

مهام قسم الترشيح

١- وضع خطة البعثات الخمسية (الخارجية، الإشراف المشترك) وكذلك خطة المهمات العلمية واتخاذ إجراءات الترشيح عليها.

٢- بعثات وبرامج على اتفاقيات دولية:

أ- بعثات نيوتن المشرفة " إنجلترا " .

ب- بعثات على برنامج المبادرة المصرية اليابانية للتعليم "اليابان " .

ت- منح الجامعة المصرية اليابانية للعلوم والتكنولوجيا "الإسكندرية " .

٣- اتخاذ إجراءات الترشيح والإيفاد على المنح التي ترد للجامعة تنفيذاً للبرامج الثقافية مع الدول الأجنبية التي تقدم من هيئات دولية مثل (هيئة الغولبرايت – هيئة التبادل العلمي الألماني DAAD- هيئة اليونسكو – المنظمة الإسلامية للتربية والعلوم والثقافية اليونسكو - اليونسكو- برنامج منح البنك الإسلامي الدولي للمتفوقين في العلوم والتقانة).

٤- إتخاذ إجراءات الترشيح والإيفاد في المهمات العلمية بأنواعها.

٥- إتخاذ إجراءات الترشيح لحضور الحلقات الدراسية والتدريب

أنواع الإيفاد بالإدارة العامة للبعثات

- ١- بعثات خارجية.
 - ٢- بعثات إشراف مشترك.
 - ٣- بعثات قصيرة الأجل.
 - ٤- مهمات علمية.
 - ٥- بعثات المبادرة المصرية اليابانية (الحصول على الدكتوراه - بعثات إشراف مشترك - مهمات علمية).
 - ٦- بعثات نيوتن المشرفة (بعثات خارجية - إشراف مشترك).
 - ٧- إجازات دراسية:
- (أ) إجازات دراسية على منح مقدمة للدولة أو منح شخصية للحصول على درجة الماجستير أو الدكتوراه.
- (ب) إجازات دراسية على منح مقدمة للدولة أو منح شخصية لجمع مادة علمية أو التدريب.
- (ج) إجازات دراسية على منح مقدمة للدولة لجمع مادة علمية "إشراف مشترك".
- (د) مهمات علمية على منح مقدمة للدولة لإجراء أبحاث "مهمات علمية".
- (هـ) إجازات دراسية على اتفاقيات ثنائية.
- (و) إجازات دراسية على منح منظمات دولية.
- (ز) إجازات دراسية على منح شخصية.
- (ح) إجازات دراسية على تمويل خارجي.

أولاً: البعثات الخارجية

يتم الإعلان عن البعثات الخارجية سنوياً بنظامي التخصيص / التنافسي عن طريق الإدارة العامة للبعثات على الموقع الإلكتروني لقطاع الشئون الثقافية والبعثات ووزارة التعليم العالي في التخصصات الدقيقة والنادرة المعتمدة من لجان القطاع بالمجلس الأعلى للجامعات وتتمشى مع خطة تطوير التعليم والتقدم للترشيح لتلك البعثات يكون على ذات الموقع الإلكتروني بعد الحصول على موافقة الكلية / المعهد والجامعة على الترشيح سنوياً وعلى مدار الخطة الخمسية كما يتقدم العضو المرشح بملف ورقيّ للإدارة العامة للبعثات حسب المواعيد المحددة في الإعلان، وبعد عرض الترشيحات على اللجان المشكلة لفحص ملفات المرشحين واختيار من تنطبق عليه شروط الترشيح الواردة في الإعلان يتم اعتماد النتيجة من قبل أ.د. وزير التعليم العالي محمداً بها دول الإيفاد ثم تقوم الإدارة العامة للبعثات باتخاذ إجراءات الحجز للأعضاء عن طريق المكاتب الثقافية في الدول المحددة للدراسة بها .

شروط الترشيح والتقدم للبعثات الخارجية:

- ١- ألا يزيد سن المتقدم عن ٣٠ سنة في تاريخ التقدم للإعلان تنفيذاً للمادة (١١) من قانون البعثات.
- ٢- إذا كان المرشح مسجلاً للدكتوراه بالداخل لا تزيد مدة التسجيل عن عام من تاريخ الإعلان.
- ٣- أن يكون المتقدم حاصلًا على درجة الماجستير في تخصص البعثة.
- ٤- الحصول على (٥٥٠) درجة في التوفيل الدولي أو (٧٩) في ال (IBT) أو (٦) درجات في اختبار ال (IELATS) عند التقدم والسفر والالتزام بالمستوى اللغوي الأعلى الذي تطلبه الجامعة الأجنبية. والسفر بهذا المستوى للدول الناطقة للغة الإنجليزية أو الدول الغير ناطقة باللغة الإنجليزية وتكون الدراسة فيها باللغة الإنجليزية أو المستوى اللغوي الأعلى الذي تطلبه الجامعات الأجنبية (بالنسبة لتخصص اللغات فيتم الإعفاء من تقديم المستوى اللغوي المطلوب إذا كان التخصص متفق مع لغة دولة الإيفاد كما يتم إعفاء الحاصلين على درجة الماجستير من الخارج من شرط اللغة بشرط أن تكون الدراسة بنفس اللغة والحصول على المستوى اللغوي المطلوب للدول الغير ناطقة باللغة الإنجليزية وتكون الدراسة فيها بلغة غير الإنجليزية وفقاً للمستويات المحددة لكل لغة عند السفر .

ثانياً: الإشراف المشترك

يتم الإعلان عن بعثات الإشراف المشترك سنوياً بنظامي التخصيص / التنافسي عن طريق الإدارة العامة للبعثات على الموقع الإلكتروني لقطاع الشؤون الثقافية والبعثات ووزارة التعليم العالي في التخصصات الدقيقة والنادرة المعتمدة من لجان القطاع بالمجلس الأعلى للجامعات وتتمشى مع خطة تطوير التعليم من التقدم للترشيح لتلك البعثات يكون على ذات الموقع الإلكتروني بعد الحصول على موافقة الكلية /المعهد والجامعة على الترشيح سنوياً وعلى مدار الخطة الخمسية كما يقدم العضو المرشح بملف ورقي للإدارة العامة للبعثات حسب المواعيد المحددة في الإعلان وأن بعثات الإشراف المشترك مدة كل منها ٥ سنوات من تاريخ التسجيل للدكتوراه بأرض الوطن ، وبعد تأكيد الحجز للمرشحين بالمكاتب الثقافية بالخارج واستيفاء جميع المستندات اللازمة للسفر يتم إيفاد العضو للجامعة الأجنبية المشاركة في الإشراف عاماً قابلاً للمد لعام آخر في بداية البعثة، وتتم موافقة السيد الأستاذ الدكتور وزير التعليم العالي على الترشيح لبعثات الإشراف المشترك بعد فحص ملفات المرشحين من قبل اللجان المشكلة لذلك طبقاً للشروط التالية:

- ١- أن يكون المرشح حاصلًا على درجة الماجستير في تخصص البعثة .
- ٢ - ألا يزيد سن العضو عن ٣٥ عاماً عند الترشيح.
- ٣- أن يكون العضو مسجلاً للدكتوراه ولم يمض على تسجيله المدة التي سيحددها إعلان الإدارة العامة للبعثات.
- ٤ -الحصول على (٥٠٠) درجة في التوفيل الدولي أو (٦١) في ال (IBT) أو (٥) درجات في اختبار ال (IELATS) عند التقدم والالتزام بالمستوى اللغوي الأعلى الذي تطلبه الجامعة الأجنبية. ويعفى من المستويات السابقة المدرسين المساعدين بأقسام اللغات شرط أن يكون التخصص متفق مع لغة دولة الإيفاد

وأيضاً إعفاء الحاصلين على الماجستير من الخارج شرط أن تكون الدراسة بنفس اللغة. مع مراعاة أن شهادة اللغة سارية لمدة سنتين من تاريخ الامتحان.

ويرخص لسفر المبعوث إلى الخارج في بداية البعثة بعد:

- ١- إضافة المشرف الأجنبي للجنة الإشراف وفتح القناة العلمية بين جامعة أسيوط والجامعة الأجنبية.
- ٢- ورود خطاب من الإدارة العامة للبعثات بتأكيد حجز الدراسة للعضو بالجامعة الأجنبية وذلك من قبل المكتب الثقافي المصري.
- ٣- موافقة الجامعة على سفر العضو بعد الحصول على الموافقات النظامية اللازمة.

ثالثاً: المهمات العلمية

يتم الإعلان عن المهمات العلمية سنوياً بنظامي التخصيص / التنافسي عن طريق الإدارة العامة للبعثات على الموقع الإلكتروني لقطاع الشئون الثقافية والبعثات وزارة التعليم العالي في التخصصات الدقيقة والنادرة المعتمدة من لجان القطاع بالمجلس الأعلى للجامعات وتتمشى مع خطة تطوير التعليم والتقدم للترشيح لتلك المهمات يكون على ذات الموقع الإلكتروني بعد الحصول على موافقة الكلية /المعهد والجامعة على الترشيح سنوياً وعلى مدار الخطة الخمسية كما يتقدم العضو المرشح بملف ورقي للإدارة العامة للبعثات حسب المواعيد المحددة في الإعلان.

شروط التقدم للمهام العلمية:

- ١- تحديد السن لكل وظيفة مع كل إعلان (مدرس – أستاذ مساعد – أستاذ) .
- ٢- الحصول على (٥٠٠) درجة في التوفيل الدولي أو (٦١) درجة في ال (IBT) أو (٥) درجات في اختبار ال (IELATS) عند التقدم والإلتزام بالمستوى اللغوي الأعلى الذي تطلبه الجامعة الأجنبية بالنسبة لتخصص اللغات فيتم الإعفاء من تقديم المستوى اللغوي المطلوب إذا كان التخصص متفق مع لغة دولة الإيفاد وإعفاء أعضاء هيئة التدريس الحاصلين على الدكتوراه من الخارج من شرط الحصول على اللغة إذا كان المهمة العلمية في نفس الدولة. وكذلك إعفاء أعضاء بعثات الإشراف المشترك من شرط اللغة. مع مراعاة أن شهادة اللغة سارية لمدة سنتين من تاريخ الامتحان.

رابعاً: الإجازات الدراسية

(أ) منح مقدمة للدولة أو منح شخصية للحصول على درجة الماجستير أو الدكتوراه:

يؤخذ عليها المعيدون والمدرسون المساعدون للحصول على درجة الماجستير أو الدكتوراه لمدة عام قابل للتجديد ويخضع أقصى خمس سنوات مع انطباق نص المادة (١٨) من القانون رقم ١١٢ لسنة ١٩٥٩ بشأن تنظيم البعثات والإجازات الدراسية والمنح.

(ب) منح مقدمة للدولة أو منح شخصية لجمع مادة علمية أو التدريب:

يؤخذ عليها المعيدون والمدرسون المساعدون لجمع المادة العلمية اللازمة للدرجة المسجل لها بأرض الوطن أو من ذوي التخصصات المراد التدريب عليها وذلك وفق الشروط الواردة في مجال كل منحة والمادة (١٨) الواردة في البند السابق.

(ج) - منح لجمع مادة علمية أو إشراف مشترك:

منح جمع المادة العلمية يوفد عليها المسجلون لدرجة الدكتوراه فى الوطن، أما بالنسبة للمنح طبق لنظام الإشراف المشترك فيشترط أن يكون العضو مسجلاً لدرجة الدكتوراه فى الوطن بالاتفاق بين مشرف مصري ومشرف أجنبي (وهذه المنح تقدم من الهيئات التالية)

د - منح لإجراء أبحاث (مهمة علمية):

وهذه المنح تخصص للحاصلين على درجة الدكتوراه لإجراء أبحاث علمية ويوفدون فى مهمات علمية سواء أكانت على منح شخصية أو منح مقدمة للدولة أو منح مقدمة من هيئات دولية أو على نفقة البعثات.

بيان بالأوراق المطلوبة من أعضاء بعثات الإشراف المشترك لاعتقاد الترشيح للبعثة وبدء الجزء الداخلي أولاً لحين السفر

