيفة أستاذ مساعد فان تساوى المتقدمين في وظيفة أستاذ مساعد يفضل الأقدم في وظيفة مدرس فان تساوى وظيفة مدرس يفضل من لم يسبق له المساهمة المالية في حضور مؤتمرات أو ندوات داخلية من قبل فان تساوى بعد ذلك يفوز السيد أ.د / رئيس الجامعة أو من يفوزه في الاختيار طبقاً للمصلحة العامة ولا يجوز نقل الحصص داخل الألقاب العلمية وذلك تنظيماً لحسن سير العمل بالكليات - خطاب الجامعة رقم (٣٩٧٣) بتاريخ ٢٠٠٢/٥/٢٠م

كتاب وزارة التعليم العالي رئيس قطاع الشؤون الثقافية والبعثات رقم ٩٦/٢م بتاريخ ٢٠٠٥/٩/٨م يفيد موافقة السيد أ.د / وزير التعليم العالي للدولة والبحث العلمي على تمثيل الإدارة العامة للبحوث والثقافة بالوزارة في المؤتمرات والندوات التي تعقد في الجامعات المصرية مع إعفائها من رسوم الحضور ورسوم المطبوعات وذلك لتغطية الأنشطة الثقافية والتعليمية التي تقدمها أجهزة التعليم العالي مع التنبيه على إدراج اسم الإدارة العامة للبحوث الثقافية بالوزارة ضمن قاعدة المدعوين لحضور المؤتمرات التي تعقدها الكلية مستقبلاً وإعفائها من رسوم الحضور ورسوم المطبوعات - خطاب رقم (٨٦٣٢) بتاريخ ٢٠٠٥/٩/٢٨م

في حالة سفر عضو هيئة التدريس للخارج على أي نوع من أنواع الإيفاد (مؤتمرات - مهمات علمية - إعارات) أن ترفق بالأوراق المقدمة إقرار معتمد من السيد أ.د / عميد الكلية - طبقاً للنموذج المرفق . - خطاب الجامعة رقم (٨٨٣٤+١) بتاريخ ٢٠٠٢/٩/٢٥م

قرر المجلس الأعلى للجامعات بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠٠٢/١٢/١٤م التوصية لدى السادة رؤساء الجامعات بضرورة استطلاع الرأي الامنى قبل سفر السادة أعضاء هيئة التدريس إلى الخارج لحضور أو المشاركة في أي مؤتمرات علمية تعقد خارج الوطن . - خطاب الجامعة رقم (٢١٣) بتاريخ ٢٠٠٢/١/١٥م

التنبيه على العلاقات الثقافية بالكلية بضرورة مراعاة التنسيق بين الأقسام في حالة سفر أعضاء هيئة التدريس للخارج في مؤتمرات خارجية طبقاً لقرار مجلس الجامعة الصادر في هذا الشأن بتاريخ ١٩٩٨/١٢/٢٩م وطبقاً لقواعد المساهمة الخاصة بكل لقب علمي وفي ضوء الحصص المقررة لكل كلية وترشيح أكثر من عضو هيئة تدريس على المؤتمرات الخارجية في ذات اللقب وكذلك ضماناً لحسن سير العمل - خطاب الجامعة رقم (٨٢٧٤) بتاريخ ٢٠٠٠/٨/١٥م



دليل العلاقات الثقافية



أكد المجلس الأعلى للجامعات بجلسته المنعقدة في ٢٠٠٢/٥/١١م والممتدة حتى ٢٠٠٢/٥/١٩م على ترشيد الإنفاق بالنسبة لعقد المؤتمرات والندوات وورش العمل على مايلي:

١- أن تقوم الجامعات والكليات بعقد المؤتمرات وورش العمل التي تقيمها داخل قاعات الكليات والجامعات بدلا من إقامتها في الفنادق وذلك لترشيد الإنفاق تمشيا مع الظروف الاقتصادية التي تمر بها الدولة حاليا.

عدم المغالاة في تقديم الهدايا التذكارية ذات الأسعار الكبيرة والاكتفاء بتقديم هدايا رمزية (درع الجامعة) عملا على ضبط وترشيد الإنفاق. خطاب الجامعة رقم (٥٣٣٤) بتاريخ ٢٠٠٢/٧/٨م



المنح

- تعريفها
 - أنواعها
 - قواعد المفاضلة للمنح
 - إجراءات ترشيح وتنفيذ المنحة
 - الأوراق والمستندات المطلوبة من عضو المنحة عند التنفيذ وعند الانتهاء من المنحة
- وافق مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في ٢٠٠٨/٦/٣٠ م على مساهمة الجامعة بمبلغ وقدره ٥٠٠٠ خمسة آلاف جنيها للحاصل على حجز شخصي للدراسة بالخارج من الوظائف المعاونة بالجامعة للحصول على درجة الدكتوراة (أجازة دراسية) على منحة شخصية (خطاب الجامعة رقم ٦١٦١ بتاريخ ٢٠٠٨/٧/١٦ م)
- قواعد والخطوات التنفيذية للبعثات والأجازات الدراسية

المنح

تعريفها :- عبارة عن منح ترد للدولة من دول أجنبية بغرض إيفاد الطلاب إلي هذه الدول للحصول علي درجة الدكتوراه وعندما ترد للجامعة تبلغ بها الكلية المعنية للترشيح عليها ممن تنطبق عليهم الشروط .

قواعد المفاضلة للبعثات والمنح تتم المفاضلة بين المتقدمين للحصول علي احدي البعثات أو المنح بمجموع نقاط وفق القواعد الآتية:-

١- التقدير العام في التخرج : جيد جدا (نقطتان) ممتاز (ثلاث نقاط)

عدم احتساب مرتبه الشرف بنقطة عند احتساب نقاط المفاضلة (موافقة مجلس الجامعة في ٢٥ / ٧ / ٢٠٠٠ والممتدة ٣٠ / ٧ / ٢٠٠٠ علي قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في ٢٠ / ٧ / ٢٠٠٠)

٢- الأقدمية في الحصول علي الماجستير تحسب بواقع نقطة عن كل سنة بعد أقصي ثلاث نقاط .

٣- الخدمة في جامعة طنطا :

- فترة النيابة بالنسبة للأطباء بكلية الطب تحسب كل سنة بنقطة بعد أقصي ثلاث نقاط ويضاف لها نقطة عن كل سنة في وظيفة معيد بعد أقصي خمس نقاط للنيابة في وظيفة معيد .



- في وظيفة معيد تحسب كل سنة بنقطة بحد أقصى خمس نقاط .
- في وظيفة مدرس مساعد تحسب كل سنة بنقطة بحد أقصى ثلاث نقاط .
- يتم حساب نقطة خاصة لسنة الامتياز لخريجي كلية الطب (موافقة مجلس الجامعة في ٢٥ / ٧ والممتدة ٣٠ / ٧ / ٢٠٠٠ علي قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في ٢٠ / ٧ / ٢٠٠٠)
- ٤- الخدمة في جامعات أخرى (إذا كان الطالب قد عين في جامعة أخرى ثم نقل إلي جامعة طنطا)
- تحسب نقطة عن كل سنة خدمه في جامعة طنطا ، وتستكمل إجمالي المدة بحد أقصى خمس سنوات من خدمته في الجامعات الأخرى وتحسب نصف نقطة عن كل سنة قضاها في الجامعات الأخرى .
- ٥- التسجيل للدكتوراه- يمنح المسجل نقطة ويطبق هذا في البعثات فقط دون المنح
- ٦- معالجة كسور السنة- أقل من شهر يحذف- يحسب كل شهر ١٢/١ من النقطة
- ٧- في حالة التساوي في مجموع نقاط المفاضلة يختار الأفضل اعتبارا للأموال التي عليه علي الترتيب :
- أ- الأقدم في الحصول علي درجة الماجستير .
- ب- من حصل علي تقدير أكبر في سنة التخرج .
- ج- الأقدم تخرجا .
- د- الأكبر سنا .
- هـ- من أدي الخدمة العسكرية .
- و- في حالة التساوي في جميع ما سبق يفوز أ.د/ رئيس الجامعة أو من يفوزه لترشيح من يراه سيادته طبقا للمصلحة العامة .
- علي العضو أن ينفذ البعثة خلال تسعة أشهر والإيرشح من يليه ولا يجوز له التقدم لبعثات أخرى.
- يجوز إيفاد المعيدين والمدرسين المساعدين في بعثات إلى الخارج أو على منح أجنبية أو الترخيص لهم في إجازات دراسية بمرتب أو بدون مرتب، ويكون ذلك بقرار من رئيس الجامعة بناء على اقتراح مجلس الكلية أو المعهد بعد أخذ رأي مجلس القسم المختص وموافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث في الجامعة وذلك دون إخلال بحكم المادة (٣٦).
- (المادة ١٤٦ من القانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات)



مادة ٦٠- يجوز إيفاد العاملين في بعثات أو منع للدراسة أو إجازات دراسية بأجر أو بدون أجر بالشروط والأوضاع المنصوص جملتها في القانون رقم ١١٢ لسنة ١٩٥٩ بتنظيم شؤون البعثات والإجازات الدراسية والمنح والقوانين المعدلة والمكملة له.

مادة ٩٨- يعتبر العامل مقدا استقالته في الحالات الآتية :

١- إذا انقطع عن عمله بغير إذن أكثر من خمسة عشر يوما متتالية ما لم يقدم خلال الخمسة عشر يوما التالية ما يثبت أن انقطاعه كان بعذر مقبول وفي هذه الحالة يجوز للسلطة المختصة أن تقرر عدم حرمانه من أجره عن مدة الانقطاع إذا كان له رصيد من الأجازات يسمح بذلك وألا يجب حرمانه من أجره عن هذه المدة فإذا لم يقدم العامل أسبابا تبرر الانقطاع أو قدم هذه الأسباب ورفضت اعتبرت خدمته منتهية من تاريخ انقطاعه عن العمل

٢- إذا انقطع عن عمله بغير إذن تقبله جهة الإدارة أكثر من ثلاثين يوما غير متصلة في السنة وتعتبر خدمته منتهية في هذه الحالة من اليوم التالي لإكمال هذه المدة

وفي الحالتين السابقتين يتعين إذار العامل كتابة بعد انقطاعه لمدة خمسة

أيام في الحالة الأولى وعشرة أيام في الحالة الثانية.

قانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بإصدار قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة

الجزء الثاني من القانون ١٩٧٨ / ٤٧ .

ضرورة إجادة السادة المدرسين المساعدين الذين يرغبون في التقدم للترشيح على المنح المقدمة للدولة من الدول الأجنبية للغة الانجليزية إجادة تامة كتابة وتحديثا مع إمام بلغة البلد المزمع الدراسة بها وذلك حتى يمكن الاستفادة القصوى من المنح وعدم ضياعها على الدولة على أن يقوم المرشح بتقديم المستند الدال على مستواه اللغوي الذي سيكون أساس في اختياره للمنحة واستبعاده منها

(فاكس الإدارة العامة للبعثات في ٢٠/١١/٢٠٠٠ م)

القواعد والخطوات التنفيذية للبعثات والأجازات الدراسية

يجوز إيفاد المعيدين والمدرسين المساعدين في بعثات إلى الخارج أو على منح أجنبية أو الترخيص لهم في إجازات دراسية بمرتب أو بدون مرتب، ويكون ذلك بقرار من رئيس الجامعة بناء على اقتراح مجلس الكلية أو المعهد بعد أخذ رأى مجلس القسم المختص وموافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث في الجامعة وذلك دون إخلال بحكم المادة (٣٦). المادة ١٤٦ من القانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات



منح دولية و تمويل خارجي شخصي

كيف يمكن الحصول على منحة استكمال الدراسة بالخارج للحصول على درجة علمية من إحدى الجامعات الأجنبية؟

إذا كان العضو يرغب في الحصول على منحة من المنح المقدمة للدولة في إطار البرامج التنفيذية، فإن هذا النوع من المنح يتم توزيعه على الجامعات والجهات البحثية الأخرى بمعرفة الإدارة العامة للبعثات بعد موافقة اللجنة التنفيذية للبعثات على تخصيص هذه المنح لهذه الجهات، وتتولى الجامعات والجهات الإعلان عنها والترشيح لها من بين أبنائها العاملين وترد الترشيحات لإدارة البعثات لاتخاذ إجراء سفر الأعضاء بعد قبولهم من الجانب المانح أما إذا كان العضو يرغب في الحصول على منحة غير منح البرامج التنفيذية، فننصحه بالاتصال بالجامعات الأجنبية بالدول التي يرغب استكمال دراسته بها، عن طريق المراسلة مرفقا بخطابه ببيان بحالته وشهادته الحاصل عليها وخطة الدراسة وعند استجابة الجامعة الأجنبية يحصل على قبول دراسي، أو يحصل على قبول ومنحة مالية وفي هذه الحالة يقوم قسم المنح الشخصية (والتمويل الخارجي بإدارة البعثات أو قسم منح خارج البرنامج التنفيذي (طبقاً لجهة تقديم المنحة باتخاذ إجراءات سفره بعد حصوله على إجازة دراسية من جهة عمله بموجب القبول الدراسي أما إذا كان العضو لا يعمل بالحكومة أو القطاع العام فيتم توجيهه إلى إدارة طلبية الإشراف التي تختص بالأعضاء غير العاملين أو الطلبة.

ماهي ضرورة استيفاء التعهد المالي من العضو وضامنة رغم أن المنحة بدون نفقات من البعثات؟

إن التعهد المالي يشتمل على الالتزامات التي حددها قانون البعثات رقم ١١٢ لسنة ١٩٥٩ وأهمها العودة لخدمة الجهة الموفدة لمدة حددها القانون في المادة رقم ٣١ هذا بالإضافة إلى الإجازات الدراسية التي يحصل عليها الأعضاء بالوطن معظمها تكون بمرتب بالداخل، فالتعهد يحفظ أيضاً حق الجهة الموفدة في رد المستحقات المالية التي يتقاضاها العضو أثناء دراسته بالخارج.

كيفية تخصيص منح في تخصص معين لإحدى الجامعات أو أية جهة أخرى بالدولة؟

للرد على هذا السؤال نقول إذا كانت الجهة التي يعمل فيها السائل من الجهات التي لم تتعود البعثات تخصيص منح لها فيطلب من العضو إحدى منح البرامج التنفيذية في التخصصات التي تحددها الجهة وتتولى البعثات النظر في الطلب عند توزيع المنح وموافقة اللجنة التنفيذية على تخصيص منحة للجهة بناء على طلبها



يستفسر دارس عن مدى أحقيته في الحصول على منحة من منح الدولة، وذلك بعد حصوله على حجز بجامعة أجنبية؟

توضح الإدارة أن المنح المقدمة لجمهورية مصر العربية طبقا للبرامج التنفيذية أو الاتفاقات بين وزارتي التعليم العالي بكلا البلدين لا تقدم للأفراد، وإنما تقدم للجامعات أو الجهات البحثية بعد موافقة اللجنة التنفيذية للبعثات على توزيعها وتخصيصها لهذه الجهات ويلزم في هذه الحالة أن تقوم الجهات بموافقة الإدارة العامة للبعثات بترشيحها على هذه المنح، وبناء على ذلك فإن الدارسين الحاصلين على قبول دراسي بمعرفتهم من جامعات أو جهات أجنبية دون المرور بإجراءات تخصيص منح لجهات عملهم وترشيحهم لها من قبلها، تعتذر لهم للبعثات عن عدم تلبية رغبتهم في الاستفادة من المنح المقدمة للدولة طبقا للبرامج التنفيذية.

ماهي الأوراق المطلوب تقديمها للبعثات بالنسبة للأعضاء الحاصلين على منح دراسية أو قبول دراسي من أي جهة أجنبية؟

إن كل قسم من أقسام إدارة الإيفاد على منح ينفرد ببعض الأوراق التي تخدم نوع الإيفاد الذي يوفد العضو على أساسه وإن: كانت جميع الأقسام تشتترك في الآتي:

- خطاب القبول من الجامعة الأجنبية أو الجهة التي قبلته موضحا به مدة الدراسة وتاريخ بدايتها والغرض منها
- خطاب الجهة المانحة موضحا به القرارات المالية المقدمة من الجهة المانحة من راتب شهري يتحمل مصروفات الدراسة أو التأمين الصحي ونفقات الإقامة والإعاشة وقيمة تذاكر السفر
- استمارة بيانات مستوفاة ومعتمدة.
- نتيجة الكشف الطبي موضحا بها أن العضو لائق للسفر بالخارج
- صورة معتمدة من الموقف من التجنيد (للذكور).
- موافقة مكتب الأمن على السفر .

استيفاء التعهدات المالية اللازمة بالإدارة العامة للبعثات من العضو وضامنة وإن كانت بعض الأقسام، مثل المنح الشخصية والتمويل الخارجي يطلب من العضو تقديم ما يفيد أن للعضو حساب في البنك أو لكفيل له بالوطن يتعهد بالإنفاق عليه خلال فترة دراسته على أن يكون الحساب البنكي معادلا ٧٥٪ من مرتب عضو البعثة في الدولة الموفد إليها العضو أو مكتملا لقيمة المنحة لهذا المعدل ضمانا للاطمئنان على حياة العضو حياة كريمة بمقر الدراسة الموفد إليها.



بعض الأعضاء وخاصة الحاصلين على منح شخصية أو تمويل خارجي أو منح خارج البرنامج التنفيذي يستفسرون عن إمكانية السفر قبل استيفاء الأوراق المطلوبة لعصوبة استكمالها في الفترة قبل موعد سفرهم المحدد من قبل الجهات الأجنبية التي قبلته ؟

لا مانع من استيفاء باقي الأوراق بعد سفر العضو حتى لا يتعطل عن موعد بدء دراسته، وذلك في ضوء المبدأ العام بالنسبة للمدة المصرح بها للتقدم خلالها بطلبات اعتماد الإجازات الدراسية لأعضاء المنح الشخصية والتمويل الخارجي والإنفاق الثنائي والذي تضمن أن اللجنة التنفيذية للبعثات قررت بجلسته ٢٢/١١/١٩٩٣ مبدأ عام بالنسبة لهؤلاء الدارسين بالألا ينظر في طلبات اعتماد إجازاتهم الدراسية من اللجنة التنفيذية للبعثات ما لم يستوفوا الأوراق المطلوبة للإجازة قبل سفرهم للخارج، ويجوز أن ينظر في اعتماد الإجازة بعد السفر في حالة وجود ظروف تقتنع بها اللجنة التنفيذية للبعثات بشرط أن يكون ذلك خلال العام الأول للقبول أو القيد للموفدين للدكتوراه وخلال ستة شهور من سفر الموفدين للحصول على الماجستير أو لجمع المادة العلمية أو التدريب.

أما المنح المقدمة للدولة في إطار تنفيذي فلا يتم اتخاذ إجراءات العرض على اللجنة التنفيذية للبعثات لاعتماد إجازاتهم واتخاذ إجراءات سفرهم إلا بعد استيفاء جميع الأوراق المطلوبة وأهمها موافقة مكتب الأمن على السفر حيث إن الأعضاء على هذا النوع من المنح تتقرر لهم مستحقات مالية من الإدارة العامة للبعثات قبل السفر بالإضافة إلى تذاكر السفر.

لماذا تلجأ للبعثات رغم أن المنحة بدون نفقات من البعثات والجهة الأجنبية هي التي تتولى تقديم الدعم المالي؟

قانون البعثات يقضي في إحدى موادها بأن اللجنة التنفيذية للبعثات هي المنوط بها اعتماد قرارات الإجازات الدراسية التي تصدر بالوطن من أي جهة، كما أن المجلس الأعلى للجامعات يشترك عند معادلة الشهادة الدراسية الحاصل عليها الأعضاء من خارج الوطن لمثيلتها المصرية أن يقدم العضو ما يفيد أنه سبق وأن تم وضعه تحت الإشراف العلمي للبعثات وهذه الإفادة يحصل عليها العضو من البعثات عند عودته للوطن ويتولى بعدها المجلس الأعلى للجامعات اتخاذ إجراءات كل شهادة على حدة.

