جامعة قناة السويس
الادارة العامة للعلاقات
العلمية والثقافية

دليل
ادارة المؤتمرات والاتفاقيات
والبرامج التنفيذية
بالادارةالعامة للعلاقات
العلمية والثقافية

المؤتمــرات

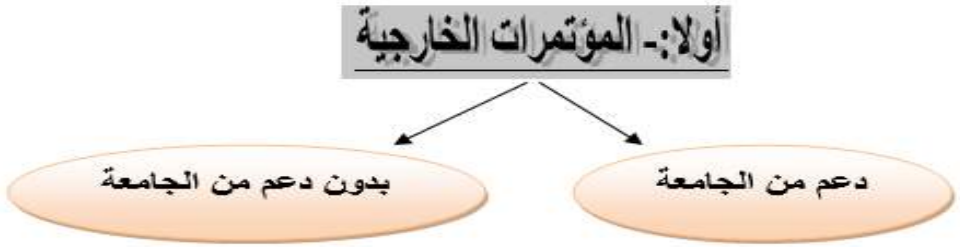
تخص السادة اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم

(معيد – مدرس مساعد – مدرس – استاذ مساعد – استاذ – استاذ متفرغ)

الأوراق المطلوبة

- موافقة مجلسي القسم والكليه **مرفق به :-**
  - الدعوه الموجهه لسيادته أو البحث المقبول.
  - عدد (4) استمارات امن معتمدة ومختومة.
  - الدعوه الموجهه لسيادته.
  - مايفيد قبول البحث فى حالة المطالبه بالمساهمه فى نفقات السفر.
  - خطاب الإداره العامه للشئون القانونيه متضمناً عدم حصوله على مجلس تأديب.
  - إفاده بتسجيل حساب فى بنك المعرفة المصرى لسيادته
  - منحة جوجل (Google Scholar)
  - بوابة البحث (Research Gate)
  - الأكاديميه
  - الأوركد
  - الهويه البحثيه.
  - صوره من بطاقة الرقم القومى الخاص بسيادته

انواع المؤتمرات
خارجية
داخلية



- **<u>في حالة دعم من الجامعة:-</u>** تشمل الدعوة الموجهة (اسم سيادته – عنوان المؤتمر – البلد ما يفيد قبول البحث لسياته ويعفي من شروط البحث المقبول من رأس أحدي جلسات المؤتمر. تكاليف السفر والاقامة).

<u>ويشترط</u> :- مرور ثلاث سنوات ميلادية علي اخر سفرية لسيادته بنفقات، أن يكون للجامعة ممثل واحد لكل مؤتمر.

علماً بان (المعيد – والمدرس المساعد) يتم الدعم من وكيل أول وزارة التعليم العالى ورئيس قطاع الشئون الثقافيه والبعثات.

<u>في حالة بدون دعم:-</u> تشمل الدعوة الموجهة (اسم سيادته – عنوان المؤتمر – البلد – تكاليف السفر و الاقامة).

ثانيا :- المؤتمرات الداخلية

تفويض مجالس الكليات بالبت في الأشتراك
في المؤتمرات الداخلية التي تعقد داخل جمهورية مصر العربية

اولا :- الدولية

- **دعم المؤتمر الدولي للكلية سنوياً شرط ورود الموافقة الأمنية علي حضور الأجانب للبلاد.**

<u>الاوراق المطلوبة لعقد مؤتمر (دولي):-</u>

1) موافقة مجلس القسم / الكلية.
2) نشرة المؤتمر موضحة بها الأهداف – والمحاور.
3) الميزانية التقديرية.
4) دراسة جدوي عن المؤتمر.
5) رفع بيانات المؤتمر علي الموقع الرسمي للدراسات العليا والبحوث.
6) صور جوازات السفر للمشاركين الأجانب في المؤتمر الدولي وإحضار عدد (4) إستمارات حضور أجانب لكل مشارك معتمدة ومختومة لارسالها للجهات الأجنبية الأمنية.
7) الجهات الراعيه للمؤتمر التى تعقد داخل (جامعة قناة السويس)

ثانيا :- المحلية

- **دعم المؤتمر العلمي المحلي للكلية سنوياً .**

يطبق كل الإجراءات كما في المؤتمر الدولي <u>ماعدا</u> المشاركين الاجانب.