- (١) خطاب من الإدارة العامة للعلاقات الثقافية موافقة نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث على فتح القناة العلمية بين الجامعة المصرية والجامعة الأجنبية موضحاً بها المشرف المصري الأساسي والمشرف الأجنبي واسم الدارس وعنوان البحث وتاريخ التسجيل للـدكتوراه **(تاريخ مجلس الكلية وتاريخ مجلس الجامعة)** وأن العضو غير مرشح على أي بعثة أو منحة أخرى.
 - (٢) أصل وصورة من خطة البحث باللغة العربية وأخرى بلغة الدولة الموفد إليها **العضو (وتكون مفصلة).**
 - (٣) بيان بالجزء الذي سيدرس داخل وخارج الوطن معتمداً من المشرف.
 - (٤) أصل وصورتان من موافقة المشرف الأجنبي وتكون موجهة للمشرف المصري الأساسي موضحاً بها عنوان البحث واسم الدارس.
 - (٥) خطاب من المشرف المصري الأساسي يتضمن أنه تم الاتفاق بينه وبين المشرف الأجنبي على خطة البحث وعنوانها.
 - (٦) استمارتان للبيانات أحدهما باللغة العربية والثانية باللغة الإنجليزية متضمنة المؤهلات الحاصل عليها وتواريخها وتقديراتها **(أصل + صورة).**
 - (٧) أصل + صورة من شهادة اللغة للدولة الموفد إليها العضو.
 - (٨) عدد (٢) استمارات استطلاع رأي وموافقة الإدارة العامة للاستطلاع والمعلومات بوزارة التعليم العالي على السفر.
 - (٩) شهادة الخدمة العسكرية أو الموقف من التجنيد أو صورة معتمدة منها.
 - (١٠) عدد (٢) ملف، عدد (٤) صورة فوتوغرافية.
 - (١١) استيفاء التعهدات المالية الخاصة بالإدارة العامة للبعثات: أي حضور العضو ومعه بطاقة الرقم القومي وحضور الكفيل ومعه بطاقة الرقم القومي مثبت بها الوظيفة أو جواز سفر غير منتهي الصلاحية.
 - **(الكفيل) أي قريب حتى الدرجة الرابعة: الوالد، الأخ، العم، الخال، ابن العم، ابن الخال.**
 - (١٢) جميع الأوراق تكون معتمدة من الجهة الموفدة.
 - (١٣) إفادة من مركز الخدمة العامة لشبكة المعلومات بالجامعة تفيد قيام العضو بتسجيل الأبحاث الخاصة به على موقع **(google Scholar)**.
- وذلك طبقاً لقرار مجلس الجامعة في ٢٠/١١/٢٠١٤م.

بيان بالأوراق المطلوبة من أعضاء البعثات الخارجية

- (١) أصل + صورة من ملخص رسالة الماجستير أو الدبلومات المعادلة باللغة الإنجليزية.
 - (٢) عدد (٣) خطابات توصية من أساتذة العضو باللغة الإنجليزية وبالنسبة لأمريكا أصل + صورة من كل (خطاب توصية).
 - (٣) عدد (٢) استمارة بيانات باللغة العربية والإنجليزية معتمدة من الجهة الموفدة بالكمبيوتر أو الآلة الكاتبة (أصل + صورة).
 - (٤) أصل + صورة من شهادة البكالوريوس أو الليسانس باللغة الإنجليزية.
 - (٥) أصل + صورة بالمواد التي درسها العضو خلال سنوات الدراسة باللغة الإنجليزية.
 - (٦) أصل + صورة من شهادة الماجستير أو الدبلومات المعادلة باللغة الإنجليزية.
 - (٧) أصل + صورة من خطة الدراسة باللغة العربية والإنجليزية معتمدة من الجهة الموفدة (لا تقل عن صفحتين).
 - (٨) خطاب من الجامعة يفيد بإيقاف التسجيل للدكتوراه من الوطن.
 - (٩) صور شخصية للعضو.
 - (١٠) نتيجة امتحان اللغة.
 - (١١) عدد (٣) استمارات استطلاع رأي معتمدة من الجهة الموفدة عليها عدد (٣) صورة شخصية أو موافقة الإدارة العامة للاستطلاع والمعلومات بوزارة التعليم العالي على السفر.
 - (١٢) استيفاء التعهدات المالية الخاصة بالإدارة العامة للبعثات: أي حضور العضو ومعه بطاقة الرقم القومي وحضور الكفيل ومعه بطاقة الرقم القومي مثبت بها الوظيفة أو جواز سفر غير منتهي الصلاحية.
- (الكفيل) أي قريب حتى الدرجة الرابعة: الوالد، الأخ، العم، الخال، ابن العم، ابن الخال.
- (١٣) جميع الأوراق تكون معتمدة من الجهة الموفدة.
 - (١٤) إفادة من مركز الخدمة العامة لشبكة المعلومات بالجامعة تفيد قيام العضو بتسجيل الأبحاث الخاصة به على موقع (google Scholar).
- وذلك طبقاً لقرار مجلس الجامعة في ٢٠/١١/٢٠١٤م.

بيان بالأوراق المطلوبة لاعتماد إجازة دراسية على منح التمويل الخارجي – المنح الشخصية

- (١) خطاب القبول من الجامعة التى يدرس بها العضو موضحاً به المؤهل الذى سيحصل عليه (صورتان).
- (٢) قرار الإجازة الدراسية من الجامعة موضحاً به نوعها (بمرتب - بدون مرتب) ومدتها وتاريخ بدايتها بالتحديد والغرض منها مع إنطباق المادة ١٨ من قانون البعثات .
- (٣) صورة معتمدة من الموقف من التجنيد (أن يكون الموقف من التجنيد ساري).
- (٤) صورة معتمدة من بطاقة تحقيق الشخصية (الرقم القومي).
- (٥) استمارة بيانات مستوفاة ومعتمدة من جهة العمل .
- (٦) إخلاء طرف من العهدة .
- (٧) نتيجة الكشف الطبى من القومسيون الطبى العام بأسيوط .
- (٨) نتيجة الكشف الطبى باللغة الإنجليزية (من الإدارة المركزية للجان ٢٠ شارع رمسيس بالمقاهرة).
- (٩) موافقة مكتب الأمن على السفر .
- (١٠) إذا كان العضو موفد لجمع المادة العلمية لرسالة الدكتوراه يحضر خطاب يفيد التسجيل للدكتوراه .
- (١١) إستيفاء التعهدات المالية فى الإدارة العامة للبعثات بالقاهرة (كفيل درجة قرابته حتى الدرجة الرابعة).
- (١٢) كفالة مالية من أحد الأقارب حتى الدرجة الرابعة أو حساب شخصى بالنسبة لمنح التمويل الخارجى أو خطاب يفيد بقيمة المنحة بالنسبة للمنح الشخصية .
- (١٣) مصدر التمويل بالعملات الاجنبيه أو ما يعادلها بالجنبيه مصري للتمويل الخارجى بما يوازى ٧٥% من مرتب عضو البعثة بعد دفع المصروفات الدراسية .
- (١٤) الوظيفة تكون مطابقة لقرار الإجازة الدراسية .
- (١٥) استثناء لشرط السن لمن تجاوز سن الأربعين عاماً .
- (١٦) إخلاء طرف من العهدة .