ماهي مستحقات عضو المنحة الشخصية إذا تغير تحويل إجازته على نفقة البعثات، وما الشروط اللازمة لتحويل الإجازة؟

- مرتب نصف شهر للعضو بصفة الأعزب كتكاليف طبع رسالة الدكتوراه (النسخة الأخيرة) أو ما يعادلها دون تقديم مستندات
- تذكرة العودة النهائية للعضو أو أسرته (زوجة وطفلين) ما لم تتحملها الجهة المانحة بعد رسالة الدكتوراه أو ما يعادلها بنجاح



- يعامل عضو المنحة الشخصية معاملة عضو البعثة في مثل حالته الاجتماعية من حيث المرتب وبدل السكن والتأمين الصحي والمصاريف الدراسية، وذلك في حالة انقطاع المنحة (وليس انتهاء مدتها المحددة مسبقاً) لأسباب خارجة عن إدارته لمدة عامين أو تاريخ مناقشة رسالة الدكتوراه أو ما يعادلها بنجاح أيهما أقرب تاريخياً، وذلك بشرط أن تتوافر الضوابط الآتية:

- أن يكون العضو معيداً أو مدرساً مساعداً في إحدى الجامعات أو مراكز البحوث المصرية.
- أن تكون المنحة المقدمة له أصلاً لغرض الحصول على الدكتوراه.
- أن يكون قد مضى على استفادته من المنحة الشخصية عامان على الأقل.
- أن تكون تقاريره الدراسية مؤكدة لتقدمه الدراسي وانتظامه في البرنامج العلمي المؤدي للحصول على الدرجة ولا تتحمل ميزانية البعثات أية نفقات أخرى

مبادرة جامعة طنطا للتدريب الداخلي للمعيدين والمدرسين المساعدين (تدريب)

وافق مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في ٢٦/١٢/٢٠٠٧م على قرار مجلس إدارة صندوق البحوث بجلسته المنعقدة في ٢٢/٢/٢٠٠٧م على إنشاء قطاع لمنح التدريب داخل الوطن كمبادرة من جامعة طنطا للمعيدين والمدرسين المساعدين بالشروط الآتية:

١- الهدف من المنحة التدريبية بإحدى الجامعات المصرية أو مراكز الأبحاث المتحددة داخل الوطن

٢- الاستفادة من المنحة المعيد أو المدرس المساعد الغير مرشح على بعثات أو منح من أي

٣- الدعم المالي نوع من صندوق البحوث المشترك بالجامعة

٤- مدة المنحة من ١-٣ شهور ويجوز مدها مدة أخرى مماثلة بناء على موافقة جهة الإيفاد والقسم وعميد الكلية وجهة التدريب (القسم وعميد الكلية)

٥- مرتب المنحة ثلاثون جنيهاً يومياً (بدل سفر + مصروفات)

٦- الاستفادة من هذه المنحة للأفضلية عند التقدم للبعثات الداخلية في حالة التساوي في نقاط المفاضلة

٧- على الاستفادة تقديم المستندات الدالة على الحضور مع تقرير من جهة التدريب يتضمن إنهاء المهمة بنجاح



منح :

حرصا على مصلحة الدارسين والحاصلين على منح دراسية بالخارج عن غير طريق البعثات فقد ورد التأكيد على معاونة أعضاء هيئة التدريس بالكلية لمراجعة ما تضمنه المنح التي سوف يحصلون عليها في ضوء قيمة المنحة وشروطها للتأكد من أنها تغطي كافة النفقات ولأقامه بالخارج ويمكنهم من استكمال دراستهم بالقيمة المقررة لها وذلك قبل التقدم للمنحة أو الموافقة عليها نظرا للاتي:

- ميزانية الإدارة المركزية للبعثات محدد مسبقا بإعداد المبعوثين الموفدين للخارج على نفقتها والتي أقرتها اللجنة التنفيذية للبعثات بناء على موافقة الجهات المعنية طبقا لنص القانون فان اللائحة المالية للبعثات لا تجيز الصرف أو المساهمة في اي منحه يحصل عليها الدارسون دون الرجوع للإدارة المركزية للبعثات .

- الدارسون على هذه المنح على علم مسبق بقيمة المنحة ومدتها قبل حصولهم عليها (خطاب البعثات رقم (١٠٦٢+١م) بتاريخ ٢٠١٠/١/٣١م وفاكس وزراه التعليم العالي بتاريخ ٢٠١٠/١/٢٦م)

بعثات منح

قرر المجلس الأعلى للجامعات بجلسته بتاريخ ٢٠٠٠/١١/٣٠م الموافقة على أن تتحمل الجامعات مصروفات دراسة المعيدين والمدرسين المساعدين التابعين لها للحصول على شهادة التوفيل أو ما يعادلها من امتحانات متطلبه قبل السفر

"خطاب الإدارة العامة للدراسات العليا رقم (١٣٠٢+١م) بتاريخ ٢٠٠١/٢/٦م"

منح- اجازات

وافق مجلس الجامعة بجلسته في ٢٠٠٨/٦/٣٠م على مساهمة الجامعة بمبلغ وقدرة (٥٠٠٠) جنيها للحصول على حجز شخص للدراسة بالخارج من الوظائف المعاونة بالجامعة للحصول على درجة الدكتوراه أجازة دراسية على منحة شخصية

"خطاب الجامعة رقم (٦١٦١) بتاريخ ٢٠٠٨/٧/١٦م"

المادة رقم (٣١) من القانون رقم ١١٢ لسنة ١٩٥٩م مدة الالتزام لأعضاء البعثات والمنح والأجازات - التنبيه على أعضاء المنح الشخصية الرجوع للإدارة العامة للبعثات قبل مغادرته ارض الوطن وذلك لتسهيل الإجراءات المتبعة لاعتماد الأجازات الدراسية وإنهائها في الأقسام المطلوبة

"كتاب وزارة التعليم العالي لقطاع الشؤون الثقافية والبعثات رقم (٢٨٠٠) بتاريخ ٢٠٠٩/٧/٢٧م"



ثانياً: الأجازات الدراسية:

١. الغرض من الأجازات الدراسية:

الحصول على مؤهل علمي أو كسب مران عملي في فرع من فروع المعرفة المتصل بالعمل. (المادة ١٥ من قانون ١١٢ لسنة ١٩٥٩)

ملحوظة:

يوفد عليها العاملون، والمعيدون، والمدرسون المساعدون ، وتكون بمرتب أو بدون مرتب.

٢. تكون الإجازة الدراسية بمرتب إذا توافرت في المرشح ما يلي:-

- يجب ألا يقل تقدير الكفاية في العامين الأخيرين للمرشح عن ممتاز.
- يجب ألا يزيد سن المرشح عن ٤٠ سنة ميلادية وقت الإيفاد ، ويجوز التجاوز عن هذه السن في حدود ثلاثة أشهر بموافقة أ.د/ رئيس الجامعة، واللجنة التنفيذية للبعثات.(المادة ١٨ من القانون ١١٢ لسنة ١٩٥٩)

٣. وتكون الإجازة الدراسية بدون مرتب في حالات:-

- إذا كان أحد الزوجين حاصل على أجازة لمرافقة الآخر وتم تحويل صفة الأجازة إلى أجازة دراسية.

- أن يكون تقدير المرافق عند تخرجه جيد، وأن تكون كفاية أدائه في عملة عن العامين الأخيرين بدرجة جيد على الأقل. (المادة ١٨ من القانون ١١٢ لسنة ١٩٥٩)

٤. تحويل الأجازة خاصة إلى أجازة دراسية:

- يجوز تحويل الإجازة الخاصة للمدرسين المساعدين والمعيدين لمرافقة الزوج إلى أجازة دراسية متى اكتملت شروطها ومنها توافر الكفيل وعلى أن تكون بدون مرتب وفقاً للقواعد المقررة للأجازات الدراسية ويكون التحويل من تاريخ قرار أ.د/ رئيس الجامعة الصادر في هذا الشأن ولا ينسحب على الماضي.

- يجوز في حالات الإجازة الخاصة والأجازات الدراسية بدون مرتب منح العضو مكافأة مالية عند عودته في المدد المقررة - للدراسة- وتقديم ما يثبت حصوله على الشهادات التي قيد لها وعلى ألا تزيد المكافأة المالية عن مجموع صافي مرتبه بالداخل عن مدة الدراسة (من تاريخ موافقة أ.د/ رئيس الجامعة إلى تاريخ مناقشة الرسالة). (مجلس الجامعة بجلسته ١٩٧٧/٢/٢٣)



٥. بالنسبة للأجازات الدراسية على المنح الشخصية أو منح التمويل الذاتي (تمويل خارجي)
١. يتقدم الطالب بطلب باسم أ.د/ عميد الكلية للحصول على الإجازة الدراسية مع بيان الغرض منها (الحصول على درجة علمية - جمع مادة علمية للتدريب) ، ويرفق بطلبه ما يلي:
- المنحة الشخصية الواردة من الخارج والتي تفيد بقبول إحدى الجامعات أو الجهات البحثية بالخارج للدارس (المعيد أو المدرس المساعد) لإجراء أبحاثه أو جمع المادة العلمية أو للتدريب على أن يكون هناك تاريخ محدد لبدء المنحة الشخصية.
 - كشف حساب بأحد البنوك يتضمن رصيد الطالب (في حالة التمويل الذاتي) بشرط أن يكون كافياً للإنفاق عليه.
٢. يتم إحالة الطلب ومرفقاته إلى مجلس القسم المختص للدراسة واتخاذ القرار المناسب ثم يعرض الموضوع على مجلس الكلية لاتخاذ القرار النهائي.
٣. ترفع مذكرة موقعة من السيد أ.د/ عميد الكلية برأي مجلس الكلية إلى السيد أ.د/ نائب رئيس الجامعة والسيد أ.د/ رئيس الجامعة لإبداء الرأي النهائي في المنحة. ويرفق بالمذكرة ما يلي:-
- الطلب المقدم من الدارس (المعيد أو المدرس المساعد).
 - صورته من المنحة الشخصية معتمده بخاتم الكلية أو كشف حساب البنك في حالة التمويل الذاتي.
 - بيان بحالة المرشح لمعرفة الوظيفة وتاريخ شغلها وتقدير كفاءته في العمل خلال العامين الآخرين.
٤. تخطر الإدارة العامة للبعثات برأي الجامعة بخطاب يرفق به صورته من المرفقات السابق الإشارة إليها بمذكرة الكليه. وفي حالة موافقة الإدارة العامة للبعثات تخطر الكلية للتبنيه على الدارس بالاتصال بالإدارة العامة للبعثات.
٥. يتم تجديد الإجازة الدراسية بموافقة مجلس القسم ومجلس الكلية ثم العرض بمذكرة على كل من السيد أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث والسيد أ.د/ رئيس الجامعة في حالة وجود تمويل خارجي (منحه شخصيه أو تمويل ذاتي).
٦. يجوز تجديد الإجازة الدراسية للعام الرابع وذلك بعد موافقة السيد أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث والسيد أ.د/ رئيس الجامعة بناء على موافقة مجلس القسم المختص ومجلس الكلية وعند ذلك يتم إبلاغ الإدارة العامة للعلاقات الثقافية بالقرار مع المرفقات الواردة من الخارج والتي تتمثل في: (تقرير الأستاذ المشرف - تزكية رئيس المكتب الثقافي - خطاب باستمرار التمويل).



