



القواعد المنظمة للعلاقات الثقافية

جامعة مدينة السادات

٢٠١٤

الإصدار الأول



القواعد المنظمة للعلاقات الثقافية

جامعة مدينة السادات

٢٠١٤



أ.د / صلاح سيد البلال

رئيس الجامعة



أ.د/ رفاعي إبراهيم رفاعي
نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث

قائمة المحتويات

الصفحة	الموضوع
١	مقدمة.....
٢	قواعد الإيفاد.....
٢	١- حضور المؤتمرات والندوات وورش العمل بالخارج
٣	٢- حضور المؤتمرات والندوات وورش العمل بداخل مصر
٥	٣- الدورات والمهام والزيارات العلمية والدعوات والمهام الرسمية ودعوة الأساتذة الزائرين
٩	المهام العلمية الخارجية علي منح عامة بتمويل من البعثات
١١	المنح والبعثات الداخلية والخارجية والأشراف المشترك.....
١٥	قواعد عامة خاصة بالمنح والبعثات
١٧	الإتفاقيات الثقافية.....
١٧	البرامج.....
١٨	تعريفات عامة.....



مقدمة

تحرص جامعة مدينة السادات على تنمية المهارات واكتساب الخبرات والارتقاء بالمستوى العلمي والإداري لأبنائها ومتابعة كل المستجدات على المستوى المحلي والإقليمي والدولي في كافة مجالات العلوم والآداب والفنون والتكنولوجيا. كما تحرص الجامعة على الارتقاء بالبحث العلمي وتعظيم العائد المرجو من أنشطة المؤتمرات والندوات خارجيا وداخليا

وقد تم استطلاع رأى الكليات والمعاهد والادارات المعنية بالجامعة بشأن ايفاد أعضاء هيئة التدريس والمدرسين المساعدين والمعيدين والعاملين وارسال وفود لحضور مؤتمرات او ندوات او ورش عمل او دورات ومهمات علمية وقيامهم بزيارات علمية وقبول دعوات او ايفادهم في مهام رسمية بالداخل والخارج.

وعرض الموضوع على مجلس الدراسات العليا والبحوث بتاريخ ٢٠١٤/٢/١٨ وتم التوافق عليها. وقد وافق عليها مجلس الجامعة بجلسته رقم (٧) المنعقدة يوم الأربعاء الموافق ٢٠١٤/٢/٢٦

والله الموفق

أ.د / صلاح سيد البلال

رئيس الجامعة

أ.د/ رفاعي إبراهيم رفاعي

نائب رئيس الجامعة لشئون

الدراسات العليا والبحوث



قواعد الإيفاد

أولاً: المؤتمرات والندوات وورش العمل والدورات التدريبية والزيارات والدعوات والمهام الرسمية .

١- حضور المؤتمرات والندوات وورش العمل بالخارج:

أ- يكون لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة الحق في السفر الى الخارج لحضور مؤتمر أو ندوة أو ورشة عمل على ان تتحمل الجامعة* تذاكر السفر ذهابا وايابا وبدل السفر المقرر على ان تضاف ليلة قبل المؤتمر وليلة بعده لجميع دول العالم (ماعدا اليابان والصين واستراليا والأميركتان وجميع دول شرق آسيا فيضاف ليلتان قبل المؤتمر وليتان بعده) كما تتحمل الجامعة التنقلات الداخلية ورسم الاشتراك ان وجد وذلك مرة واحدة كل ثلاث سنوات وبما لا يؤثر على سير العملية التعليمية واعمال الامتحانات وفي إمكانيات الجامعة وذلك عن بحث واحد فقط وتخصم مساهمة وزارة التعليم العالي في النفقات ورسم الاشتراك ان وجد وفي حالة اعتذار وزارة التعليم العالي عن المساهمة يصرف للعضو باقي مستحقاته .

ب- تكون مطالبة وزارة التعليم العالي بالمساهمة في نفقات حضور المؤتمرات الخارجية بطلب من الجامعة وتقوم الوزارة باستخراج شيك باسم السيد العضو موجهة للكلية التابع لها سيادته .

ج- في حالة تحمل الجهة المضييفة لنفقات الإقامة والاعاشة يخفض بدل السفر الى الثلث وفي حالة تحملها نفقات المبيت دون الاعاشة يخفض بدل السفر الى الثلثين وفي الحالتين تصرف قيمة تذاكر السفر والعودة .

د-لا يجوز للموفد المطالبة بأي نفقات إضافية مالم يحصل على موافقة مسبقة .

ه-لا تشترك الجامعة في (المؤتمر العلمي أو الندوة أو ورشة العمل الخارجية) بأكثر من عضوين .

و- يجوز الموافقة على سفر أعضاء هيئة التدريس للاشتراك في مؤتمر أو ندوة أو ورشة عمل بالخارج بدعوة وبدون قبول بحوث أو مقالات أو أوراق عمل دون أن تتحمل الجامعة أي أعباء مالية وبما لا يؤثر على الناحية التعليمية وسير العمل في الامتحانات ولا يدخل ذلك ضمن شرط انقضاء ثلاثة أعوام على سابقة السفر.