ثالثا :- مؤتمر الدراسات العليا والبحوث التطبيقيه .

دعم المؤتمر لكل كليه سنوياً.

الاوراق المطلوبه :- نشرة المؤتمر موضحاً بها الاهداف والمحاور للمشاركين المصريين .

- وفى الفتره السابقه بسبب جائحة كورونا أصبحت تعقد المؤتمرات أونلاين.

رابعاً:- ورش العمل والدورات التدريبيه :- تطبق نفس شروط المؤتمرات لانعقادها بالكليات

قسم الأتفاقيات والبرامج التنفيذية :-

- **أولاً الإتفاقيه:-**

هى أن تعقد الجامعه مع مثيلاتها من الجامعات والمؤسسات التعليميه ومراكز البحوث ف الدول العربيه والأجنبيه للتعاون العلمى والثقافى فى مجالات مختلفه طبقاً لبنود محدده.

الإتفاقيات الخارجيه

1) ترد للإداره من مكتب السيد أ0د/ رئيس الجامعة أو مكتب السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعه للدراسات العليا والبحوث (إتفاقيات ثنائية- مذكره تفاهم- خطاب نوايا- بروتوكولات) بين الجامعة و(جهات وجامعات – هيئات- مؤسسات أجنبية) 0

2) يتم ترجمه الإتفاقيه إذا كانت لم تترجم عن طريق مكتب التعاون الدولي بالجامعه0

3) توضع الإتفاقيه علي النموذج الموحد للإتفاقيات باللغه العربيه والإنجليزيه 0

4) تعد مذكرة للعرض علي مجلس الدراسات العليا والبحوث 0

5) يتم إعداد مذكرة للعرض علي مجلس الجامعه بعد توصية مجلس الدراسات العليا والبحوث0

6) يتم فحص المذكرة المعروضة بالشئون القانونية والشئون المالية.

7) يتم رفع الإتفاقيات ومذكرات التفاهم على المنصه بوزارة التعليم العالى لموافاتنا بالموافقه الامنيه 0

8) استيفاء نموذج التوصيف الوارد من المجلس الأعلي للجامعات بشأن كل إتفاقيه وتحديد منسق لكل إتفاقيه مرفق به عدد (5) نسخ من الإتفاقيه 0

9) يتم عرض نموذج التوصيف الخاص بالإتفاقيه علي السيد الأستاذ الدكتور / المسئول عن مراجعه الإتفاقيات بالجامعه

10) إبلاغ الجهات المسئوله عن توقيع الإتفاقيات ومذكرات التفاهم برد الأمن(إذا كان بالموافقه أو الرفض) حتي يتخذوا الإجراءات اللازمه في ذلك.

الإتفاقيات الداخليه:-

هى إتفاقيات ثنائيه ومذكرات تفاهم بين جامعه قناه السويس والجامعات المصرية ومراكز بحوث داخل ج0م0ع وتتم بنفس اجراءات الاتفاقيات الخارجية

موضوعات البرامج التنفيذية والإتفاقيات: –

1) يرد خطاب من المجلس الأعلي للجامعات بصدد الإعلان عن مشروع برنامج تنفيذي أو الإتفاقيه بين ج0م0ع واى دوله أجنبية
2) يتم مخاطبة كليات الجامعه للإفاده برأي ومقترحات خاصه بمشروع البرنامج التنفيذي أو الإتفاقيه
3) يتم ورود مقترحات كليات الجامعة0
4) يتم عمل مذكره للعرض علي مجلس الدراسات العليا والبحوث لعرض هذه المقترحات وإبداء الرأي فيما ورد0
5) يتم مخاطبة المجلس الأعلي للجامعات بتوصيه مجلس الدراسات العليا والبحوث علي مشروع البرنامج التنفيذي أو الإتفاقيه 0