دليل العلاقات الثقافية



بيان بالبعثات للساده أعضاء هيئة التدريس بالكلية لعام ٢٠١٠م

م	إسم عضو هيئة التدريس	بيان البعثة	خلال الفترة		الدولة الموفد إليها
			من	إلى	
١	أ.د/ مجدى حسنى أبو فريخه	رئيسا لبعثة مصر للمشاركة فى البطولة العربية العشرون لكرة السلة وذلك طبقا للقرار الوزارى رقم (١٨٠١) بتاريخ ٢٠١٠/٩/٨م	٢٠١٠/٩/١٣م	٢٠١٠/٩/٢٥م	بيروت لبنان
٢	أ.د/ مجدى حسنى أبو فريخه	رئيسا لبعثة مصر للمشاركة فى بطولة العالم تحت ١٧ سنة وذلك طبقا للقرار الوزارى رقم (٣٢٣) لسنة ٢٠١٠م	٢٠١٠/٦/٢٠م	٢٠١٠/٧/١٢م	ألمانيا- مدينة "هامبورج"
٣	أ.د/ رياض زكريا المنشاوى	رئيسا لبعثة المنتخب القومى للجودو وذلك لحضور المعسكر التدريبي الاوروبى بمدينة برشلونه	٢٠١٠/٧/١٠م	٢٠١٠/٧/١٨م	أسبانيا مدينة "برشلونه"
٤	أ.د/ رياض زكريا المنشاوى	رئيسا لبعثة المنتخب القومى للجودو وذلك لحضور بطولة جراند سلام والمعسكر التدريبي الذى يليها بروسيا	٢٠١٠/٧/٢٢م	٢٠١٠/٧/٢٨م	روسيا
٥	أ.د/ رياض زكريا المنشاوى	رئيسا لبعثة الاتحاد المصرى للجودو وذلك للمشاركة فى البطولة الافريقية للجودو (للرجال سيدات)	٢٠١٠/٤/١٠م	٢٠١٠/٤/٢٢م	الكاميرون
٦	أ.د/ رياض زكريا المنشاوى	رئيسا لبعثة المنتخب القومى للجودو وذلك للمشاركة فى بطولة جراند برى والمعسكر التدريبي الذى يليها	٢٠١٠/١١/١٩م	٢٠١٠/١١/٢٥م	أبو ظبى
٧	أ.د/ رياض زكريا المنشاوى	رئيسا لبعثة المنتخب القومى وذلك للمشاركة فى البطولة العربية للاندية البطلة	٢٠١٠/١٢/٢٨م	٢٠١٠/١٢/٣١م	مكة المملكة العربية السعودية
٨	أ.د/ عمرو حسن تمام	حكما وذلك لحضور الدراسات الدولية النهائية لنيل الشارة الدولية فى تحكم كرة السلة طبقا للقرار الوزارى رقم (٢٥٢) لسنة ٢٠١٠م	٢٠١٠/٦/٢٥م	٢٠١٠/٦/٢٧م	أنجولا
٩	أ.د/ السيد سامى صلاح الدين	مدرّب سلاح سيف المبارزة وذلك للاشتراك فى بطولة العالم استعدادا للتأهيل والمشاركة فى اولمبياد الشباب بسنغافورة ٢٠١٠م طبقا للقرار الوزارى رقم (١٤١) لسنة ٢٠١٠م	٢٠١٠/٢/٣١م	٢٠١٠/٤/١١م	مدينة باكو - باذربيجان
١٠	أ.د/ السيد سامى صلاح الدين	مدرّب سلاح سيف المبارزة وذلك للاشتراك المنتخب القومى المصرى فى البطولة الأفريقية للكبار فى الاسلحة المختلفة رجاله انسات	٢٠١٠/٩/١١م	٢٠١٠/٩/٢١م	المركز الاولمبى بالمعادى
١١	أ.د/ السيد سامى صلاح الدين	مدرّب سلاح سيف المبارزة وذلك لحضور معسكر اعداد مغلّق بالمركز الاولمبى بالمعادى استعدادا لمشاركة المنتخب القومى فى البطولة العربية للكبار فى الاسلحة المختلفة فردى وفرق	٢٠١٠/١٢/١٦م	٢٠١٠/١٢/٢٢م	المركز الاولمبى بالمعادى



دليل العلاقات الثقافية



بيان بالبعثات للساده أعضاء هيئة التدريس بالكلية لعام ٢٠١١م

م	إسم عضو هيئة التدريس	بيان البعثة	خلال الفترة		الدولة الموفد إليها
			من	إلى	
١	أ.د/ رياض زكريا المنشاوي	رئيسا لبعثة مصر المسافرة الى السنغال للمشاركة فى البطولة الافريقية الثانية والثلاثون للوجود	٢٠١١/٤/١٠م	٢٠١١/٤/١٩م	السنغال مدينة داكاز
٢	أ.د/ رياض زكريا المنشاوي	رئيسا لبعثة مصر وذلك للمشاركة فى دورة الالعاب الافريقية العاشرة	٢٠١١/٩/٧م	٢٠١١/٩/١٦م	موزمبيق
٣	أ.د/ رياض زكريا المنشاوي	رئيسا لبعثة مصر وذلك للمشاركة فى بطولة العالم للناشئين بجنوب أفريقيا	٢٠١١/١١/١م	٢٠١١/١١/٧م	جنوب أفريقيا
٤	أ.د/ رياض زكريا المنشاوي	رئيسا لبعثة مصر وذلك للمشاركة فى بطولة مكة	٢٠١١/١٢/٢٩م	٢٠١٢/١/٥م	المملكة العربية السعودية
٥	أ.د/ مجدى حسنى أبو فريخه	رئيسا لبعثة منتخب مصر لكرة السلة وذلك لحضور البطولة العربية للاندية فى كرة السلة طبقا للقرار الوزارى رقم (٢٣١) لسنة ٢٠١١م	٢٠١١/٥/١٣م	٢٠١١/٥/٢٧م	الامارات العربية المتحدة - أبو ظبي
٦	أ.د/ مجدى حسنى أبو فريخه	رئيسا لبعثة المنتخب القومى للناشئين تحت ١٩ سنة لكرة السلة وذلك للاشتراك فى معسكر تدريبي للاعداد لبطولة العالم بلاتفيا يوليو طبقا للقرار الوزارى رقم (٣٠٧) لسنة ٢٠١١م	٢٠١١/٦/٣م	٢٠١١/٦/١٥م	تركيا
٧	أ.د/ مجدى حسنى أبو فريخه	رئيسا لبعثة المنتخب القومى لكرة السلة انسات تحت ١٦ اسنه وذلك للاشتراك فى معسكر تدريبي طبقا للقرار الوزارى رقم (٢٤٧)	٢٠١١/٦/٢٦م	٢٠١١/٧/٨م	تركيا
٨	أ.د/ مجدى حسنى أبو فريخه	رئيسا للجنة الفنية بالاتحاد العربى لكرة السلة وذلك للاشراف على تنظيم مسابقتى كرة السلة (رجال سيدات) طبقا للقرار الوزارى رقم (٨١٨) لسنة ٢٠١١م	٢٠١١/١٢/٢م	٢٠١١/١٢/٢٣م	قطر الدوحة
٩	أ.د/ شريف فؤاد الجروانى	رئيسا لبعثة المنتخب القومى للملاكمة وذلك للاشتراك فى بطولة التحدى الدولية للملاكمة طبقا للقرار الوزارى رقم (٦٩٧) لسنة ٢٠١١م	٢٠١١/١٠/٢٢م	٢٠١١/١٠/٢٧م	قطر
١٠	أ.د/ السيد سامى صلاح الدين	مدرّب ضمن منتخب قطاع البطولة الرياضية للسلاح فى معسكر تدريبي دولي وذلك استعدادا لدورة	٢٠١١/١/٢٧م	٢٠١١/٢/٥م	الكويت



دليل العلاقات الثقافية



الدولة الموفد إليها	خلال الفترة		بيان البعثة	إسم عضو هيئة التدريس	م
	إلى	من			
موزمبيق	٢٠١١/٩/١٠م	٢٠١١/٨/٢١م	الالعاب الاولمبية لندن ٢٠١٢م ضمن بعثة الاتحاد المصرى للكاراتيه وذلك للاشتراك فى دورة الالعاب الافريقية بموزمبيق	أ.د/عماد عبد الفتاح السرسى	١١
ماليزيا	٢٠١١/١٠/١٨م	٢٠١١/١٠/٨م	ضمن بعثة الفريق القومى المصرى للكاراتيه وذلك للاشتراك فى تحكيم بطولة العالم للناشئين والشباب	أ.د/عماد عبد الفتاح السرسى	١٢
قطر- الدوحة	٢٠١١/١٢/٢٣م	٢٠١١/١٢/١٦م	ضمن بعثة الفريق القومى المصرى للكاراتيه وذلك للاشتراك فى تحكيم بطولة الكاراتيه ضمن فعاليات دورة الالعاب العربية بالدوحة	أ.د/عماد عبد الفتاح السرسى	١٣