ز- في جميع الأحوال يشترط اخذ رأى مجلس القسم والكلية وموافقة نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث وموافقة رئيس الجامعة و صدور قرار من رئيس الجامعة بالموافقة وتحديد أسس المعاملة المالية .

- قواعد المفاضلة بين المرشحين من السادة اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة لحضور مؤتمر / ندوة / ورشة عمل:

- تكون الاولوية في الترشيح للعضو الذي له بحث مقبول للإلقاء عن ما له بحث معلق

- عند التساوي يفضل الاعلى درجة علمية فالأقدم في الدرجة فالأكبر سنا (ويستبعد المتجاوز للمدد البيئية اللازمة للترقية) فالأقدم في خدمة الجامعة .

- عند تعدد المؤلفين في ذات البحث يرخص لمن يرشحه القسم ومجلس الكلية .

- قواعد المفاضلة بالنسبة للسادة الاداريين

- عند التساوي يفضل الاعلى في الوظيفة فالأقدم في خدمة الجامعة بشرط الا يقل تقدير الكفاية لأخر ثلاث سنوات عن ممتاز .

٢-حضور المؤتمرات والندوات وورش العمل بداخل مصر:

أ- تشجيعا للمؤتمرات والندوات وورش العمل الداخلية توافق الجامعة على اشتراك اعضاء هيئة التدريس او الهيئة المعاونة او الاداريين في المؤتمرات والندوات وورش العمل بالداخل بشرط قبول بحوث او اوراق عمل فرديه او مشتركة او رئاسة احدى الجلسات او وجود دعوة لإلقاء محاضرة عامة .

ب- تتحمل الجامعة للعضو المرشح للاشتراك في (مؤتمر او ندوة او ورشة عمل) بالداخل مصاريف الانتقال وبدل السفر المقرر ورسم الاشتراك وذلك في حالة وجود بحث مقبول للنشر في المؤتمر او الندوة او قبول ورقة عمل في الورشة او وجود خطاب برئاسة احدى الجلسات او دعوة لإلقاء محاضرة، وبحد أقصى مؤتمرين في العام.

ج- في حالة عدم تقديم ابحاث تتحمل الجامعة نصف رسم الاشتراك ان وجد (بحد أقصى مئتان وخمسون جنيها مصريا) وبدل السفر المقرر عن الايام الفعلية للمؤتمر او الندوة او ورش العمل وبحد أقصى مؤتمرين في العام.



د – لمجلس الكلية او المعهد ان يرشح وفد للمشاركة في المؤتمرات او الندوات العلمية او ورش العمل الداخلية على الا يزيد عدد الوفد عن خمسة اعضاء ويسدد عنهم اشتراك المؤتمر وبدل السفر المقرر ومصاريف السفر في حال وجود ابحاث مقبولة او اوراق عمل لسيادتهم.

إقامة المؤتمرات والندوات وورش العمل بداخل الجامعة

أولاً: قواعد إقامة المؤتمرات والندوات وورش العمل داخل الجامعة:

(١) ترخص الجامعة للكليات والمعاهد ووحدات الجامعة المختلفة بإقامة المؤتمرات أو الندوات أو ورش العمل داخل الجامعة ويمكن للجهة أن تنفرد بتنظيم مؤتمر أو ندوة أو ورشة عمل أو تشارك مع وحدات الجامعة الأخرى أو مع جهات أخرى خارج الجامعة .

(٢) يحدد للمؤتمر أو الندوة راعى أو أكثر وذلك بناء على عرض اللجنة المنظمة وموافقة السيد د/رئيس الجامعة .

ثانياً: إجراءات تنظيم المؤتمرات أو الندوة أو ورشة العمل داخل الجامعة:

(١) تقوم الكليات والمعاهد بالتنظيم للمؤتمر أو الندوة وإعداد التشكيلات التنظيمية للمؤتمر او الندوة حسب طبيعة كل منها على أن تتضمن اللجان التالية:

(أ) رئاسة الندوة أو المؤتمر أو ورشة العمل .

(ب) اللجنة المنظمة .

(ج) اللجنة العلمية .

(٢) يكون مكان انعقاد المؤتمر أو الندوات أو ورش العمل بإحدى القاعات بالحرم الجامعي، ويجوز الترخيص بعقد بعض الجلسات خارج الجامعة إذا اقتضت الظروف ذلك .

(٣) يكون الإعلان عن المؤتمرات قبل عقد المؤتمر بستة أشهر على الأقل وبالنسبة للندوات وورش العمل يتم الإعلان عنها قبل موعد انعقادها بشهر على الأقل ,



وذلك بإعداد مطوية خاصة تضم كل ما يتعلق بالمؤتمر ومكانه وتاريخه حيث توزع على الجهات المختصة بالجامعة وخارجها .

٤) يتم إلقاء مقالات الندوة أو بحوث المؤتمر في جلسات حسب المادة العلمية ويكون لكل جلسة رئيس ومعقب ومقر.

٥) تقوم إدارة كل جلسة بإعداد وكتابة التوصيات الخاصة بموضوع الجلسة .

٦) في نهاية اللقاء تنظم جلسة عامة لإقرار التوصيات .