خطوات عمل البرامج التنفيذيه التي تم تفعيلها:-

1- يرد خطاب من المجلس الأعلي للجامعات_متضمنا تنفيذ برنامج تنفيذي بين ج0م0ع وأي دوله أجنبيه وموافاتهم بترشيحات للساده أعضاء هيئه التدريس للسفر علي البرنامج التنفيذي ترشيح عضو أساسي وأخر إحتياطي 0

2- يتم مخاطبه كليات الجامعه لموافاتنا بالترشيحات (أساسي وأحتياطي)

3- يتم ورود الترشيحات للإداره الجامعة 0

4- يتم الحصول علي البيانات من الإداره العامه لشئون هيئه التدريس 0

5- يتم عمل مذكره للعرض علي مجلس الدراسات العليا والبحوث للترشيحات ويتم الإختيار طبقا لمعايير الإيفاد التي قررها مجلس الجامعة في 2016/6/26 وهى كالأتى :-

- **مراعاه الأقدميه في التعيين في درجه أستاذ مع التميز العلمي 0**

1) مراعاه الأكبر سنا عند تساوي نفس المعايير 0

2) ورد من المجلس الأعلي للجامعات في حاله ترشيح أعضاء هيئه التدريس العاملين بالجامعه للبرامج التنفيذيه بكافه مجالاتها أو مواد تبادل الزيارات يراعي أن يكون المرشح من شباب هيئه التدريس0

ج- يفضل من لم يسبق له السفر علي الإتفاقيه أو البرنامج التنفيذي0

ح- الأخذ في الإعتبار أن تكون النسبه بين الأساتذه العاملين والمتفرغين من 1:1

خ- يكون الأولويه في الترشيح لأعضاء هيئه التدريس بالكليات المعتمده0

د- يفضل من له علاقه أو إتصال علمي مع إحدي الجامعات بالدول المضيفه(أوروبا والأمريكتين ودول الشرق الأقصي)

1) ألا تستفيد الكليه والواحده بأكثر من برنامجين تنفيذ من خلال العام الواحد 0

- يتم التوصيه بعرض المذكره علي مجلس الجامعه 0

❖ **وعند السفر علي إتفاقيه أو برنامج تنفيذي أو إجتماع تحضيري لأي بروتوكلات يتم كالأتي**

- ترد أوراق سفر العضو من الكليه للإداره العامه للعلاقات الثقافيه وتشمل :-

1- موافقه مجلس الكليه علي السفر أو موافقه أ0د/عميد الكليه بالتفويض عن المجلس0

2- الدعوه الموجهة لسيادته0

3- أربع إستمارات إستطلاع رأي مستوفاه ومعتمده ومختومه من الكليه0

4- خطاب الشئون القانونيه الذي يفيد بعدم وجود أي جزاءات أو مجالس تأديب 0

5- ما يفيد أن لسيادته حساب ببنك المعرفه بالجامعه بناء علي قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في 2018/10/22م

6- منحه جوجل- بوابه البحث- الأكاديميه- الأوركد- الهويه البحثيه طبقا لقرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في 2018/12/17م

7- لا يتم السفر إلا بعد ورود الموافقات الأمنيه لكل عضو 0

8- يتم عمل مذكره للعرض علي السيد الأستاذ/ الدكتور رئيس الجامعه 0

9- يتم صدور قرار سفر للعضو0

❖ **الأساتذة الزائرين ذو الإستشهاد العلمي**

- قرار مجلس الجامعة بجلسته 2019/12/31م، بشأن تمويل تكاليف الإستضافة للعلماء ذو الإستشهاد العلمي والذين سيتم إستضافتهم من قبل أ.د/ رئيس الجامعة ، أ.د/ نائب رئيس الجامعة – لشئون الدراسات العليا والبحوث علي أن تتحمل الجامعة تكاليف الإستضافة حسب ميعاد الزيارة بحد أقصي 5 أيام حيث تبلغ التكليفه لإقامة يوم واحد شامله الإفطار والعشاء طبقاً لإشعار الحجز علي أن يكون من خلال إدارة العلاقات العامة.