دليل العلاقات الثقافية



بيان بالبعثات للساده أعضاء هيئة التدريس لعام ٢٠١٢م

م	إسم عضو هيئة التدريس	بيان البعثة	خلال الفترة		الدولة الموفد إليها
			من	إلى	
١	أ.د/رياض زكريا المنشاوي	رئيسا لبعثة مصر وذلك للمشاركة في بطولة جراندي سلام	٢٠١٢/٢/١م	٢٠١٢/٢/١٠م	فرنسا
٢	أ.د/رياض زكريا المنشاوي	رئيسا لبعثة مصر وذلك للاشتراك في كلا من: ١. بطولة جراندي سلام ٢. المعسكر التدريبي الذي يليها طبقا للقرار الوزاري رقم (٢٥٥) لسنة ٢٠١٢م الصادر بتاريخ ٢٤/٥/٢٠١٢م	٢٠١٢/٥/٢٥م ٢٠١٢/٥/٢٧م	٢٠١٢/٥/٢٧م ٢٠١٢/٥/٣١م	روسيا مدينة موسكو
٣	أ.د/ابراهيم فاروق جبر	ضمن بعثة وفد الاتحاد العام للكشافة والمرشدات بعدد (٣٠) وذلك للمشاركة في الجامبوري الوطني بالدمارك طبقا للقرار الوزاري رقم (٨٥) لسنة ٢٠١٢م الصادر بتاريخ ٢١/٦/٢٠١٢م	٢٠١٢/٧/٢١م	٢٠١٢/٧/٢٩م	الدنمارك
٤	أ.د/مجدى حسنى أبو فريخه	رئيسا للجنة الفنية في الاتحاد العربي لكرة السلة في الدورة العربية للاندية	٢٠١٢/١/٢٩م	٢٠١٢/٢/١٣م	الامارات العربية المتحدة
٥	أ.د/مجدى حسنى أبو فريخه	رئيس اللجنة الفنية بالاتحاد العربي لكرة السلة وذلك للاشراف ومراقبة وتنظيم البطولة العربية رقم (٢٥) للاندية للرجال طبقا للقرار الوزاري رقم (١٦٥) لسنة ٢٠١٢م الصادر بتاريخ ٣٠/٤/٢٠١٢م مع العلم بأنه تم تأجيل موعد هذه البطولة الى أجل غير مسمى	٢٠١٢/٥/١٤م	٢٠١٢/٥/٢٨م	الكويت
٦	أ.د/مجدى حسنى أبو فريخه	رئيس اللجنة الفنية بالاتحاد العربي لكرة السلة وذلك للاشراف ومراقبة وتنظيم البطولة العربية رقم (٢٥) للاندية للرجال طبقا للقرار الوزاري رقم (٢٥٧) لسنة ٢٠١٢م	٢٠١٢/٦/٢٤م	٢٠١٢/٧/٨م	ليبيا
٧	أ.د/مجدى حسنى أبو فريخه	رئيسا لبعثة مصر للمشاركة في البطولة الدولية لكرة السلة طبقا للقرار الوزاري رقم (١٢٢) لسنة ٢٠١٢م	٢٠١٢/١٢/٢٦م	٢٠١٢/١/١م	هولندا
٨	أ.د/شريف فؤاد الجرواني	رئيسا لبعثة الفريق الوطني للملاكمة وذلك للمشاركة في بطولة فلانزيا التذكارية للرجال طبقا للقرار الوزاري رقم (١٤١) لسنة ٢٠١٢م	٢٠١٢/٢/٢٨م	٢٠١٢/٣/١٢م	دولة البانيا



دليل العلاقات الثقافية



بيان بالبعثات للساده أعضاء هيئة التدريس لعام ٢٠١٣م

الدولة الموقد إليها	خلال الفترة		بيان البعثة	إسم عضو هيئة التدريس	م
	إلى	من			
ميرسنه تركيا	٢٠١٣/٦/٢٦م	٢٠١٣/٦/١٧م	رئيسا لبعثة مصر وذلك للمشاركة في دورة ألعاب البحر المتوسط طبقا للقرار الوزاري رقم (٦٢٦) لسنة ٢٠١٣م الصادر بتاريخ ٢٠١٣/٦/٩م	أ.د/ رياض زكريا المنشاوي	١
الجزائر	٢٠١٣/٧/٨م	٢٠١٣/٧/١م	رئيسا لبعثة مصر وذلك للمشاركة في البطولة الافريقية للشباب والناشئين طبقا للقرار الوزاري رقم (١/٦٥٧) لسنة ٢٠١٣م الصادر بتاريخ ٢٠١٣/٦/١٦م	أ.د/ رياض زكريا المنشاوي	٢
الولايات المتحدة الأمريكية مدينة ميامي	٢٠١٣/٨/١٤م	٢٠١٣/٨/٥م	رئيسا لبعثة مصر وذلك للمشاركة في بطولة العالم للناشئين بمدينة ميامي	أ.د/ رياض زكريا المنشاوي	٣
مكة العربية السعودية	٢٠١٣/١١/١٤م	٢٠١٣/١١/١٠م	رئيسا لبعثة مصر وذلك للمشاركة في بطولة مكة	أ.د/ رياض زكريا المنشاوي	٤
قطر	٢٠١٣/١/١٤م	٢٠١٣/١/٩م	رئيسا لبعثة المنتخب القومي للرجال لكرة السلة وذلك لإقامة معسكر تدريب خارجي طبقا للقرار الوزاري رقم (١٢) لسنة ٢٠١٣م	أ.د/ مجدى حسنى أبو فريخه	٥
سويسرا	٢٠١٣/٦/٢٠م	٢٠١٣/٦/١٦م	رئيسا للاتحاد المصرى لكرة السلة وذلك لحضور افتتاح بيت كرة السلة وورشته عمل الاتحادات الاهلية طبقا للقرار الوزاري رقم (٦٤٤) لسنة ٢٠١٣م الصادر بتاريخ ٢٠١٣/٦/١٠م	أ.د/ مجدى حسنى أبو فريخه	٦
أبيدجان كوت ديفوار	٢٠١٣/٩/٢م	٢٠١٣/٨/١٩م	رئيسا لبعثة المنتخب القومي للرجال لكرة السلة وذلك للمشاركة في البطولة الافريقية رقم (٣٧) طبقا للقرار الوزاري رقم (٨٣٦) لسنة ٢٠١٣م	أ.د/ مجدى حسنى أبو فريخه	٧
ليبيا	٢٠١٣/١١/٣م	٢٠١٣/١٠/٢٤م	رئيس اللجنة الفنية بالاتحاد المصرى لكرة السلة وذلك للمشاركة في البطولة العربية للاندية رجال رقم (٣٦) طبقا للقرار الوزاري رقم (١٠٨٢) لسنة ٢٠١٣م	أ.د/ مجدى حسنى أبو فريخه	٨



دليل العلاقات الثقافية



الدولة الموفد إليها	خلال الفترة		بيان البعثة	إسم عضو هيئة التدريس	م
	إلى	من			
عمان	٢٠١٢/١٢/٦ م	٢٠١٢/١١/٢٠ م	رئيسا لبعثة الاتحاد الرياضى المصرى للجامعات للمشاركة فى البطولة العربية الجامعية الثالثة لكرة السلة للاتحادات الرياضية للجامعات العربية	أ.د/مجدى حسنى أبو فريخه	٩
دولة أوكرانيا- مدينة خيرسون	٢٠١٢/٣/٣١ م	٢٠١٢/٣/٢٥ م	رئيسا لبعثة المنتخب القومى للملاكمة فئة (١) وذلك للاشتراك فى بطولة الملاكمة الدولية المقامة بمدينة خيرسون وذلك للاعداد لدورة ألعاب البحر المتوسط طبقا للقرار الوزارى رقم (٢٢٥) لسنة ٢٠١٢م الصادر بتاريخ ٢٠١٢/٢/١٠ م	أ.د/شريف فؤاد الجروانى	١٠
رومانيا	٢٠١٣/٩/٩ م	٢٠١٢/٩/٢ م	رئيسا لبعثة المنتخب القومى للملاكمة وذلك للمشاركة فى بطولة الحزام النهمى الدولية (نيكولاي لينكا) للرجال بمدينة كونستانتا طبقا للقرار الوزارى رقم (٨٤٢) لسنة ٢٠١٢م الصادر بتاريخ ٢٠١٢/٨/١٥ م	أ.د/شريف فؤاد الجروانى	١١
ألمانيا-مدينة ايرفورت	٢٠١٢/٦/١٠ م	٢٠١٢/٦/٧ م	مدرب وذلك للمشاركة فى البطولة الدولية لسلاح سيف المبارزة ايرفورت	أ.د/السيد سامى صلاح الدين	١٢
دولة "بيلاروسيا"	٢٠١٣/٣/٤ م	٢٠١٣/٢/١٤ م	رئيسا لبعثة المنتخب القومى المصرى للمصارعة وذلك للاشتراك فى معسكر تدريبي وبطولة الكسيندر ميدفيد طبقا للقرار الوزارى رقم (١٢٨) الصادر بتاريخ ٢٠١٢/٢/٥ م	أ.د/نبيل حسنى الشورى	١٣
كولومبيا- مدينة كالى	٢٠١٣/٧/٢٩ م	٢٠١٢/٧/٢٢ م	حكما وذلك للمشاركة فى تحكيم دورة الالعاب الدولية (بطولة الاساتذ) فى الكاراتيه بمدينة كالى بكولومبيا طبقا للقرار الوزارى رقم (٧٤١) لسنة ٢٠١٢م الصادر بتاريخ ٢٠١٢/٦/٣٠ م	أ.د/عماد عبد الفتاح السرسى	١٤
دولة ألبانيا	٢٠١٢/٣/١٢ م	٢٠١٢/٢/٨ م	رئيسا لبعثة الفريق الوطنى للملاكمة وذلك للمشاركة فى بطولة فلانزيا التذكارية للرجال طبقا للقرار الوزارى رقم (١٤١) لسنة ٢٠١٢م	أ.د/شريف فؤاد الجروانى	١٥