٣- الدورات والمهام والزيارات العلمية والدعوات والمهام الرسمية ودعوة الأساتذة الزائرين

- الدورات والمهام العلمية الداخلية:

- يجوز ان ترشح الاقسام العلمية والادارات الرئيسية اعضاء هيئة التدريس او هيئة معاونة او اداريين لحضور دورات ومهام علمية داخلية بغرض تنمية مهاراتهم وتتم المفاضلة في الترشيح على اساس القواعد التالية: -

١- يفضل من كان تخصصه الدقيق أقرب لموضوع الدورة او المهمة العلمية .

٢- عند التساوي يفضل من لم يسبق له حضور دورات او مهام علمية .

٣- الحد الأقصى للإيفاد في دورات او مهام علمية داخلية خمسة افراد.

٤- تتحمل الجامعة للعضو المرشح في دورة او مهام علمية داخلية مصاريف الانتقال وبديل السفر المقرر ورسم الاشتراك في الدورة او المهمة العلمية ان وجد . وذلك في حدود إمكانيات الجامعة أو الموارد الذاتية للكليات والمعاهد.



- الزيارات العلمية والدعوات

يشترط لقبول الدعوة او الزيارة الضوابط التالية:

- أ – ان تكون الدعوة من جهة علمية او مؤسسة بحثية وان يكون لها علاقة مباشرة بخدمة اغراض التعليم والبحوث والبيئة بالجامعة • وطبقا لما تقرر به الجامعة
- ب – ان تتضمن الدعوة برنامجا مفصلا عن مدة الدعوة وقواعد المعاملة المالية من جانب الجهة الداعية •
- ج – تتحمل الجامعة تذاكر وبدل السفر المقرر وفقا للوائح المالية وفى حدود إمكانيات الجامعة بما لا يتجاوز اسبوع ويمكن الترخيص بالزيادة عن ذلك إذا تحملت الجهة الداعية كل التكاليف الناتجة عن زيادة المدة •
- د- احتساب ليلة السفر وليلة بعده عن السفريات الممولة من الجامعة لجميع الدول فيما عدا بلاد الأمريكتين واليابان والصين واستراليا ودول جنوب شرق اسيا فتحتسب ليلتان قبل السفر وليلتان بعد السفر •

المهام الرسمية

- يرخص بالمهمة الرسمية سواء كانت داخلية او خارجية من السيد الاستاذ الدكتور / رئيس الجامعة • ويراعى في جميع الاحوال ألا تزيد المهمة الرسمية عن اسبوعين •

أ-المهام الرسمية الخارجية:

يمنح الموفد في مهمة رسمية لتمثيل الجامعة تذاكر السفر ذهابا وايابا وبدل السفر المقرر عن ليالي المهمة على ان تضاف ليلة قبل السفر وليلة بعده لجميع دول العالم ما عدا اليابان/ الصين / استراليا / الأمريكيتين / جميع دول جنوب شرق اسيا تضاف ليلتان قبل السفر وليلتان بعده •

ب-المهام الرسمية الداخلية:

إذا كان الايفاد في مهمة رسمية داخل الوطن تتحمل الجامعة تذاكر السفر (ذهاباوايابا) وبدل السفر المقرر عن ليالي المؤتمر بالإضافة الى رسم الاشتراك ان وجد •

دعوة الأساتذة الزائرين

يجوز عند الاقتضاء ان تستعين الكليات والمعاهد التابعة للجامعة بأساتذة اجانب من ذوي الخبرات المتميزة وفى حدود التخصصات النادرة لإلقاء محاضرات علمية او



المشاركة في تجارب معملية لمدة لا تزيد عن عشرة ايام من الموارد الذاتية للكلية أو المعهد وطبقا للقواعد الآتية:

أ- تكون نفقات السفر ذهابا وايابا بالنقد المصري بالدرجة السياحية مالم تتحمل الجهة الموفدة نفقات السفر وتسلم تذاكر السفر للأساتذة الزائرين بواسطة المكاتب الثقافية او السفارات المصرية وفي حالة عدم وجود مستشارين ثقافيين تقوم العلاقات الثقافية بالجامعة بهذه المهمة .

ب- تكون الإقامة في استراحة الجامعة أو أي مكان آخر مناسب.

ج - يحصل الأستاذ الزائر على مكافأة قدرها ألف جنيه عن اليوم الواحد وبحد أقصى عشرة أيام بالإضافة إلى تكاليف الإقامة مالم يكن هناك نص في اتفاق تعاون بين مصر ودولة الاستاذ الزائر او بين جامعة مدينة السادات وبين الجامعة التي ينتمي اليها الاستاذ الزائر.

د- في حالة استضافه استاذ أجنبي مدعو بواسطة احدى الجامعات المصرية او الجهات الاخرى لزيارة الجامعة او احدى كلياتها تتحمل الجامعة مكافأة تعادل المكافأة التي تمنحها الجامعة او الجهة المضيفة .

هـ- يشترط للموافقة على استقدام استاذ أجنبي ان توجه الدعوة في جميع الحالات بموافقة نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث وموافقة رئيس الجامعة بناء على موافقة مجلس القسم والكلية مع ارفاق الاوراق الآتية: -

- نسخة من الحياة العلمية للزائر .

