



جامعة قناة السويس
الأدارة العامة للعلاقات
العلمية و الثقافية

دليل ادارة الاعارات و المهمات العلمية بالادارة العامة للعلاقات العلمية والثقافية

x ((ادارة الاعارت والمهمات العلمية))

- يتخضع :طائفة الاعازمة والمهمات العلمية لهذا النظام والمجلس الاعلى للتعليم ،

1. الاعازات (داخلية – خارجية)
2. المهمات العلمية (حكوميه – شخصيه)
3. التفرغ العلمى
4. استضافه الساده الزائرين الاجانب
5. اعلان وظائف(جهات حكومية خارج الجامعة)
6. الجوائز (جائزه النيل وجائزه الدوله للتفوق)

❖ اولا . الاعازات

- ❖ تتبع الاعازة قيام عضو هيئة التدريس بالسفر للعمل بالخارج او العمل داخل جمهورية مصر العربية أو الندب الكلى 0

❖ الطريق الواجب بوضعه في العمل .

1. مرور ثلاث سنوات فى وظيفة مدرس
2. موافقة مجلسى القسم والكلية

❖ الاوراق المستندة لتتبع

- عقد موثق .
- أستمارة ترشيح (أول عام للاعارة)
- عدد 4أستمارات استطلاع رأى امن معتمدة ومختومة
- خطاب من الشئون القانونيه يفيد عدم وجود اى مجالس تأديب على عضو هيئة التدريس طالب الاعارة(مع ضروره ارفاق بيان حاله وظيفيه لسيادته موضحا به السفريات السابقه)
- افادة من مدير عام المكتبات يفيد بان سيادته لديه حساب نشط فى بنك المعرفة
- نموذج رفع الابحاث على موقع اتحاد المكتبات المصريه 0
- الهوية البحثية(موقع الدراسات العليا)

- الاوركد
- الاكاديميه
- منحه جوجل
- بعد موافقة الجامعة يطلب اخلاء طرف من عضو هيئة التدريس المعار
- ثم يتم اصدار الامر بالتنفيذى ببدء الاعارة
- وفى حالة التجديد للاعارة الخارجية او الداخلية يتم اتباع نفس الخطوات الموضحة بعالية وفى العام السادس من الاعارة يتم طلب استمارة مابعد العام السادس من الكلية
- ❖ فى حالة التجديد للعام السابع يتم إرسال خطاب موافقة الجامعة لتجديد الإعارة لمكتب معالى وزير التعليم العالى وينتظر الرد بالموافقه بقرار معالى وزير التعليم العالى .

❖ المواد التي ينظم العمل بالنسبة للإعارة هي كالتالى:

- نص المادة 84/85/90/91/117 من قانون تنظيم الجامعات رقم 49 لسنة 1972
- قرارات المجلس الاعلى للجامعات
- قرارات مجلس الجامعة

القوانين التي تحكم العمل بإدارة الاعارات و المهمات العلميه

- **الماده 84 :** يجوز نذب أعضاء هيئة التدريس لمدة محدده من جامعة الى اخرى أو للقيام بعمل وظيفة عامه أخرى بقرار من رئيس الجامعة بناء على موافقة مجلس الكلية المختصة بعد أخذ رأى مجلس القسم المختص ويعتبر النذب كل الوقت إعاره تخضع لأحكام الاعارات .
- **الماده 85 (1) :** مع مراعاة عدم الاخلال بحسن سير العمل فى القسم وفى الكليه أو المعهد ، يجوز أعارة أعضاء هيئة التدريس لجامعة أجنبية أو معهد علمى أجنبى فى مستوى الكليات أو للعمل بوزارات الحكومه ومصالحها أو الهيئات والمؤسسات العامه والدوليه أو بجهه غير حكومية فيما تخصصوا فيه متى كانت المهمه فى مستوى الوظيفه التى يشغلونها فى الجامعة .
وتكون الاعارة بقرار من رئيس الجامعة بعد أخذ رأى مجلس الكلية أو المعهد المختص.
وتتقرر الإعارة لمدة سنتين قابله للتجديد مرة واحدة بقرار من رئيس الجامعة المختص ، ويجوز لمجلس الجامعة تجديد الاعاره لمدته أخرى .
ويجوز لرئيس مجلس الوزراء فى الحالات التى تقتضيها مصلحة قومية تجديدها مرة أخرى فأكثر ، بناء على عرض الوزير المختص بالتعليم العالى .
- وتتقرر الاعاره لمدة سنتين قابله للتجديد مرة واحدة ، فيما عدا الحالات التى تقتضيها مصلحة قومية فتكون الإعارة قابله للتجديد مرتين ويتقاضى المعار مرتبه من الجهه المعار اليها ، ومع ذلك يجوز فى أحوال خاصة أن تؤدى الجامعة مرتبه وتحسب مدة الاعاره فى المكافأه أو المعاش على أن يؤدى عضو هيئة التدريس المعار الاحتياطى عنها، ويعامل فيما يختص باقدميته والعلاوات المستحقة له كما لو كان فى الجامعة ويحتفظ له بوجه عام بكافة مميزات وظيفته .
- **الماده 90:-** لا يجوز الترخيص فى اعارة عضو هيئة التدريس او ايفاده فى مهمة علمية او اجازة تفرغ علمي وبمراعاة حكم المادة (88) او فى إجازة لمرافقة الزوج قبل انقضاء مدة مماثلة للمدة التى سبق ان قضاها العضو فى إعارة او مهمة علمية او إجازة لمرافقة الزوج0