بيان بالأوراق المطلوبة من أعضاء المهمات العلمية على نفقة الإدارة العامة للبعثات

- (١) أصل + صورة من ملخص الماجستير باللغة الإنجليزية (معتمد).
- (٢) أصل + صورة من ملخص الدكتوراه باللغة الإنجليزية (معتمد).
- (٣) عدد (٣) خطاب توصية من أساتذة مختلفين باللغة الإنجليزية (أصل + صورة).
- (٤) عدد (٢) استمارة بيانات باللغة العربية والإنجليزية معتمدة من الجهة الموفدة تكتب بالكمبيوتر .
- (٥) أصل + صورة من خطة البحث باللغة العربية والإنجليزية معتمدة من الجهة الموفدة.
- (٦) أصل + صورة من شهادة الدكتوراه عربي وإنجليزية (معتمدة من الجهة الموفدة).
- (٧) عدد (٣) استمارات استطلاع رأي معتمدة من الجهة الموفدة وعليها عدد (٣) صورة شخصية - أو موافقة الإدارة العامة للاستطلاع والمعلومات بوزارة التعليم العالي على السفر.
- (٨) عدد (٣) ملفات بلاستيك.
- (٩) خطاب موافقة من الجامعة الأجنبية المراد أداء المهمة العلمية بها موضحا به مصدر التمويل.
- (١٠) إستيفاء التعهدات المالية فى الإدارة العامة للبعثات بالقاهرة (كفيل درجة قرابته حتى الدرجة الرابعة) .
- (١١) إخلاء طرف من العهد .

بيان بالأوراق المطلوبة من أعضاء المهمات العلمية على منح شخصية

- (١) عدد (٢) استمارة بيانات باللغة العربية معتمدة من الجهة الموفدة.
- (٢) خطاب موافقة من الجامعة الأجنبية المراد أداء المهمة العلمية بها موضحا به مصدر التمويل وفي حالة عدم وجود مصدر تمويل للمنحة، يتقدم العضو بمصدر تمويل شخصي (في صورة حساب بنكي يغطي تكاليف المهمة العلمية بما يعال ٧٥% من مرتب عضو موفد في مهمة علمية).
- (٣) استيفاء عدد (٢) استمارات استطلاع رأي معتمدة من الجهة الموفدة وعليها عدد (٣) صورة شخصية - أو موافقة الإدارة العامة للاستطلاع والمعلومات بوزارة التعليم العالي على السفر.
- (٤) استيفاء التعهدات المالية فى الإدارة العامة للعلاقات الثقافية بالجامعة (ضامن قريب حتى الدرجة الرابعة).
- (٥) إخلاء طرف من العهد .

تعليمات تحرير هذه استمارة استطلاع الرأي:

- ١- تحرر هذه الاستمارة بمعرف إدارة شئون العاملين وذلك عن كل مرشح للتعين أو منتدب للتدريس أو مرشح للسفر للخارج من ثلاث نسخ ملصق علي كل نسخة من الثلاث صور فوتوغرافية حديثة للمرشح سواء أكان المرشح موظفاً أو طالباً، وتعتبر إدارة شئون العاملين أو إدارة البعثات بالنسبة لأعضاء البعثات والاجازات الدراسية مسئولة عن كل ما يرد بها من بيانات.
- ٢- تملأ جميع البيانات بالكامل دون اختصار وتُعتمد وتُختم بخاتم شعار الجمهورية.
- ٣- توضح البيانات الخاصة بالاسم رباعياً (اسم المرشح - اسم الوالد - اسم الجد - العائلة).
- ٤- يُقصد بمحل الإقامة العنوان الذي يقيم فيه المرشح ويتواجد به معظم الوقت.
- ٥- يراعى عند ملئ بيان الغرض من استطلاع الرأي الاتي:
أ. إذا كان الغرض من استطلاع الرأي هو التعيين توضح الوظيفة المرشح لها.
ب. إذا كان الغرض من استطلاع الرأي هو السفر يوضح الجهة المسافر اليها والتاريخ المحدد للسفر وأسباب السفر.
- ٦- تعتبر هذه الاستمارة بمثابة الخطاب الصادر من إدارة شئون العاملين التي حررت الاستمارة ولذلك يكتب عليها رقم الصادر وتاريخه في المكان المخصص لذلك.

٧- ترسل الاستمارة بالبريد المسجل او مع مخصص الي الإدارة العامة للاستطلاع والمعلومات قبل الموعد المقرر باسبوعين بالنسبة للتعين او الانتداب للتدريس وبثلاثة أسابيع بالنسبة للسفر بالخارج.

تراعى الدقة في اثبات البيانات وبخط واضح حيث تعتبر هذه الاستمارة وثيقة رسمية

الترشيح للمهام العلمية للسادة أعضاء هيئة التدريس

تنص المادة (٨٧) من قانون تنظيم الجامعات على " مع مراعاة عدم الإخلال بحسن سير العمل فى القسم وفى الكلية أو المعهد، يجوز إيفاد أعضاء هيئة التدريس فى مهام علمية مؤقتة خارج الجامعة، وذلك بقرار من رئيس الجامعة بعد موافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث بناء على اقتراح مجلس الكلية أو المعهد بعد أخذ رأى مجلس القسم المختص. وتكون المهمة العلمية لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد عند الضرورة القصوى مرة واحدة، ويتقاضى الموفد فيها مرتبه كاملاً طول مدة الخدمة.

وعلى عضو هيئة التدريس أن يقدم بعد انتهاء المهمة العلمية تقريراً عن الأعمال التى قام بها ونسخاً من البحوث التى يكون قد أجراها، على أن يعرض التقرير والبحوث على مجلس الكلية ومجلس الدراسات العليا والبحوث فى الجامعة.

قرر مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة فى ١٩٨٩/٦/٢٠ الآتى:

- ١- عضو هيئة التدريس المقرر سفره فى مهمة علمية مقدمة للجامعة أو من خلال مسابقة تتحمل الجامعة نصف أجور السفر فى الذهاب والعودة بالدرجة السياحية.
- ٢- فى حالة المنح الشخصية المقدمة لعضو هيئة التدريس وحصل عليها بدون مسابقة أو بدون ترشيح من الجامعة لا تتحمل الجامعة أجور السفر أو أية نفقات.
- ٣- إيفاد عضو هيئة التدريس الحاصل على درجة الدكتوراه من أرض الوطن فى مهمة علمية بعد تعيينه فى وظيفة عضو هي تدريس أما العضو الحاصل على الدكتوراه من الخارج أو الذى أوفد لجمع المادة العلمية اللازمة للدكتوراه فى بعثة إشراف مشترك أو بعثة داخلية أو إجازة دراسية فيتم إيفاده فى مهمة علمية بعد مضي سنة خدمة فعلية بالجامعة بعد تعيينه فى وظيفة عضو هيئة تدريس.

قرر مجلس الجامعة بجلسته فى ١٩٩٩/٢/٢١

الموافقة على القواعد التالية لترشيح السادة أعضاء هيئة التدريس بالجامعة للإيفاد فى المهمات العلمية على نفقة البعثات أو المنح التى تخصص للجامعة وهي: -
أولاً: الحاصلون على الدكتوراه من الوطن الذين لم يسبق لهم السفر مطلقاً سواء بنظام بعثات الإشراف المشترك أو جمع مادة علمية لأعضاء البعثات الداخلية تكون المفاضلة طبقاً لأقدمية التعيين فى وظيفة عضو هيئة تدريس بالجامعة (الخدمة الفعلية داخل الوطن).