- برنامج وخطة الزيارة .

- ورود طلب الاستقدام لنائب رئيس الجامعة قبل شهر على الاقل من الموعد المقترح للزيارة .

- لغة التخاطب التي تتم بها المناقشة



قواعد عامة

- يعامل اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالنسبة للسفريات الخارجية مهما تعددت اسبابها وانواعها (مؤتمر – ندوة – ورشة عمل – مهمة علمية – مهمة رسمية) على اساس ان العضو يستفيد من تحمل الجامعة لتكاليف المهمة كاملة مرة كل ثلاث سنوات وذلك من تاريخ عودته من السفرية الخارجية • وفى حدود الإمكانيات المتاحة للجامعة.

- يجوز الترخيص بالسفر لعضو هيئة التدريس مرة اخرى او أكثر دون تحمل الجامعة أي نفقات •

- تطبق القواعد المالية الخاصة بالسادة اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة على السادة الإداريين عند سفرهم في مهمات خارجية (مؤتمر – ندوة – ورشة عمل – زيارة علمية – مهمة رسمية) •

- ضرورة ورود ترشيحات الكليات عن المؤتمرات والندوات الخارجية الى الجامعة بوقت كاف (شهر على الاقل) حتى يتسنى اخطار وزارة التعليم العالي للمساهمة في نفقات السفر على المؤتمرات •

- تصل ترشيحات المؤتمر الواحد او الندوة الواحدة من كل كلية او معهد دفعة واحدة وتحفظ الترشيحات الغير مستوفاة •

- يقدم السادة الذين حضروا المؤتمر او ورش العمل او الندوة العلمية والدورات او المهمات العلمية او الزيارات العلمية بالداخل او الخارج تقريراً مفصلاً عن مهامهم ويشتمل التقرير على: -

١- نبذة عامة عن العمل الذي اوفد من اجله وموعد ومكان انعقاده وعدد اعضاء المشتركين والدول التي اشتركت فيه خارجياً او داخلياً •

٢- الاهمية العلمية والتطبيقية للبحوث المقبولة في المؤتمر.

٣- اهم النتائج التي توصل اليها المؤتمر •

- يتم مناقشة التقرير في سيمينار بالقسم العلمي المختص او الكلية المختصة وذلك خلال شهر من تاريخ انتهاء المؤتمر ثم يعرض التقرير على مجلس الكلية ومجلس الدراسات العليا بالجامعة كما تودع مطبوعات وكتاب المؤتمر او الندوة او الورشة بمكتبة الكلية وتنسخ المطبوعات من صورة واحدة على نفقة الجامعة ويودع بالمكتبة المركزية.



- لا ينظر في طلب سفر العضو مرة أخرى في أي مؤتمرات أو دورات أو ورش عمل أو دعوات أو مهام علمية أو غيرها إذا لم يتقدم العضو بتقرير وعمل سيمينار يعلن عنه بالقسم أو الكلية أو المعهد.

المهام العلمية الخارجية على منح عامة بتمويل من البعثات:

- يقصد بالمهمة العلمية التي يكون الإيفاد عليها بغرض تعميق المعرفة أو الخبرة العلمية وان تكون ممولة بمنح تتحمل نفقاتها الإدارة العامة للبعثات أو جهات أجنبية .
- مع مراعاة عدم الإخلال بحسن سير العمل في القسم وفي الكلية أو المعهد يجوز إيفاد أعضاء هيئة التدريس في مهام علمية خارج الجامعة وذلك بقرار من السيد الأستاذ الدكتور / رئيس الجامعة بعد موافقة مجلس الدراسات العليا للبحوث بعد اخذ رأى مجلس القسم والكلية .
- تكون المهمة العلمية لمدة ستة أشهر أو عام قابلة للتجديد مرة واحدة عند الضرورة أو طبقا لما تقرره الإدارة العامة للبعثات ويتقاضى الموفد فيها مرتبه بالداخل كاملا طوال مدة المهمة .
- لا يجوز إيفاد السادة المدرسين إلا بعد قضاء عام في وظيفة مدرس بجامعة مدينة السادات وطبقا للقواعد المعمول بها بالإدارة العامة للبعثات.
- يشترط عند الإيفاد أن يكون قد انقضى ثلاث سنوات على إيفاد العضو من تاريخ انتهاء أخر مهمة علمية .
- تتحمل الجامعة لعضو المهمة العلمية تأشيرة دخول البلد الموفد إليها وذلك في حالة عدم تحمل الإدارة العامة للبعثات لها مع تقديم الأوراق الخاصة بالتأشيرة الدالة على ذلك ويطبق ذلك على المنح العامة فقط .
- على عضو هيئة التدريس أن يقدم بعد انتهاء المهمة العلمية تقريرا عن الأعمال التي قام بها ونسخا من البحوث التي يكون قد أجراها على ان يعرض ذلك على مجلس الكلية ومجلس الدراسات العليا والبحوث مع إقامه سيمينار بالكلية لمناقشة هذه الأبحاث وعلى ان ينص على ذلك بالقرار التنفيذي.
- يلتزم العضو بتقديم إقرار تسلم العمل بالكلية بعد انتهاء المهمة وعند الإخلال بهذا الشرط أو شرط تقديم التقرير السابق يحرم المرشح من الترشيح على أي مهمة علمية.