دليل العلاقات الثقافية



بيان بالبعثات للساده أعضاء هيئة التدريس لعام ٢٠١٤م

م	إسم عضو هيئة التدريس	بيان البعثة	خلال الفترة		الدولة الموفد إليها
			من	إلى	
١	أ.د/رياض زكريا المنشاوي	رئيسا لبعثة المنتخب القومي للجمودو المسافرة لليابان وذلك للمشاركة في المعسكر التدريبي بجامعة توكاي	٢٠١٤/٢/١٢م	٢٠١٤/٣/٤م	اليابان
٢	أ.د/رياض زكريا المنشاوي	رئيسا لبعثة المنتخب القومي للجمودو المسافرة لتركيا وذلك للمشاركة في بطولة جراندي بري بياساسون تركيا طبقا للقرار الوزاري رقم (٣٠١) لسنة ٢٠١٤ الصادر بتاريخ ٢٠١٤/٢/١٣م	٢٠١٤/٢/٢٧م	٢٠١٤/٣/٣١م	تركيا
٣	أ.د/مجدى حسنى أبو فريخه	رئيسا لبعثة مصر وذلك للمشاركة في بطولة دى الدولية الخامسة والعشرين ضمن مراسم الاحتفال باليوبيل الفضى لمرور (٢٥) عاما على النجاح الكبير لهذه البطولة طبقا للقرار الوزاري رقم (٤) لسنة ٢٠١٤م الصادر بتاريخ ٢٠١٤/١/٢م	٢٠١٤/١/٨م	٢٠١٤/١/١٩م	الامارات
٤	أ.د/مجدى حسنى أبو فريخه	رئيسا للاتحاد المصرى لكرة السلة وذلك لحضور قرعة بطولة العالم للناشئين تحت ١٧ سنة طبقا للقرار الوزاري رقم (٨٢) لسنة ٢٠١٤م الصادر بتاريخ ٢٠١٤/١/٢٦م	٢٠١٤/٢/١١م	٢٠١٤/٢/١٣م	دبى
٥	أ.د/مجدى حسنى أبو فريخه	رئيسا للاتحاد المصرى لكرة السلة وذلك لحضور المؤتمر الاستثنائى لكرة السلة ك ممثل لجمهورية مصر العربية طبقا للقرار الوزاري رقم (٢٩١) لسنة ٢٠١٤م الصادر بتاريخ ٢٠١٤/٣/١٠م	٢٠١٤/٣/١٤م	٢٠١٤/٣/١٧م	
٦	أ.د/مجدى حسنى أبو فريخه	رئيسا للاتحاد المصرى لكرة السلة وذلك لحضور اجتماع الاتحاد العربى لكرة السلة طبقا للقرار الوزاري رقم (٥٤٧) لسنة ٢٠١٤م الصادر بتاريخ ٢٠١٤/٥/٢٦م	٢٠١٤/٦/٩م	٢٠١٤/٦/١٢م	المملكة العربية السعودية
٧	أ.د/مجدى حسنى أبو فريخه	رئيسا لبعثة مصر المشارك فى كأس العالم لكرة السلة وذلك لحضور اجتماع الاتحاد الدولى لكرة السلة طبقا للقرار الوزاري رقم (٨٠٢) لسنة ٢٠١٤م الصادر بتاريخ ٢٠١٤/٨/١٢م	٢٠١٤/٨/٢٧م	٢٠١٤/٩/٥م	أسبانيا



دليل العلاقات الثقافية



الدولة الموفد إليها	خلال الفترة		بيان البعثة	إسم عضوية التدريس	م
	إلى	من			
مراكش- المغرب	٢٠١٤/١٠/١١ م	٢٠١٤/٩/٢٨ م	رئيسا لبعثة المنتخب القومي الى مراكش وذلك للمشاركة فى معسكر تدريبي استعدادا لبطولة المغرب الدولية - بطولة جلاله الملك محمد السادس الدولية الخامسة، بالمغرب طبقا للقرار الوزاري رقم (٩٥٥) لسنة ٢٠١٤م الصادر بتاريخ ٢٠١٤/٩/١١ م	د/ شريف فؤاد الجرواني	٨
المملكة المغربية - مدينة الرباط	٢٠١٤/٤/١٤ م	٢٠١٤/٤/٧ م	رئيسا لبعثة المنتخب القومي للكرة الطائرة رجال جلوس لذوي الاحتياجات الخاصة، وذلك للاشتراك فى البطولة الافريقية بمدينة الرباط بالمملكة المغربية والمؤهلة لكأس العالم ببولندا ٢٠١٤ طبقا للقرار الوزاري رقم (٣٦٧) لسنة ٢٠١٤م الصادر بتاريخ ٢٠١٤/٤/١ م	د/ مصطفى أحمد عبد الحليم	٩
ايطاليا- مدينة تشفارى	٢٠١٤/٢/٣ م	٢٠١٤/١/٢٩ م	كمدرّب والمدير الفني لنادى المؤسسه الرياضية وذلك ضمن بعثة المنتخب القومي للناشئين للسلاح الى مدينة تشفارى بايطاليا وذلك للاشتراك فى بطولة البحر المتوسط للناشئين والناشئات فى الاسلحه المختلفه طبقا للقرار الوزاري رقم (٣٤) لسنة ٢٠١٤م الصادر بتاريخ ٢٠١٤/١/١٦ م	د/ أماني رفعت البحيري	١٠
القاهرة	٢٠١٤/٦/١٧ م	٢٠١٤/٦/٨ م	مدرب وذلك لاقامة معسكر تدريبي دولي مشترك بين لاعبي المنتخب القومي المصري وبين لاعبي منتخب بولندا بالقاهرة طبقا للدعوة المقدمة من الاتحاد المصري للسلاح	د/ السيد سامي صلاح الدين	١١
الامارات العربية المتحده	٢٠١٤/١٢/٤ م	٢٠١٤/١١/٢٥ م	رئيسا للاتحاد المصري لكرة السلة وذلك لحضور فعاليات بطولة أبو ظبي الدولية لكرة السلة طبقا للقرار الوزاري رقم (١٢٢٢) لسنة ٢٠١٤م الصادر بتاريخ ٢٠١٤/١١/١٧ م	د/ مجدى حسنى أبو فريخه	١٢
المغرب	٢٠١٤/١١/٨ م	٢٠١٤/١١/١ م	رئيسا للاتحاد المصري لكرة السلة وذلك لحضور اجتماع الجمعية العمومية للاتحاد العربي لكرة السلة طبقا للقرار الوزاري رقم (١١٦٥) لسنة ٢٠١٤م الصادر بتاريخ ٢٠١٤/١٠/٢٩ م	د/ مجدى حسنى أبو فريخه	١٣



دليل العلاقات الثقافية



بيان بالبعثات للساده أعضاء هيئة التدريس لعام ٢٠١٥م

م	إسم عضو هيئة التدريس	بيان البعثة	خلال الفترة		الدولة الموفد إليها
			من	إلى	
١	أ.د/ مجدى حسنى أبو فريخه	رئيسا لبعثة المنتخب القومى لكرة السلة وذلك للمشاركة فى معسكر تدريب خارجى طبقا للقرار الوزارى رقم (٨٤٤) لسنة ٢٠١٥م الصادر بتاريخ ٢٠١٥/٥/١٩م	٢٠١٥/٦/٨م	٢٠١٥/٦/١٧م	صربيا
٢	أ.د/ مجدى حسنى أبو فريخه	رئيسا للاتحاد المصرى لكرة السلة وذلك لحضور ورشة عمل على هامش البطولة الافريقية للرجال طبقا للقرار الوزارى رقم (٨٤٥) لسنة ٢٠١٥م الصادر بتاريخ ٢٠١٥/٨/١٧م	٢٠١٥/٨/٢٦م	٢٠١٥/٨/٣١م	تونس
٣	أ.د/ مجدى حسنى أبو فريخه	رئيسا للاتحاد المصرى لكرة السلة وذلك لحضور الاجتماع ال١٤ للجنة التنفيذية للاتحاد العربى لكرة السلة طبقا للقرار الوزارى رقم (٨٩٠) لسنة ٢٠١٥م الصادر بتاريخ ٢٠١٥/٩/٣م	٢٠١٥/٩/٩م	٢٠١٥/٩/١١م	دبى
٤	أ.د/ مجدى حسنى أبو فريخه	رئيسا للاتحاد المصرى لكرة السلة وذلك لحضور اجتماع الجمعية العمومية الغير عادية للاتحاد العربى لكرة السلة العربى لكرة السلة طبقا للقرار الوزارى رقم (١١٦٦) لسنة ٢٠١٥م الصادر بتاريخ ٢٠١٥/١٠/٢٧م	٢٠١٥/١١/٩م	٢٠١٥/١١/١٥م	الامارات العربية المتحدة المتحدمدبى
٥	أ.د/ شريف فؤاد الجروانى	رئيسا لبعثة المنتخب القومى للملاكمة وذلك للمشاركة فى بطولة العالم للرجال للملاكمة العربى لكرة السلة طبقا للقرار الوزارى رقم (١٠٠٨) لسنة ٢٠١٥م الصادر بتاريخ ٢٠١٥/٩/٣م			
٦	أ.د/ مصطفى أحمد عبد الحليم	رئيسا لبعثة المنتخب القومى للالعاب القوى للمعاقين وذلك للاشتراك فى بطولة فزاع الدولية بدبى طبقا للقرار الوزارى رقم (٥٥) لسنة ٢٠١٥م الصادر بتاريخ ٢٠١٥/١/٢٦م	٢٠١٥/٢/١٩م	٢٠١٥/٢/٢٦م	الامارات العربية المتحدة
٧	د/ محمد ابراهيم جاد الحق	كمدرّب لكرة السلة لبعثة الفرق الرياضية التابعة للاتحاد الرياضى المصرى للجامعات وذلك للمشاركة فى الدورة العربية الجامعة الاولى للصالات (بنين) طبقا للقرار الوزارى رقم (١١٢٢) لسنة ٢٠١٥م الصادر بتاريخ ٢٠١٥/١٠/٢١م	٢٠١٥/١٠/٢٢م	٢٠١٥/١١/١م	دولة الإمارات العربية المتحدة (مدينة أبو ظبى)