ثانياً: عند تساوى جميع أعضاء هيئة التدريس فى السفر للخارج سواء الحاصلين على الدكتوراه من الوطن أو فى مهمة علمية أو بعثة إشراف مشترك أو جمع مادة علمية (بعثة داخلية) أو للحصول على الدكتوراه من الخارج يكون الترشيح لمن قضى عدد سنوات فعلية أكثر فى خدمة جامعة أسيوط كعضو هيئة التدريس (سنوات الخدمة مطروحاً منها مدد السفر فى مهمات علمية أو إعارات أو إجازات خاصة لمرافقة الزوج أو أية إجازات خاصة أخرى).

ثالثاً: عضو هيئة التدريس الموفد فى مهمة علمية على نفقة البعثات عليه قضاء مدة المهمة العلمية كاملة بالخارج وعند عودته يقدم تقريراً عما أنجزه خلال مدة المهمة العلمية.

رابعاً: بالإضافة إلى الشروط السابقة فإنه في حالة وجود معينين من خارج الجامعة أو الذين تم إعادة تعيينهم من بين أعضاء هيئة التدريس فإن مدة الخدمة بالجامعة تحسب من تاريخ آخر تعيين

قواعد المفاضلة بين المرشحين كما قررها مجلس جامعة أسيوط

قرر مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في ١٧/٢/١٩٨٠:

أولاً: قواعد الترشيح على المنح الدراسية التي ترد للجامعة:

- ١- تكون أولوية الترشيح لاستكمال الهياكل الأساسية للأقسام بالكليات.
- ٢- يشترط في الإيفاد إلى الخارج تعذر الحصول على الدكتوراه في التخصص المطلوب من الداخل.
- ٣- يكون الترشيح وفقاً للقواعد التالية:
أ. الأقدمية في التعيين في وظيفة معيد من بين الحاصلين على درجة الماجستير بالنسبة لمعيدي جامعة أسيوط.
ب. بالنسبة للمعينين من الخارج في وظائف المدرسين المساعدين يكون الترشيح بأقدمية التعيين في وظيفة مدرس مساعد على أن يكون المرشح قد أمضى سنة كاملة بجامعة أسيوط.

ثانياً: قواعد الإيفاد إلى الخارج على المنح الشخصية للحصول على الدكتوراه:

أن يكون العضو مستوفياً لشروط الإيفاد في إجازة دراسية طبقاً لنص المادة (١٨) من القانون رقم (١١٢) لسنة ١٩٥٩ المنظم لثئون البعثات والإجازات الدراسية والمنح.

ثالثاً: قواعد الإيفاد إلى الخارج لجمع المادة العلمية بتمويل خارجي تمهيداً للحصول على درجة الدكتوراه من الوطن:

- ١- أن يكون العضو مسجلاً للدكتوراه من الوطن.
- ٢- أن يكون الإيفاد بناء على توصية من الأستاذ المشرف.

ثم قرر مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في ٣٠/٢/١٩٩٧:

الموافقة على إضافة الفقرة التالية لقرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة بتاريخ ١٧/٢/١٩٨٠ بشأن قواعد المفاضلة بين المرشحين للمنح الدراسية التي ترد للجامعة، والبعثات المخصصة للحصول على الدكتوراه من الخارج وهي:

بالنسبة للمنقولين إلى الجامعة من جامعات أخرى المعاملين بقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ يستصحب المدرس المساعد أو المعيد المنقول من الجامعات الأخرى أقدميته في الوظيفة المنقول بها سواء أكان معيداً أو مدرساً مساعداً من تاريخ

تعيينه فى الجامعة المنقول منها عند ترشيحه على بعثة للحصول على الدكتوراه أو أى منح دراسية ترد للجامعة.

قرر مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة فى ١٤/٧/١٩٨١ ما يلى:

أولاً: تكون الأولوية فى الترشيح لاستكمال الهياكل الأساسية للأقسام بالكليات على مدى الخمس سنوات.

ثانياً: يشترط فى الإيفاد للخارج تعذر الحصول على درجة الدكتوراه فى التخصص المطلوب من الداخل.

ثالثاً: الموافقة على أن يكون الترشيح للبعثات وفقاً للقواعد التالية:

١- الأقدمية فى التعيين فى وظيفة معيد من بين الحاصلين على الماجستير أو ما يعادلها طبقاً للوائح الداخلية للكليات فى التخصص المطلوب للبعثة وبالنسبة للمعينين من الخارج فى وظيفة مدرس مساعد يكون الترشيح بأقدمية التعيين

٢- فى وظيفة مدرس مساعد على أن يكون المرشح قد أمضى سنتين كاملتين بجامعة أسيوط ويؤخذ فى الاعتبار مدى التقدم فى الرسالة ويفضل حديثو التسجيل.

٣- فى حالة عدم وجود مرشحين حاصلين على الماجستير أو ما يعادلها يتم الترشيح على أساس المؤهل الجامعي الأعلى.

٤- يؤخذ فى الاعتبار عند التفضيل:

• مدة الخدمة التى قضاها المرشح بجامعة أسيوط.

• التقدير العام فى الدرجة الجامعية الأولى.

• الأكبر سناً بحيث لا يتجاوز العمر ٤٠ سنة.

قرر مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٩/٦/١٩٩٧

الموافقة على احتساب فترة النيابة للسادة المعيدين والمدرسين المساعدين بكلية الطب ومعهد جنوب مصر للأورام ضمن سنوات الأقدمية عند الترشيح للمنح الدراسية والبعثات.

مواد قانون تنظيم البعثات وتنظيم الجامعات والخدمة المدنية بالدولة المنظمة للترشيح للبعثات والإجازات الدراسية

**تنص المادة (١٠) من القانون رقم ١١٢ لسنة ١٩٥٩ بشأن البعثات والإجازات الدراسية
والممنح على (شروط الإيفاد فى البعثات الحكومية) :**

” تقتصر البعثات العلمية والبعثات العلمية العملية على الحاصلين على مرتبة جيد جدا على الأقل أو ما يعادلها فى الشهادة المقررة للترشيح للبعثة وعلى مرتبة ممتاز أو ما يعادلها فى المادة المراد التخصص فيها والمواد الأساسية المرتبة بها ، وتعين اللجنة التنفيذية فى كل من الأقليمين - بعد استطلاع رأى اللجنة الموفدة - الشهادة والدرجة العلمية اللازمة للتقدم لكل بعثة ومادة التخصص والمواد الأساسية المرتبة بها وللجنة التنفيذية عند الضرورة التجاوز عن بعض هذه الشروط وفى هذه الحالة تبلغ اللجنة العليا بالشروط التى تقرر التجاوز عنها كما أن لها أن تضع الشروط الخاصة بالبعثات العلمية “.