- عند إصدار قرار بسفر عضو هيئة التدريس في مهمة، يقوم العضو قبل سفره باستيفاء تعهد رسمي يتعهد فيه بإبلاغ الجامعة بتاريخ سفره وتاريخ عودته.
- يراعى أن تلتزم الكليات بالعدد المحدد للسادة أعضاء هيئة التدريس المطلوب ترشيحهم وفي حالة تجاوز الكليات للعدد المسموح به ترد الترشيحات ثانية للكلية.
- يراعى ان تصل الترشيحات لأي مهمة من الكلية أو المعهد مرة واحدة فقط.
- تحفظ الترشيحات الواردة بعد انتهاء الموعد المحدد لتلقى الترشيحات بالجامعة.

قواعد المفاضلة بين المرشحين:

- ١- تراعى شروط الجهة المانحة.
- ٢- يراعى من كان تخصصه الدقيق أقرب للغرض من المنحة.
- ٣- يمنح الحاصل على الدكتوراه من ارض الوطن (ما لم يكون قد سافر الى الخارج لجمع مادة علمية من خلال بعثة داخلية) أولوية في الترشيح على المهمات العلمية المخصصة للجامعة التابعة للإدارة العامة للبعثات.
- ٤- في حالة ورود منحه واحد يفضل الحاصل على الدكتوراه من ارض الوطن ما لم يكون قد سافر الى الخارج لجمع مادة علمية من خلال بعثة داخلية أو بعثات الأشراف المشترك).
- ٥- بالنسبة للمهمات العلمية للحاصلين على الدكتوراه من ارض الوطن تكون الأولوية للسفر عليها للمدرس فالأستاذ المساعد وتطبق نفس القواعد على الحاصلين على الدكتوراه من خارج الوطن على نفقتهم الخاصة.
- ٦- عند التساوي يفضل الأقدم في شغل الوظيفة الحالية (ويستبعد المتجاوز للمدد البيئية اللازمة للترقية) ثم الأكبر سنا، وفي حالة التساوي يفضل الأقدم في الوظيفة السابقة في الجامعة.
- ٧- يراعى عند المفاضلة بين المرشحين ان تكون الاولوية لمن لم يسافر من قبل.
- ٨- يشترط في الترشيح الا يخل ذلك بالناحية التعليمية وسير العمل في الامتحانات خلال فترة المهمة.

المهمات العلمية على منح شخصية:

- هي التي يحصل عليها العضو بصورة شخصية وتكون تكاليف السفر اما على نفقة الجهة المانحة او على نفقة العضو الشخصية
- لا تتحمل الجامعة نفقات السفر (تذاكر السفر، راتب عضو مهمة) بالنسبة لأعضاء المهمات العلمية الشخصية. ويجوز أن تصرف بمرتب بالداخل



- بالنسبة للمهام العلمية الشخصية يسرى عليها ما يطبق على مهام العلمية العامة من ضوابط ويتم التجاوز فيها عن شرط انقضاء ثلاث سنوات على الإيفاد في مهمة علمية سابقة.

- يلتزم عضو المهمة العلمية الشخصية باستيفاء التعهدات المالية اللازمة قبل سفره.

المنح والبعثات الخارجية والداخلية والإشراف المشترك

البعثات الخارجية:

- تخصص الإدارة العامة للبعثات عدد معين من البعثات الخارجية للتخصصات النادرة بنظام التخصيص لكل جامعة (بالتنافس داخل الجامعة) أو التنافس بين الجامعات، ويقوم مجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة بتحديد التخصصات بعد ورودها من الكليات والمعاهد طبقا لاحتياجاتها مع بيان التخصص العام والدقيق.

١- يشترط في الإيفاد على بعثات خارجية ما يلي:

- طبقا للشروط المعلن عنها والواردة للجامعة أوفي الصحف الرسمية في حالة التقدم عن طريق الإدارة العامة للبعثات.

١- حسن السير والسلوك.

٢- مصري الجنسية .

٣- الا يزيد سنه عن ٣٥ عاما في اكتوبر من نفس عام الاختيار .

٤- ان يكون قد ادى الخدمة العسكرية او أعفي منها او حاصل على تأجيل مؤقت

٥- الحصول على التأهيل اللغوي المقرر.

٦- يتم الترشيح من بين السادة المدرسين المساعدين وتتم الترشيحات عن طريق الإدارة العامة للبعثات.

٢- البعثات الداخلية والإشراف المشترك

- تتم المفاضلة بين المرشحين للبعثات الداخلية والإشراف المشترك وفقا للقواعد التالية:

١- تكون الأولوية للأقدم في التسجيل لدرجة الدكتوراه بحد أقصى عامين .

٢- تكون الأولوية لأقدمية الحصول على درجة الماجستير (من تاريخ مجلس الكلية) ثم الاقدمية في التعيين في وظيفة معيد فالأقدمية في البكالوريوس أو الليسانس فالأكبر سنا.