- ولا يجوز الترخيص فى الاعاره قبل انقضاء ثلاث سنوات على بدء خدمه المرخص له فى هيئة التدريس.
- **المادة 91 (1) :-** فى جميع الأحوال لا يجوز أن يزيد مجموع مدد الإعارات والمهمات العلميه وإجازات التفرغ العلمى وإجازة مرافقة الزوج ورعاية الطفل على عشر سنوات طوال مدة خدمة عضو هيئة التدريس ، ويجوز فى الحالات التى تقتضيها المصلحه القوميه التجاوز عن هذه المدة بقرار من رئيس مجلس الوزراء بناء على عرض الوزير المختص بالتعليم العالى بعد أخذ رأى رئيس الجامعة المختص .
- **المادة 117 :-** 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 إجازة تفرغ علمى أو إجازة مرافقة الزوج أو أى إجازة أخرى ، وذلك ما لم يعد خلال ستة أشهر على الأكثر من تاريخ الانقطاع وتعتبر خدمة منتهية من تاريخ انقطاعه عن العمل0
- فإذا عاد خلال الأشهر الستة المذكورة ، وقدم عذرا قاهرا وقبله مجلس الجامعة بعد أخذ رأى مجلس الكلية أو المعهد ومجلس القسم ، اعتبر غيابه إجازة خاصه بمرتب فى الشهرين الأولين وبدون مرتب فى الأربعة أشهر التالية .
- إما إذا عاد خلال الأشهر الستة المذكورة ولم يقدم عذرا أو قدم عذرا لم يقبل فيعتبر غيابه انقطاعا لا يدخل ضمن مدة الخدمة المحسوبة فى المعاش ولا ضمن المدد المنصوص عليها فى المادتين (69/أولا) و (70/أولا) وذلك دون إخلال بقواعد التأديب ولا يجوز الترخيص له بعد فى إعاره أو مهمة علمية أو إجازة تفرغ علمى أو إجازة مرافقة الزوج قبل انقضاء ضعف المدد المنصوص عليها فى المواد (88/1) و (90) .
- **المادة 87**
- مع مراعاة عدم الاخلال بحسن سير العمل فى القسم وفى الكلية أوالمعهد ، يجوز أيفاد أعضاء هيئة التدريس فى مهمات علميه 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 العلميه لمدة سنه واحده قابله للتجديد عند الضروره القصوى مرة واحدة، ويتقاضى الموفد فيها مرتبه كاملا طوال مدة المهمة .

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

■ **المادة 88 :** يجوز الترخيص للأساتذة في إجازة تفرغ علمي داخل الجمهوريه أو خارجها ، وذلك لمدة سنة واحدة بمرتب بعد مضي كل ست سنوات في الاستاذية متى وجد من يقوم مقامهم أثناء تفرغهم ومع مراعاة عدم الترخيص في الإجازة لأكثر من أستاذ واحد في كل قسم في السنة الواحدة. ولا يتم الترخيص في الإجازة إلا بعد اقرار المنهج العلمي أو الفني الذي يتقدم به طالب الإجازة ويصدر هذا الترخيص بقرار من رئيس الجامعة بعد موافقة مجلس الدراسات العليا والبحاث بناء على اقتراح مجلس الكلية أو المعهد وبعد أخذ رأي مجلس القسم المختص .

وعلى المرخص له في الإجازة أن يتقدم بعد أنتهاء إجازته بتقرير عن الأعمال التي قام بها ونسخاً من البحوث التي يكون قد أجراها أثناء هذه الإجازة على أن يعرض التقرير والبحاث على مجلس الكلية ومجلس الدراسات العليا والبحاث.

■ **المادة 88 (مكر) : (1)** يجوز لرئيس الجامعة بعد موافقة مجلس الكلية وأقتراح القسم المختص الترخيص للأساتذة بالتفرغ للتدريس بالدراسات العليا داخل كلياتهم ، وفقاً للضوابط والأعداد التي يحددها مجلس الجامعة المختص ، وذلك لمدة عام قابله للتجديد لقاء مكافأة اضافية يضع حدودها وضوابطها المجلس الأعلى للجامعات في حدود موازنة كل جامعة، ويصدر بها قرار من الوزير المختص بالتعليم العالي . ويجوز لرئيس الجامعة بعد موافقة مجلس الكلية واقتراح القسم المختص الترخيص لبعض أعضاء هيئة التدريس بالتفرغ العلمي لفترات محددة للعمل في الصناعة أو في البحث العلمي أو في الاستشارات أو نقل التكنولوجيا .