والمادة (١٨) من القانون سالف الذكر : (شروط الإجازة الدراسية سواء بمرتب أو بدون مرتب)

يراعى فى الإجازة الدراسية التى تمنح للموظف بناء على طلبه بالشروط الآتية :

(أ) أن يكون قد أمضى فى الخدمة سنتين على الأقل ، ويجوز التجاوز عن هذا الشرط بالنسبة إلى أحد الزوجين إذا أوفد الزوج الآخر فى بعثة أو إجازة دراسية أو ندب أو نقل لعمل فى الخارج ، فإذا كانت الإجازة الدراسية بمرتب أوقف صرف هذا المرتب بعد انتهاء الإجازة ويجوز فى هذه الحالة بقاء الزوج فى إجازة دراسية بدون مرتب حتى يتم الزوج الآخر بعثته أو أجازته .

(ب) ألا يزيد سن الموظف عن أربعين سنة ميلادية وقت الإيفاد ، ويجوز للوزير المختص بعد أخذ رأى اللجنة التنفيذية التجاوز عن السن لإعتبارات تتصل بالمصلحة العامة.

(ج) أن يكون تقدير الموظف عند تخرجه بدرجة جيد على الأقل وأن تكون كفايته فى عمله عن العاميين الأخيرين بدرجة جيد على الأقل إذا كان طلب الإجازة بغير مرتب أما إذا كان طلب الإجازة بمرتب فيجب ألا يقل تقدير كفايته فى العاميين الأخيرين عن ممتاز . كما يجوز التجاوز عن شرط الحصول على تقدير جيد عند التخرج بالنسبة:

- للحاصلين على الدكتوراه وكذلك الماجستير أو دبلوم الدراسات العليا .

- لأحد الزوجين إذا كان الزوج الآخر موفدا فى بعثة أو إجازة دراسية وأراد مرافقته مدة وجوده فى الخارج على أن تكون الإجازة الدراسية فى هذه الحالة بدون مرتب

- أن تكون الجهة التى يتبعها الموظف فى حاجة ماسة إلى نوع الدراسة التى سيقوم بها وأن تكون هذه الدراسة ذات صلة وثيقة بعمله الذى يقوم به .

- أن يودع الموظف سواء كانت الإجازة بمرتب أو بدون مرتب لدى إدارة البعثات رصيذاً تراه كافياً لمواجهة الطوارئ، أو أن يقدم ضمانا تقبله الإدارة تحقيقاً لتلك الغاية.

ويتجاوز عن الشروط السابقة كلها أو بعضها لأولاد الشهداء وأخوتهم الذين يوفدون فى إجازة دراسية

والمادة (١٤٦) من قانون تنظيم الجامعات فى جمهورية مصر العربية وتنص على أنه:

يجوز إيفاد المعيدىن والمدرسىن المساعدين فى بعثات إلى الخارج أو على منح أجنبية أو الترخيص لهم فى 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 فى الجامعة وذلك دون إخلال بحكم المادة (٣٦).

والمادة (٦٠) من قانون العاملين المدنيين بالدولة تنص على أنه :

يجوز إيفاد العاملين فى بعثات أو منح للدراسة أو إجازات دراسية بأجر أو بدون أجر بالشروط والأوضاع المنصوص عليها فى القانون رقم ١١٢ لسنة ١٩٥٩ بتنظيم شئون البعثات والإجازات الدراسية والمنح والقوانين المعدلة والمكملة له شرط انطباق المادة (١٨) من القانون سالف الذكر.

إنهاء الخدمة لأعضاء البعثات والإجازات الدراسية ومطالبتهم بالنفقات

تنص المادة (٣١) من القانون رقم ١١٢ لسنة ١٩٥٩ على:

" يلتزم عضو البعثة أو الإجازة الدراسية أو المنحة بخدمة الجهة التي أوفدته أو أي جهة حكومية ترى الحاقه بها بالاتفاق مع اللجنة التنفيذية للبعثات لمدة تحسب على أساس سنتين عن كل سنة قضاها في البعثة أو الإجازة الدراسية ويحد أقصى قدره ٧ سنوات لعضو البعثة وه سنوات لعضو الإجازة الدراسية إلا إذا تضمنت شروط البعثة أو الإجازة الدراسية أحكاما أخرى ويجوز للجنة العليا للبعثات إعفاء عضو البعثة أو الإجازة الدراسية أو المنحة من التزامه المشار إليه إذا دعت ضرورة قومية أو مصلحة وطنية إلى الإفادة منه في جهة غير حكومية .

▪ وافقت اللجنة التنفيذية للبعثات في ٨٢/١/٢٩ بأن مدة الإعارة تدخل ضمن مدة الالتزام بخدمة الجهة الموفدة.

المادة (٤٨) من اللائحة المالية للبعثات تنص على :

" عضو البعثة أو الإجازة الدراسية الذي يعود للوطن دون تحقيق الغرض الموفد من أجله يطالب وضامنه بكافة النفقات التي صرفت عليه طوال مدة تواجده بالخارج ما لم تكون عودته لأسباب خارجة عن إرادته وتقرها اللجنة التنفيذية للبعثات بناء على تقرير من مكتب البعثة المختص " .

قرار اللجنة التنفيذية للبعثات في ٢٦/٧/٢٠٠٥م:

إلغاء المادة (٤٨) من اللائحة المالية للبعثات وذلك لمخالفتها للقانون رقم (١١٢) لسنة ١٩٥٩ الخاص بتنظيم شئون أعضاء البعثات والإجازات الدراسية الذي حصر المطالبة في الحالات التالية:

- ١- الزواج من أجنبي أو أجنبية أثناء الدراسة المادة (٢٥) من قانون البعثات.
- ٢- عدم خدمة الجهة الموفدة بعد العودة ٧ سنوات لعضو البعثة وه سنوات لعضو الإجازة الدراسية كحد أقصى المادة (٣١) .

نص الفقرة (٥) من المادة (٦٩) من قانون الخدمة المدنية رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦م:

" الأنقطاع عن العمل بدون إذن خمسة عشر يوما متتالية ما لم يقدم خلال الخمسة عشر يوما التالية ما يثبت أن الأنقطاع كان بعذر مقبول " .

- بعد صدور قرار الجامعة بإنهاء خدمة عضو البعثة أو الإجازة الدراسية طبقا للمادة (٦٩) من قانون الخدمة المدنية أنهى الذكر ولعدم إلتزامه بالمادة (٣١) سألغة الذكر يتم مخاطبة الإدارة العامة للبعثات لإصدار قرار من اللجنة التنفيذية للبعثات بمطالبة العضو بالنفقات بعد موافقة الكلية التابع لها العضو وموافقة السيد الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة على المطالبة .