٣- يراعى أن يكون المرشح للبعثات الداخلية والإشراف المشترك مسجلا لدرجة الدكتوراة في جامعة مدينة السادات وألا يكون قد مضى على تسجيله أكثر من عامين .

٤- يجوز لعضو البعثة الداخلية السفر للخارج لعمل أبحاث أو جمع المادة العلمية المتعلقة بدراسته لمدة سنة قابلة للمد عام آخر كحد أقصى بناء على تقرير من الأستاذ المشرف يوضح فيه الغرض من السفر ومدته والدولة التي يوفد إليها مع تحديد برنامج الدراسة وذلك بعد موافقة اللجنة التنفيذية للبعثات على أن يكون مؤهلا لغويا قبل السفر وبشرط أن يكون له مشرف أجنبي لمتابعته خلال فترة تواجده بالخارج .

٥- يعامل العضو ماليا عند السفر واثناء وجوده بالخارج معاملة عضو البعثة الخارجية. وتحسب مدة البعثة الداخلية او الاشراف المشترك من تاريخ موافقة اللجنة التنفيذية للبعثات لمدة عام قابل للتجديد بمرتب على الا تتجاوز العام الخامس من تاريخ التسجيل.

٦- فى حالة الاشراف المشترك يتم الاتفاق مع استاذ أجنبي من احدى الجامعات الاجنبية ثم يتم فتح القناة العلمية ويفضل اختيار جامعات اجنبية تقبل تخفيض الرسوم الجامعية او الاعفاء منها .

٧- يكون سفر عضو بعثة الاشراف المشترك للخارج لاستكمال الجزء الخارجي من البحث لمدة عام قابل للتجديد بحد اقصى عامين بمرتب يصرف بالداخل اعتبارا من تاريخ مغادرته ارض الوطن ويجوز مد بقاء العضو بالخارج بعد العامين لاستكمال الجزء الخارجي من البحث بدون مرتب سواء بالخارج والداخل .

٨- يجوز الترخيص بالسفر لعضو بعثة الإشراف المشترك للدراسة بالخارج بعد ستة أشهر من التسجيل وبشرط أن يكون قد قطع شوطا في الدراسة ويعرض ذلك في تقرير المشرفين عن الدراسة بالداخل أو طبقا لشروط البعثات.

٩- يشترط اجتياز الطالب للمستوى اللغوي المطلوب بالخارج وفقا للدولة الموفد إليها.

١٠- للعضو الحق في دراسة اللغة بالخارج حسب طلب بعض الدول ولا تحسب ضمن فترة البعثة وبحد أقصى ستة أشهر .

١١- يرخص بسفر المشرف المصري الى البلد الأجنبي التي يدرس فيه الطالب لمتابعة سير دراسته ومناقشة المشرف الأجنبي ويكون سفره لمدة عشرة ايام على نفقة وزارة التعليم العالي ما عدا الأميركيين والشرق الأقصى واستراليا فتكون خمسة عشر يوما ويحدد تاريخ السفر للمشرف بعد مرور ستة أشهر على سفر الطالب وعلى



المشرف ان يقدم تقريراً عن المهمة المكلف بها - وكما يرخص بحضور المشرف الأجنبي لمدة عشرة أيام ما عدا الأميركتين والشرق الأقصى واستراليا فتكون خمسة عشر يوماً على نفقة وزارة التعليم العالي ويفضل دعوته قبل سفر المبعوث للخارج بدلاً من دعوته إثناء مناقشة الرسالة للاتفاق على خطة بحث المبعوث لتجنب المشاكل التي تحدث نتيجة طلب المشرف تغيير موضوع البحث بعد سفر المبعوث وفقاً لتعليمات اللجنة التنفيذية للبعثات يحظر سفر السادة الأساتذة المصريين المشرفين الى الخارج خلال شهر يوليو وأغسطس من كل عام .

يتحمل المشرف والقسم المختص المسؤولية كاملة في حالة إيفاد العضو للدراسة مع أستاذ في غير التخصص أو تعديل البرنامج تعديلاً جوهرياً بعد السفر والعودة لموضوع آخر .

٣- المنح الدراسية

- يشترط للحصول على منحة دراسية .

١- ان يكون حاصلًا على درجة الماجستير .

٢- ان يكون قد مضى سنتان على الأقل على تعيينه أو نقله لجامعة مدينة السادات .

٣- ان تكون الترشيحات في التخصصات التي ترد بالمنحة .

قواعد المفاضلة بين المرشحين:

١- مع مراعاة شروط الجهة المانحة تكون الأولوية للترشيح في التخصصات النادرة وغير المكتملة بالجامعة وعند التساوي تكون الأولوية للأقدم في الحصول على درجة الماجستير وعند التساوي تكون الأولوية للأقدم في التعيين في وظيفة معيد وعند التساوي تكون الأولوية للأقدم في الحصول على البكالوريوس أو الليسانس وعند التساوي تكون الأولوية في تقدير درجة البكالوريوس أو الليسانس وعند التساوي تكون الأولوية للأكبر سناً .