دليل العلاقات الثقافية



م	إسم عضو هيئة التدريس	بيان البعثة	خلال الفترة		الدولة الموفد إليها
			من	إلى	
٨	أ.د/ أمانى رفعت البحيرى	ضمن معسكر اعداد لاعبي المؤسسة العسكرية وأعضاء الفريق القومى للسلاح والمخطط اشتراكه فى بطولة ألمانيا الدولية لمرافقة الفريق أثناء تنفيذ البطولة	٢٠١٥/٨/٢ م	٢٠١٥/٨/٩ م	ألمانيا
٩	أ.د/ السيد سامى صلاح الدين	مدرب وذلك للمشاركة فى بطولة البحر المتوسط طبقا للقرار الوزارى رقم (١٤) لسنة ٢٠١٥ م الصادر بتاريخ ٢٠١٥/١/١١ م	٢٠١٥/١/٢٩ م	٢٠١٥/٢/٢ م	اسبانيا
١٠	أ.د/ السيد سامى صلاح الدين	ضمن البعثة الرسمية للفريق المصرى للناشئين والناشئات فى الاسلحة المختلفة فردى والمشاركة فى بطولة العالم طبقا للقرار الوزارى رقم (٢٥٢) لسنة ٢٠١٥ م الصادر بتاريخ ٢٠١٥/٢/١٨ م	٢٠١٥/٢/٣٠ م	٢٠١٥/٤/١٠ م	دولة أوزبكستان
١١	أ.د/ السيد سامى صلاح الدين	ضمن بعثة المنتخب القومى لسلاح السيف للشباب فردى وفرق الى الكويت وذلك للاشتراك فى بطولة كأس العالم للناشئين طبقا للقرار الوزارى رقم (٩٨٦) لسنة ٢٠١٥ م الصادر بتاريخ ٢٠١٥/٩/٢١ م	٢٠١٥/١٠/١ م	٢٠١٥/١٠/٤ م	الكويت
١٢	أ.د/ نبيل حسنى الشوربجى	رئيسا لبعثة المنتخب القومى للشباب - للمصارعة (الرومانية الحرة نسائية) وذلك للاشتراك فى المعسكر التدريبى المشترك وكذلك المشاركة فى بطولة الجائزة الدولية للمصارعة الرومانية والحرة والنسائية طبقا للقرار الوزارى رقم (٦٤٩) لسنة ٢٠١٥ م الصادر بتاريخ ٢٠١٥/٧/٥ م	٢٠١٥/٧/١٢ م	٢٠١٥/٨/١ م	دولة بولندا
١٣	أ.د/ عماد عبد الفتاح السرسى	للمشاركة فى بطولة العالم للناشئين والناشئات تحت ٢١ سنة طبقا للقرار الوزارى رقم (٩٥٥) لسنة ٢٠١٥ م الصادر بتاريخ ٢٠١٥/٩/١٦ م	٢٠١٥/١١/٧ م	٢٠١٥/١١/١٧ م	دولة جاكرتا باندونسيا
١٤	أ.د/ السيد سامى صلاح الدين	كمدرّب ضمن بعثة المنتخب القومى لسلاح الشيش سيف المبارزة فردى وفرق الى براتسلانا سلوفاكيا وذلك للاشتراك فى بطولة كأس العالم للناشئين طبقا للقرار الوزارى رقم (١٢٧٥) لسنة ٢٠١٥ م الصادر بتاريخ ٢٠١٥/١١/١٩ م	٢٠١٥/١١/٢٥ م	٢٠١٥/١١/٣٠ م	براتسلانا سلوفاكيا



دليل العلاقات الثقافية



بيان بعثات الاشراف المشترك للسادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية

م	إسم عضو هيئة التدريس	بيان البعثة	خلال الفترة		الدولة الموفد إليها
			من	إلى	
١	م.م/ أحمد رياض زكريا المنشاوي	عضو بعثة إشراف مشترك من بعثات عام ٢٠١٢/٢٠١١م	٢٠١٢/١٢/٣١	٢٠١٥/١٢/٣٠م	الولايات المتحدة الأمريكية جامعة تكساس - أوستن

بيان بالبعثات للساده أعضاء هيئة التدريس لعام ٢٠١٦م

م	إسم عضو هيئة التدريس	بيان البعثة	خلال الفترة		الدولة الموفد إليها
			من	إلى	
١	أ.د/ مجدى حسنى أبو فريخه	رئيس الاتحاد المصرى لكرة السلة وذلك لحضور دورة الألعاب العربية الثالثة للسيدات بصفته(عضو اللجنة الفنية بالدورة) طبقا للقرار الوزاري رقم (٩٦) لسنة ٢٠١٦ الصادر بتاريخ ٢٠١٦/١/٢٦م	٢٠١٦/٢/١	٢٠١٦/٢/١٣م	دولة الامارات العربية المتحدة
٢	أ.د/ نبيل حسنى الشوريجى	رئيسا لبعثة المنتخب القومى للمصارعة الرومانية وذلك للاشتراك فى المعسكر التدريبي المشارك خلال الفترة من ١٢- ٢٠١٦/١/٢٨م وكذا المشاركة فى بطولة نيكولايتروف خلال الفترة من ٢٠١٦/١/٣١-٢٩م طبقا للقرار الوزاري رقم (٤٥) لسنة ٢٠١٦ الصادر بتاريخ ٢٠١٦/١/١٢	١٢- ٢٠١٦/١/٢٨	٢٩- ٢٠١٦/١/٣١ على أن تكون العودة بتاريخ ٢٠١٦/٢/١ طبقا لحجز الطيران	دولة بلغاريا



دليل العلاقات الثقافية



بيان بالمؤتمرات للساده أعضاء هيئة التدريس لعام ٢٠١٠م

م	إسم المؤتمر	المرشح لهذا المؤتمر	خلال الفترة		الدولة الموفد إليها
			من	إلى	
١	التربية البدنية والرياضة-تحديات الالفية الثالثة.	أد/ايهاب محمد فوزى البديوى-أستاذ التدريب الرياضى ووكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث	٢٠١٠/٣/٢٣م	٢٠١٠/٣/٢٤م	كلية التربية الرياضية بالهرم-جامعة حلوان
٢	المؤتمر العلمى لجمعية أمريكا الشمالية لعلم النفس الرياضى واللباقية البدنية	أد/عزه شوقى الوسىمى-الأستاذ بقسم علم النفس الرياضى -كلية التربية الرياضية-جامعة طنطا	٢٠١٠/٦/١٠م	٢٠١٠/٦/١٢م	أريزوننا-الولايات المتحدة الأمريكية
٣	المؤتمر العلمى-رياضة الجامعات العربية-آفاق وتطلعات	أد/ايهاب محمد فوزى البديوى-أستاذ التدريب الرياضى ووكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث-مقبول. ٢٠١٠م/د/هاله محمد عمر الصبى-أستاذ مساعد بقسم الترويج الرياضى بالكلية ٢٠١٠م/د/نبيل حسنى الشورى-أستاذ مساعد بقسم التدريب الرياضى-مقبول. ٢٠١٠م/أحمد رياض زكريا المنشاوى-المدرس المساعد بقسم التدريب الرياضى بالكلية	٢٠١٠/١٠/١٥م	٢٠١٠/١٠/١٦م	دار المدرعات بالقاهرة

بيان بالمؤتمرات للساده أعضاء هيئة التدريس لعام ٢٠١١م

م	إسم المؤتمر	المرشح لهذا المؤتمر	خلال الفترة		الدولة الموفد إليها
			من	إلى	
١	المؤتمر الدولى للميكانيكا الحيوية فى الرياضة	أد/محمد جابر بريقع-أستاذ ورئيس قسم علوم الحركة الرياضية بالكلية وذلك ببحث مقبول	٢٠١١/٤/١٢م	٢٠١١/٤/١٦م	ألمانيا
٢	مؤتمر المنظمه العربية للجوده فى التعليم	أد/عزه شوقى الوسىمى-الأستاذ بقسم علم النفس الرياضى -كلية التربية الرياضية-جامعة طنطا وذلك ببحث مقبول	٢٠١١/٦/١٦م	٢٠١٠/٦/١٧م	المملكة المتحدة
٣	المؤتمر السنوى السادس عشر للكلية الأورويبية لعلوم الرياضة	د/هبه روى عبده أبو المعاطى-المدرس بقسم التدريب الرياضى بالكلية وذلك ببحث مقبول-وقد اعتذرت عن حضور هذا المؤتمر د/هبه روى لعدم تمكن سيادتها من السفر د/ايناس محمد عبد المنعم هاشم-المدرس بقسم التدريب الرياضى بالكلية وذلك ببحث مقبول	٢٠١١/٧/٦م	٢٠١١/٧/٩م	مدينة-ليفربول-انجلترا



دليل العلاقات الثقافية



بيان بالمؤتمرات للساده أعضاء هيئة التدريس لعام ٢٠١٢م

م	إسم المؤتمر	المرشح لهذا المؤتمر	خلال الفترة		الدولة الموفد إليها
			من	إلى	
١	المؤتمر الاول لرابداغ -	أ.د/رياض زكريا المشاوي رئيس قسم علم النفس الرياضى - كلية التربية الرياضية - جامعة طنطا	٢٠١٢/٢/٢٧م	٢٠١٢/٢/٢٧م	جامعة مصر للعلوم والتكنولوجيا - مدينة ٦ أكتوبر
٢	المؤتمر السنوى الدولى السابع عشر للكلية الاورويبية لعلوم الرياضة -	د/ هبه روى عبده أبو المعاطى المدرس بقسم التدريب الرياضى بالكلية وذلك ببحث مقبول وذلك بناءا على موافقة مجلس الكلية بتاريخ ٢٠١٢/٤/٢٩م	٢٠١٢/٧/٤م	٢٠١٢/٧/٧م	جامعة فريجي بيروكسل - بلجيكا
٣	المؤتمر العلمى الدولى الثانى "مؤتمر الابداع الرياضى الدولى" تحت شعار التوجهات الفارماكولوجيية لمستقبل الرياضة العربية		٢٠١٢/١١/٩م	٢٠١٢/١١/٩م	قاعة مركز المؤتمرات بجامعة طنطا



دليل العلاقات الثقافية



بيان بالمؤتمرات للساده أعضاء هيئة التدريس لعام ٢٠١٣م

م	إسم المؤتمر	المرشح لهذا المؤتمر	خلال الفترة		الدولة الموفد إليها
			من	إلى	
١	المؤتمر العلمى الدولى الخامس لكلية التربية الرياضية بجامعة اليرموك-أربد الاردن بعنوان- الثقافة الرياضية بين الواقع والطموح	أ.د/ جمال عبد الحلیم الجمل-الاستاذ بقسم التدريب الرياضى وعميد الكلية	٢٠١٣/٤/٣م	٢٠١٣/٤/٤م	جامعة اليرموك-أربد الاردن
٢	"المؤتمر الخامس للمجلس الدولى للصحة والتربية البدنية والترويح والرياضة والتعبير الحركى لمنطقة الشرق الاوسط" بعنوان- الحديث فى علوم الرياضة تحت شعار تكنولوجيا الرياضة	أ.د/ جمال عبد الحلیم الجمل-الاستاذ بقسم التدريب الرياضى وعميد الكلية أ.د/ فتحى محمد ندا-الاستاذ بقسم علوم الصحة الرياضية أ.د/ مجدى محمود وكوك- أستاذ ورئيس قسم علوم الصحة الرياضية	٢٠١٣/٩/٢٠م	٢٠١٣/٩/٢١م	دبى-الامارات العربية المتحدة
٣	"المؤتمر العلمى الدولى علوم الرياضة فى قلب الربيع العربى"	د/شيماء رياض زكريا المنشاوى- مدرس بقسم علم النفس الرياضى-كلية التربية الرياضية-جامعة طنطا وذلك بناء على موافقة مجلس الكلية بتاريخ ٢٠١٣/٥/٢٢م	٢٠١٣/١١/٢٢م	٢٠١٣/١١/٢٥م	مدينة الفردقة