- بعد حصر المبالغ من قبل الكلية التي صرفت للعضو طوال مدة البعثة أوالإجازة الدراسية وموافقة اللجنة التنفيذية للبعثات بالمطالبة بالنفقات . يتم عرض الموضوع

على السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة للموافقة على رفع دعوى قضائية بمطالبة العضو وضامنه برد قيمة المبالغ التي صرفت عليه طوال مدة البعثة أو الإجازة الدراسية من الجامعة.

ملحوظة:

دعوى المطالبة بالنفقات من قبل الإدارة العامة للبعثات خاصة بالمبالغ التي صرفت للعضو من قبل البعثات والموفدين في إجازات دراسية على منح شخصية لا يطالب العضو بمرتباته في الخارج وإنما يطالب بقيمة المرتبات التي صرفت له بالداخل من جهة إيفاده.

قرارات اللجنة التنفيذية للبعثات بمد بعثة الإشراف المشترك

قرار اللجنة التنفيذية للبعثات بحلقة ١٩٩٦/٦/٢٧م:

اعتبار مرافقة الزوج ضمن الحالات التي يجوز فيها إسقاط فترة من التسجيل.

قرار اللجنة التنفيذية للبعثات بحلقة ١٩٩٦/١١/٣٠م:

الحالات التي وافقت اللجنة التنفيذية على إسقاط مدتها من فترة التسجيل وهي:

- ١- إجازة مرافقة الزوج
- ٢- إجازة رعاية الطفل
- ٣- رعاية الأم مع تحديد فترة زمنية للإسقاط كمد أقصى ٦ شهور .
- ٤- الإجازة الصيفية وعدم دراسة مقررات دراسية خلال فترة من التسجيل للدكتوراه .

قرار اللجنة التنفيذية للبعثات بحلقة ٢٠٠٠/٤/٤م:

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

قرار اللجنة التنفيذية للبعثات بحلقة ٢٠٠٥/٧/٢٦م:

الموافقة على إيفاد عضو بعثة الإشراف المشترك للخارج لبدء الجزء الخارجي أولاً لمدة عام قابل للتجديد بحد أقصى عامين عند الضرورة ويكون بموافقة لجنة الإشراف بالداخل والخارج والمكتب الثقافي وموافقة الجهة الموفدة ويعرض الموضوع على اللجنة التنفيذية للبعثات .

قرار اللجنة التنفيذية للبعثات بحلقة ٢٠٠٥/٧/٢٦م:

الموافقة على تعديل المستحقات المالية الخاصة بأعضاء والإشراف المشترك والآتي بيانها على أن يتم التنفيذ اعتباراً من ٢٠٠٥/٧/١م:

- ١- رفع بدل النفقات الدراسية إلى ١٥٠٠ جنيه سنوياً بدلاً من ١٠٠٠ جنيه.

٢- رفع المساهمة في تكاليف طبع رسالة الدكتوراه إلى ١٠٠٠ جنيه بدلاً من ٧٥٠ جنيه .

٣- رفع مكافأة بدل البعثة على أن تكون بواقع ١٠٠% من مرتب عضو البعثة الأساسي بدلاً من ٥٠% مع عدم احتساب كسور الشهور.

• مرتبات ومخصصات البعثة المستحقة لعضو بعثة الإشراف المشترك تصرف حتى تاريخ اعتماد مجلس الجامعة لدرجة الدكتوراه أو تاريخ استلام العمل أو انتهاء المدة الإجمالية للبعثة أيهما أقرب تاريخاً.

قرار اللجنة التنفيذية للبعثات:

عند مد فترة بقاء عضو بعثة الإشراف المشترك للجزء الخارجي أولاً بعد انتهاء مدة العامين يكون على نفقته الخاصة.

قرار اللجنة التنفيذية للبعثات في ٢٢/١٠/١٩٩٥م:

إن الحد الأقصى لعضو بعثة الإشراف المشترك عند سفره للجزء الخارجي يكون سنتان فقط وأن إستمرار العضو بعد هذه المدة بالخارج لأي غرض يكون بموافقة الجهة الموفدة ودون تحمل البعثات أي أعباء مالية (في حالة عدم انتهاء المدة الكلية للبعثة اله سنوات من تاريخ التسجيل).

قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته في ١/١١/٢٠٠٢م:

تكون مدة جمع المادة العلمية بالخارج اللازمة للدكتوراه المسجل لها بالوطن للسادة أعضاء بعثات الإشراف المشترك أو الإجازات الدراسية لمدة عام قابل للمد عاماً ثانياً بمرتب بالداخل ويجوز المد لعام ثالث وأخير بموافقة الجامعة بعد أخذ رأى المشرفين المصري والأجنبي ومجلس القسم والكلية.

عضو بعثة الإشراف المشترك عند عودته من الخارج بعد استكمال الجزء الخارجي وتكون قد انتهت مدة البعثة كلية (الخمس سنوات من تاريخ التسجيل) عليه أن يتسلم العمل بالكلية ويصدر له أمر عودة وإقامة معاً.

قرار اللجنة التنفيذية للبعثات بجلستها في ٢٨/١٠/٢٠٠٨ م :

الموافقة على تغيير نوع الإيفاد الأصلي من بعثة الإشراف المشترك وتحويلها إلى إجازة دراسية للحصول على درجة الدكتوراه منم الخارج على مصدر مالي خارجي وفي هذه الحالة يشترطك موافقة الجهة الأجنبية المانحة على الشروط الآتية :

١- مراعاة حقوق النشر وبراءة الاختراع ومخرجات البحث خلال الإجازة 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 .

قرار اللجنة التنفيذية للبعثات بجلستها في ٤/٤/٢٠١٠م:

الموافقة على أنه في حالة طلب عضو بعثة الإشراف المشترك المد بالخارج لاستكمال أبحاثه بعد انتهاء المدة الكلية للبعثة (٥ سنوات من تاريخ التسجيل تنهي بعثته ويمنح إجازة دراسية على مصدر تمويل خارجي وبدون مرتبات من البعثات ويحد أقصى ٦ سنوات من تاريخ التسجيل وبموافقة الجهة الموفدة وبشرك الحصول على الدكتوراه من الوطن .

قواعد عامة:

١- ضرورة أن يرفق بموافقة مجلس الكلية على المد بالداخل تقرير دراسي من الأستاذ المشرف على العضو يوضح فيه مدى تقدم العضو الدراسي والجزء الذي تم انجازه من الرسالة والجزء المتبقى وكذلك موافقة صريحة من سيادته على المد عند طلب مد بعثة الإشراف المشترك .

٢- في حالة التغيير في موضوع الرسالة تكون الموافقة على تغيير موضوع الرسالة فقط مع إبقاء تاريخ التسجيل كما هو وأن يكون التغيير ليس جوهرياً .