٢- لا يجوز ترشيح العضو على منحتين أو منحة وبعثة في العام المالي الواحد إلا إذا ورد من البعثات ما يفيد عدم قبول الجهة المانحة للمرشح أو إذا أفادت البعثات بان هناك صعوبة في تحديد موقفه .



٣- للعضو المسجل بالداخل الحق في التقدم للترشيح على منحة بعد اخذ رأى المشرف ومجلس القسم والكلية على الايكون قد مضى على تسجيله أكثر من عامين أو طبقا لما تقرره البعثات.

٤- يكون الترشيح للإيفاد على منحه جمع المادة العلمية بناء على توصية من الاستاذ المشرف ولا يرشح على هذه المنح من مضى على تسجيله لدرجة الدكتوراه أكثر من ثلاث سنوات.

٥- يفوض السيد الاستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث للموافقة على المد المستوفى لقانون البعثات والاجازات الدراسية (حتى العام الرابع) .

٦- يكون المد للعام الخامس بمرتب والعام السادس بدون مرتب بالداخل والخارج بموافقة مجلس الجامعة بعد اخذ رأى مجلس القسم والكلية بناء على تقرير الاستاذ الدكتور المشرف طبقا لقرار اللجنة التنفيذية للبعثات والمجلس الاعلى للجامعات في ١٩٩١/٤/١

٧- يعتبر المد في حدود الثلاث شهور (سلطة المكاتب الثقافية) في نهاية المدة بقرار من السيد الاستاذ الدكتور رئيس الجامعة دون الرجوع الى مجلس الجامعة .

٤- المنح الشخصية:

- قواعد المعاملة للمنح الشخصية (التي يحصل عليها الدارس باسمه ممولة من جهة أجنبية): -

١- يشترط في المرشح على منحة شخصية ممولة من جهة أجنبية ان يكون قد امضى في الخدمة سنتين على الأقل .

٢ - يتم إخطار الإدارة العامة للبعثات بالمنح الشخصية لمتابعة دراسة العضو بالخارج ويلتزم عضو المنحة الشخصية بعد ترشيحه بتقديم التعهدات المالية اللازمة طبقا لنظام الإدارة العامة للبعثات ويتم معاملته طبقا للائحة التنفيذية للبعثات ويجوز أن تتحمل الجامعة مرتبه بالداخل بالإضافة إلى تذاكر السفر له ولأسرته حسب قواعد البعثات الى مقر الدراسة في حالة عدم تحمل الجهة المانحة لنفقات السفر على أن تتحمل البعثات تكاليف طبع رسالة الدكتوراه أو ما يعادلها ونفقات العودة له ولأسرته إلى الوطن إذا ما حصل على الدكتوراه.



قواعد عامة خاصة بالمنح والبعثات

- ١- لا يجوز ترشيح المعيد أو المدرس المساعد على أي بعثة أو منحة إلا بعد مرور عامين على تعيينه بالجامعة .
- ٢- تطبيق المادة ٣٤ من القانون ١١٢ لسنة ٥٩ لتنظيم شئون البعثات والإجازات الدراسية والمنح التي تنص على (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 لأي بعثة أو منحة أخرى لمدة لا تقل عن ثلاثة أعوام من تاريخ حرمانه من الترشيح للبعثة أو المنحة وذلك بقرار اللجنة التنفيذية للبعثات) .
- ٣- يفوض السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث للموافقة على المد المستوفى قانونا للبعثات والإجازات الدراسية (حتى العام الرابع) على ان يصدر قرار المد من السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة .
- ٤- يتم الترشيح للسفريات العلمية عن طريق مجالس الكليات والمعاهد بعد اخذ رأى مجالس الأقسام وترد الترشيحات غير المستكملة للكليات .
- ٥- تصل الترشيحات لأية مهمة من كل كلية أو معهد مرة واحدة وتحفظ الترشيحات الواردة بعد الترشيح الأساسي .
- ٦- لا يجوز للعضو الترشيح على بعثتين أو منحة وبعثة في العالم المالي الواحد إلا إذا ورد من البعثات ما يفيد عدم قبول الجهة المانحة لسيادته .



الإعارات

١- يجوز إعارة عضو هيئة التدريس لجامعة أو معهد علمي أجنبي بناء على الترشيح من المجلس الأعلى للجامعات أو اليونسكو أو الهيئات والمنظمات الدولية أو لخدمة أغراض قومية كما يجوز الموافقة على تعاقدته بشكل شخصي مع جامعة أو معهد علمي على نفس درجته ومستواه, ويكون ذلك بقرار من رئيس الجامعة بعد موافقة مجلس القسم والكلية أو المعهد بشرط أن يكون قد مضى مدة مماثلة للمدة التي سبق أن قضاه في إعارة أو مهمة علمية وان يكون قد مضى عليه ثلاث سنوات من العمل بهيئة التدريس بجامعة مدينة السادات طبقاً للمادة رقم (٩٠) من القانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢م .

٢- إذا كان طالب الإعارة مشرفاً على رسائل علمية لا يرخص له بالإعارة ما لم تكن الرسائل قد تمت أو قاربت على الانتهاء وبتقرير علمي مفصل يشمل موعد لتقديم الرسالة لمجلس القسم إلا بعد تدبير المشرف البديل من داخل أو خارج الجامعة.

