

## تعليمية العلاقات الثقافية الخاصة بالاجازات الدراسية (منح حكومية)

1- الغرض: توضيح خطوات العمل التي تتم بنشاط العلاقات الثقافية طبقا للمواصفة الدولية ايزو 2008/9001

2- مجال التطبيق: على جميع أنشطة العلاقات الثقافية بجامعة مدينة السادات

3- المسئولية: 1/3 مدير عام ادارة العلاقات الثقافية

2/3 مدير ادارة العلاقات الثقافية

3/3 اخصائى العلاقات الثقافية

4- النماذج المستخدمة: 1/4

5- التعريفات: لا يوجد

6- خطوات التطبيق: 1/6 الاعلان ( يتم الاعلان عن المنح بالاقسام العلمية بالكلية)

2/6 الترشيح ( موافقة مجلسى القسم و الكلية على الترشيح للمنحة)

3/6 استيفاء استمارة بيانات الدارس

4/6 موافقة الامن على السفر

5/6 موافقة مجلسى القسم والكلية على السفر و صرف قيمة التذكرة على

النموذج رقم (ب)

6/6 خطاب للادارة العامة للعلاقات الثقافية مرفق به كل الاوراق السابقة

7/6 عمل مذكرة لسيادة نائب رئيس الجامعة لعرضها على مجلس الدراسات

العليا والعلاقات الثقافية والبحوث و موافقة رئيس الجامعة

8/6 خطاب لوكيل الكلية/ المعهد للدراسات العليا والعلاقات الثقافية و البحوث

بموافقة رئيس الجامعة على المذكرة

9/6 متابعة الدارس طوال فترة الدراسة بالخارج ( مد - اعتماد تقرير - مد

للتدريب - عودة)

7- المرجعية: 1/7 المواصفة الدولية ايزو 2008/9001

2/7 قواعد العمل بقطاع العلاقات الثقافية