دليل العلاقات الثقافية



بيان بالمؤتمرات للساده أعضاء هيئة التدريس لعام ٢٠١٤م

م	إسم المؤتمر	المرشح لهذا المؤتمر	خلال الفترة		الدولة الموفد إليها
			من	إلى	
١	المؤتمر الدولي لعلوم الرياضيات والتربية البدنية فى الوطن العربى "رؤية مستقبلية" بمقر جامعة المنيا	أ.د/أحمد على العطار- الأستاذ المساعد بقسم علوم الصحة الرياضية وذلك ببحث مقبول لسيادته د/ على مصطفى المغربيل- المدرس بقسم الترويج الرياضى بالكلية وذلك بدون بحث . وقد اعتذر عن حضور هذا المؤتمر د/ على مصطفى المغربيل- المدرس بقسم الترويج الرياضى بالكلية	٢٠١٤/٤/١٤م	٢٠١٤/٤/١٦م	جامعة المنيا
٢	المؤتمر العلمى الرابع عشر- تكنولوجيا التعليم الالكترونى وطموحات التحديث فى الوطن العربى	أ.د/أحمد على العطار- الأستاذ المساعد بقسم علوم الصحة الرياضية وقد اعتذر عن حضور هذا المؤتمر	٢٠١٤/٤/١٦م	٢٠١٤/٤/١٧م	الجمعية المصرية لتكنولوجيا التعليم بالقاهرة
٣	المؤتمر الدولى الرياضات من الطفولة الى البطولة وقد تم تأجيل المؤتمر المزمع عقده غى الفترة من ٢٠١٤/٨/١٤-١٢ ليكون فى الفترة من ٢٠١٤/٩-٢٤/٢٣ وذلك بناء على موافقة مجلس الكلية بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠١٤/٨/٢٤ نظرا للظروف التى تمر بها الكلية من تغيير القيادات الادارية وتعيين عميد للكلية		٢٠١٤/٨/١٣م	٢٠١٤/٨/١٤م	كلية التربية الرياضية - جامعة طنطا
٤	المؤتمر العلمى للمؤتمر الاسيوى للعلوم بمدينة نيو هيروشىما باليابان	أ.د/عماد عبد الفتاح السرسى -أستاذ الكاراتيه بقسم التدريب الرياضى وذلك ببحث مقبول- اعتذر سيادته عن السفر نظرا لعدم وجود رحلات لمصر للطيران تصل لليابان فى الوقت	٢٠١٤/٨/٢٧م	٢٠١٤/٨/٢٩م	مدينة هيروشىما باليابان



دليل العلاقات الثقافية



م	إسم المؤتمر	المرشح لهذا المؤتمر	خلال الفترة		الدولة الموفد إليها
			من	إلى	
		الراهن			
٥	المؤتمر القومي الاول لاسـتراتـجيات مواجهة التعليم والبحث العلمى بالجامعات المصرية	أ.د/ زينب حسن أ.م.د/ منال جويده	٢٠١٤/١١/١١ م	٢٠١٤/١١/١٢ م	جامعة الزقازيق
٦	المؤتمر الدولي الثالث للإبداع الرياضى بعنوان - التريبيه البدنيه والرياضة رؤيته عربية مشتركة - فندق موفنيك مدينة الانتاج الاعلامى	أ.م.د/ أحمد على العطار- الاستاذ المساعد بقسم علوم الصحة الرياضية وذلك ببحث مقبول لسيدته	٢٠١٤/١١/٢٩ م	٢٠١٤/١٢/١ م	فندق موفنيك مدينة الانتاج الاعلامى



دليل العلاقات الثقافية



بيان بالمؤتمرات للساده أعضاء هيئة التدريس لعام ٢٠١٥م

م	إسم المؤتمر	المرشح لهذا المؤتمر	خلال الفترة		الدولة الموقد إليها
			من	إلى	
١	المؤتمر العلمى لقسم علم النفس الرياضى علوم الصحة الرياضية للتدريب وعلوم الحركة الرياضية للعام الجامعى ٢٠١٤م/٢٠١٥م وذلك فى النصف الثانى من العام الاكاديمى ٢٠١٤م/٢٠١٥م وذلك باستضافة أحد علماء علم النفس الرياضى بجامعة تكساس بالولايات المتحدة الامريكيت	وافق مجلس الكلية على اقامة هذا المؤتمر بجلسته المنعقدة بتاريخ ١٤/١/٢٠١٥م			قسم علم النفس الرياضى - قسم علوم الصحة الرياضية - قسم التدريب وعلوم الحركة الرياضية
٢	المؤتمر والمعرض السنوى الخامس للتعليم فى الخليج لعام ٢٠١٥م	د/عزة شوقى الوسىمى - استاذ ورئيس قسم علم النفس الرياضى د/مسعود كمال غرابه - استاذ بقسم علوم الصحة الرياضية - "بحث مقبول" د/مجدى محمود وكوك - استاذ الاصابات والتأهيل البدنى ورئيس قسم علوم الصحة الرياضية - "بحث مقبول" د/خالد عبد الغفار الفلاح - الاستاذ للمساعد بقسم مسابقات الميدان والمضمار د/أسامه محمد الكيلانى - مدرس بقسم علم النفس الرياضى وقد اعتذرت عن الحضور د/عزة شوقى الوسىمى نظرا لظروف طارئة حيث وافق مجلس الكلية بتاريخ ٢٢/٢/٢٠١٥م علي الاعتذار المقدم من سيادتها	٢٠١٥/٢/١٧م	٢٠١٥/٢/١٩م	دولة الامارات العربية
٣	المؤتمر العلمى الاول للقياس فى مصر	د/عزة شوقى الوسىمى - استاذ ورئيس قسم علم النفس الرياضى د/أسامة محمد الكيلانى - مدرس بقسم علم النفس الرياضى	٢٠١٥/٦/٦م	٢٠١٥/٦/٧م	جامعة الزقازيق
٤	المؤتمر العلمى بقسم الترويج الرياضى بعنوان "اللعاب أساس العلوم" بالتعاون مع قسم الترويج الرياضى بكلية التربية الرياضية جامعة الاسكندرية ن قسم الترويج الرياضى بكلية التربية - جامعة المنيا	د/ أحمد محمد شوقى - مدرس بقسم الترويج الرياضى بالكلية - بحث مقبول د/ سالمة محمد أبو حمير - مدرس بقسم الترويج الرياضى بالكلية - بحث مقبول	يوم السبت الموافق ٤/٤/٢٠١٥م		كلية التربية الرياضية - جامعة المنصورة



دليل العلاقات الثقافية



م	إسم المؤتمر	المرشح لهذا المؤتمر	خلال الفترة		الدولة الموفد إليها
			من	إلى	
٥	المؤتمر العلمي للتربية البدنية والرياضة الدولي	د/ محمد جابر بريقع - الاستاذ المتفرغ بقسم التدريب وعلوم الحركة الرياضية وذلك "ببحث مقبول لسيادته" وقد اعتذر سيادته عن حضور هذا المؤتمر وذلك بناء على تعليمات السيد المهندس/ رئيس مجلس الوزراء بعدم الموافقة على التصريح بالسفر أو القيام بأية أجازات خلال شهرى مايو ، يونيو الا فى حالات الضرورة القصوى وبما لا يخل بحسن سير العمل	٢٠١٥/٥/٢٢	٢٠١٥/٥/٢٣	رومانيا
٦	المؤتمر السدولى AGING (Active Healthy)	د/ عزة شوقى الوسىمى - استاذ بقسم علم النفس الرياضى وعميد الكلية - لحضور المؤتمر بناء على موافقة مجلس الكلية بتاريخ ٢٠١٥/٧/٢٦	٢٠١٥/٩/١	٢٠١٥/٩/٦	بماجسبرج بألمانيا
٧	المؤتمر العلمى الخاص بقسم التدريب وعلوم الحركة الرياضية بعنوان "تطوير الاداء الرياضى فى ظل التقنية الحديثة"		٢٠١٥/١٠/٢٧	٢٠١٥/١٠/٢٧	قسم التدريب وعلوم الحركة الرياضية
٨	المؤتمر الدولى للتربية البدنية والرياضية بعنوان "الرياضة وسيلة للسلام بين الشعوب"	د/ ايهاب محمد فوزى البديوى - استاذ بقسم المنازلات والرياضات الفردية وذلك "ببحث مقبول" بناء على موافقة مجلس الكلية بتاريخ ٢٠١٥/١٠/٢٨ وقد اعتذر سيادته عن حضور هذا المؤتمر نظرا لعدم وجود رحلات طيران فى الموعد المحدد للسفر وذلك بناء على موافقة رئيس الجامعة بتاريخ ٢٠١٥/١١/١٧ على الاعتذار المقدم من سيادته	٢٠١٥/١١/١٨	٢٠١٥/١١/١٩	موسكو
٩	المؤتمر العلمى الاول لقسم المنازلات والرياضات الفردية بعنوان "التحديات والتطلعات"		٢٠١٥/١١-١٦ وتم تأجيله إلى ٢٠١٥/١٢/١٢		قسم المنازلات والرياضات الفردية - كلية التربية الرياضية - جامعة طنطا



إعداد الدليل تحت إشراف

الاستاذ الدكتور
عزة شوقي الوسىمى
عميد الكلية

الاستاذ الدكتور
مسعود كمال غرابة
وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث

إخراج وتنفيذ

أ/ تامر الشرقاوى
مسئول العلاقات الثقافية

د/ أحمد محمد غازي
مدير معامل القياسات
البوابة الالكترونية