٣- إذا كان طالب الإعارة باحثاً رئيسياً في مشاريع بحثية تم التعاقد عليها أو مديراً تنفيذياً بأحد المشروعات الفنية لا يرخص له بالإعارة والإجازة إلا بعد اختيار من يحل محله.

اشتراك الجامعة في المنظمات والهيئات الدولية

أولاً: الاتحادات الدولية التي تشترك فيها الجامعة

- أ- الاتحاد الدولي للجامعات.
- ب- اتحاد الجامعات الأفريقية.
- ت- اتحاد الجامعات العربية.
- ث- رابطة الجامعات الإسلامية.
- ج- الاتحاد الدولي لرؤساء الجامعات .
- ح- اتحاد جامعات العالم الإسلامي .
- خ- الشبكة العربية للتطوير المهني لأعضاء الهيئات التدريسية.



الاتفاقيات الثقافية

- تقوم الجامعة بعقد اتفاقيات بينها وبين بعض الجامعات العربية والاجنبية

شروط عقد الاتفاقية:

أ- موافقة مجلس القسم والكلية على عقد الاتفاقية وذلك في حالة رغبة الكلية أو المعهد في عقد الاتفاقية وموافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث ومجلس الجامعة.

ب - موافقة وزارة التعليم العالي على مشروع الاتفاقية من الناحية الفنية ووزارة الخارجية للإفادة بالرأي من الناحية السياسية على عقد الاتفاقية .

ج - يتم توقيع الاتفاقية من الطرفين بعد موافقة وزارة الخارجية وتعتبر الاتفاقية سارية المفعول اعتبارا من توقيع الطرفين.

د- في حالة سفر عضو هيئة التدريس طبقا لبند الاتفاقية الخاص بتبادل الزيارات يلتزم بالنواحي المالية المنصوص عليها بالاتفاقية.

البرامج

يرد من المجلس الاعلى للجامعات ببرامج تنفيذية بين جمهورية مصر العربية وجميع دول العالم (العربية والاجنبية) وتتحصر معظم بنود البرامج التنفيذية في الاتي:

-تبادل الزيارات العلمية بين البلدين وتقوم وزارة التعليم العالي بتحمل تكاليف سفر العضو على برنامج تنفيذي .

- تبادل المجالات والدوريات العلمية والبحوث العلمية التي تصدر عن الجهتين .

- تخصيص منح لدراسة الماجستير او الدكتوراه .

- الاشتراك في خطط الدراسات العليا لطلبة الدكتوراة نظام قنوات الاشراف المشترك .

- اقتراح وتنفيذ مشروعات بحثية علمية وتطبيقية مشتركة .

- تبادل المنح الدراسية والتدريبية .

- إخطار كل من الطرفين بالمؤتمرات والاجتماعات التي تتم وكذا اقامة الاسبوع الثقافي في كل من البلدين .

- تبادل زيارات ووفود طلابية .



- تطبق قواعد المعاملة المالية على المسافرين في هذه البرامج طبقا للقواعد المعمول بها في وزارة التعليم العالي او طبقا لما ورد في احكام هذا القرار طبقا لكل حالة .

تعريفات عامة

- يقصد بالمؤتمر العلمي كل لقاء علمي يتم فيه التقدم ببحوث علمية مكتوبة ومقبولة للإلقاء وتناقش في حلقات مناقشة او في شكل معلقات .
- يقصد بالندوة العلمية كل لقاء علمي يعقد لمناقشة موضوعات علمية ويجوز الا تقدم فيها ابحات ولكن تقدم فيها اوراق عمل .
- يقصد بورشة العمل كل لقاء علمي يعقد لمناقشة موضوعات محددة ويجوز الا تقدم فيها ابحات ولكن تقدم فيها اوراق عمل .
- يقصد بالدورة او المهمة العلمية كل عمل علمي وفني منظم يهدف الى اكتساب خبرات ومهارات علمية عملية او فنية وفقا لبرنامج محدد .
- يكون المؤتمر العلمي او الندوة العلمية او ورشة العمل او الدورة او المهمة العلمية عالمية إذا اشتركت فيها مجموعة من الدول .
- يقصد بالزيارة العلمية او الدعوات المحلية والعالمية ان يكون الايفاد بغرض زيارة جامعات أو مراكز ومعاهد بحثية أو مؤسسات علمية أو معارض أو مصانع أو شركات أو هيئات متخصصة أو مستشفيات متخصصة .
- يقصد بالمهمة الرسمية داخليا أو خارجيا كل ما يكلف به عضو هيئة التدريس من الجامعة أو هيئات قومية لصالح الجامعة أو للصالح العام .



رؤية الجامعة

جامعة مدينة السادات رائدة دولياً
ونموذجاً لإنتاج المعرفة وتطبيقاتها

رسالة الجامعة

تلتزم جامعة مدينة السادات بإعداد
خريج يواكب إحتياجات سوق العمل
محلياً من خلال خدمات تعليمية
وبحثية ومجتمعية تشجع الإبتكار
والتميز في إطار التطوير المستمر