٣- عند سفر عضو الإشراف المشترك لبدء الجزء الخارجي (أولاً) يعامل معاملة عضو البعثة الخارجية في الخارج ويوقف صرف المخصصات المالية له ويصرف مرتبه بالداخل فقط طوال فترة تواجدته بالخارج .

٤- البدلات لأعضاء البعثات الخارجية وأثناء جمع المادة العلمية لأعضاء بعثات الإشراف المشترك والمهمات العلمية وأسرة الأعضاء بالخارج :

أ- بدل سفر عند الوصول بواقع ٥% من مرتب العضو الأعزب لمدة ١٠ ليالي.

ب- بدل كتب بواقع شهر سنوياً من مرتب العضو الأعزب.

ج- بدل ملابس بواقع شهرين سنوياً حسب حالته الإجتماعية (بمقر البعثة).

د- بدل سكن للعضو الأعزب بواقع ٥% من مرتبه ، ٢٥% للمتزوج الذي يصطحب أسرته بمقر البعثة علماً بأن سفر الأسرة بعد ثلاثة شهور من سفر العضو ويتقاضى مرتب شهري بواقع ٣٠% من مرتب العضو للزوجة و١٠% لكل طفل ويحد أقصى طفلين.

• أما بالنسبة لعضو المهمة العلمية على نفقة البعثات فيتقاضى مرتبه بواقع مرة ونصف من مرتب عضو البعثة وفقاً لحالته الإجتماعية بالإضافة للبدلات الآتية: -

أ- بدل سفر عند الوصول كما هو مقرر لعضو البعثة.

ب- بدل سكن كما هو مقرر لعضو البعثة.

ج- بدل كتب وملابس بواقع نصف شهر لكل بدل للعضو الذي لا تقل مدة مهمته عن ستة أشهر وبواقع شهر لبدل الكتب إذا كانت المدة لا تقل عن عام وطبقاً لحالته الإجتماعية وبالنسبة للملابس للمصطحب أسرته ويسمح بسفر أسرة عضو المهمة العلمية الذي لا تقل مدته عن تسعة أشهر.

٥- فترة دراسة اللغة بالخارج تستبعد من مدة البعثة بالخارج وذلك في حالة عدم انتهاء المدة الكلية للبعثة (الخمس سنوات من تاريخ التسجيل).

٦- عند عودة المبعوث لأرض الوطن بعد انتهاء الجزء الخارجي لعضو بعثة الإشراف المشترك يحزر له إقرار عودة وليس إقرار استلام العمل طالما أن مدة بعثة الإشراف المشترك لم تنتهي ((مدة البعثة ٥ سنوات من تاريخ التسجيل)) وتصرف المخصصات بالداخل لحين حصوله على الدرجة (قرار مجلس الجامعة بمنح الدرجة) ويصدر له أمر إقامة بالعمل بعد أن يحزر العضو إقرار استلام عمل.

٧- يصرف من البعثات مكافأة الأساتذة المشرفين على الرسالة وقدرها (٦٠٠) جنيه للمصريين فقط ومصاريف طبع الرسالة بواقع (١٠٠٠) جنيه للعضو وبدل البعثة عن المدة المتبقية من مدة البعثة الأصلية على أن تكون ١٥٠٠ جنيه من مرتب البعثة الأساسي مع عدم احتساب كسور الشهور، هذا بالإضافة إلى مبلغ (١٠٠٠) جنيه للأساتذة المشرفين من الجامعة و(٧٥٠) جنيه للعضو تصرف من الجامعة أيضا (الإدارة العامة للدراسات العليا والبحوث بالجامعة).

مد البعثات والأجازات الدراسية

بعد سفر المبعوث لمقر دراسته يبدأ الإشراف العلمي بمتابعته علمياً ومالياً، وعلى العضو ضرورة الاتصال بالمكتب الثقافي بالدولة الموفد إليها فور وصوله للمقر.

طلب المد:

على المبعوث أن يتقدم للمكتب الثقافي التابع له بطلب لمد أجازته الدراسية أو بعثته قبل انتهائها بثلاثة أشهر على الأقل، وأن يرفق مع الطلب تقريراً دراسياً يبين مدى تقدمه الدراسي وحاجته للمد ويقوم المكتب الثقافي بإرساله للإدارة العامة للبعثات مشفوعاً برأيه فى المد.

تقوم الإدارة العامة للبعثات بمتابعة التقارير الدراسية للسادة أعضاء البعثات الخارجية (مدة البعثة الخارجية يتم تحديد مدتها من قبل الجامعة الأجنبية) وترد التقارير الدراسية للجامعة كل سنة شهور ويتم عرضها على الكلية التابع لها العضو وإرسال الملاحظات عليها للإدارة العامة للبعثات ، أما بالنسبة للمد بعد انتهاء مدة البعثة الخارجية المحددة تقوم الإدارة العامة للبعثات بمخاطبة الجهة الموفدة لأخذ رأيها فى المد المطلوب بناء على طلب من العضو وموافقة المكتب الثقافي بدولة الإيفاد بعدها يعرض الأمر على اللجنة التنفيذية للبعثات . أما بالنسبة لبعثات الإشراف المشترك فمدتها خمس سنوات من تاريخ التسجيل (قرار اللجنة التنفيذية للبعثات) ولمدة عام قابل للتجديد اعتباراً من تاريخ موافقة اللجنة التنفيذية للبعثات بالترشيح (يبدأ الجزء الخارجي أولاً عقب اعتماد البعثة من اللجنة التنفيذية).

قرار المجلس الأعلى للجامعات بجلسته في ٢٠/٧/٢٠٠١ والممتدة حتى ٢٣/٨/٢٠٠١

الموافقة على معادلة الدرجات العلمية التي يحصل عليها المبعوثون الموفدون للخارج على نفقة الدولة للحصول على درجة الدكتوراه بشرط توافر الضوابط التالية: -

١ - أن تكون الجامعة الموفد إليها المبعوث من الجامعات المعترف بها وسبق معادلة الدرجات بنظيرتها بالخارج.

٢ - أن يكون المبعوث تحت إشراف الإدارة العامة للبعثات وتحت الإشراف العلمي للمكتب الثقافي المصري بالخارج.

٣ - موافقة مجلس القسم والكلية والجامعة على خطة البحث وعدم تغيير المبعوث للتخصص الموفد إليه أصلاً، أو بموافقة مجلس القسم / الكلية / الجامعة (إذا طرأ أي تغيير على خطة البحث).

٤ - أن يتم التنسيق في هذا الشأن بين لجنة المعادلات والمستشارين الثقافيين بالخارج عن طريق إدارة العلاقات الثقافية بوزارة التعليم العالي.