كما يجوز لرئيس الجامعة بعد موافقة مجلس الجامعة وأقتراح الكلية والقسم المختص أن يرخص لبعض أعضاء هيئة التدريس بالتفرغ للبحث العلمي داخل كلياتهم أو جامعاتهم وذلك في إطار خطة الجامعة في البحث العلمي بما يحقق خدمة البيئة وتنمية المجتمع ويتقاضى عضو هيئة التدريس المتفرغ مكافأة مجزية وفقاً للقواعد التي يضعها المجلس الأعلى للجامعات وذلك حصيلة الوحدات ذات الطابع الخاص ومن حصيلة الخدمات التي تؤديها للغير .

وتضع كل جامعة القواعد التي تكفل متابعة ما أنجز من بحوث وكيفية الاستفادة بها .

❖ ثانياً ، المساهمة العلمية (حكومية – شخصية) ،

❖ تعريف المهمة العلمية:

- تخصص لاعضاء هيئة التدريس بالجامعة الحاصلين على درجة الدكتوراة للاطلاع على احدث التقنيات الحديثة بالخارج لزيادة القيمة العلمية للعضو

1. المهمة العلمية الحكومية

وتكون مدتها وفقا لما تقرره اللجنة التنفيذية للبعثات حسب الاعلان الوارد من الادارة العامة للبعثات بالقاهرة

1. المهمة العلمية الشخصية

تكون مدتها عام قابل للتجديد عند الضرورة القصوى مرة واحدة ويتقاضى فيها الموفد مرتب كامل طول مدة المهمة وفقا لنص المادة 87 من قانون تنظيم الجامعات

❖ مخس: الشروط الواجب توافرها في اليفاد

نوع اليفاد	المهام العلمية الحكومية
السن	50 عاما للمدرس- 40 عاما للاستاذ المساعد - 55 عامل للاستاذ كحد اقصى من تاريخ بدء الاعلان
الوظيفة	مدرس /استاذ مساعد/استاذ
افادة	الا يكون قد حصل على مهمة علمية ما بعد الدكتوراة عن طريق البعثات فى نفس الوظيفة
	الحصول على 6.5 درجات فى اختبار ال IELTS أكاديمى او 79 فى اختبار ال IBT الدولى كحد ادنى على ان تكون الشهادة صالحة هند تاريخ بدء الاعلان ولا يجوز التقدم بايصال اختبار اللغة ويتم اعفاء السادة الحاصلين على الدكتوراة فقط من الخارج من تقديم المستوى اللغوى بشرط ان تكون فى نفس اللغة الحاصل بها على الدكتوراة ولا يجوز اعفاء السادة اللذين سبق حصولهم على بعثة اشرف مشترك او مهمة علمية من نفس الدولة من تقديم شهادة اللغة

❖ الشروط الواجب توافرها في عضو المهمة العلمية الشخصية:-

1. مرور سنتين فى وظيفة مدرس
2. موافقة مجلسى القسم والكلية

❖ القرارات المتخذة للمهمة العلمية (المهمة - شخصية) :

- اصل الدعوة الموجهة لسيادته
- عدد 4 استمارات استطلاع رأى امن معتمدة ومختومة + صورة بطاقة الرقم القومى للوالد .
- خطاب من الشئون القانونية يفيد عدم وجود اى مجالس تأديب على عضو هيئة التدريس
- افادة من مديرعام المكتبات يفيد بان سيادته لديه حساب نشط فى بنك المعرفة 0
- نموذج رفع الابحاث على موقع اتحاد المكتبات المصريه 0
- الهوية البحثية (موقع الدراسات العليا)
- الاوركذ
- الاكاديميه
- منحه جوجل
- كتابة اقرارين بدفع المرتب بالداخل فى حالة عدم العودة (بالنسبة للمهمة العلمية الشخصية فقط) يحرر ويعتمد من الكلية
- وبعد الموافقة على السفر يطلب اخلاء طرف من عضو المهمة العلمية
- ثم يتم اصدار الامر بالتنفيذى ببء المهمة
- وفى حالة المد للمهمة العلمية يتم اتباع نفس الخطوات الموضحة بعالية
- وبعدالعودة لارض الوطن يطلب من عضو المهمة تقرير علمى عن المهمة العلمية مشفوعا برأى مجلسى القسم والكلية على النموذج الموحد
- ❖ المواد التى تنظم العمل بالنسبة للمهات العلمية هى كالآتى:-
- المادة 87/90 /117من قانون تنظيم الجامعات رقم49 لسنة 1972
- قرارات المجلس الاعلى للجامعات
- قرارات اللجنة التنفيذية للبعثات (بالنسبة للمهمة العلمية الحكومية)
- قرارات مجلس الجامعة
- قرارات مجلس الدراسات العليا والبحوث

❖ ثالثاً - التفريغ العلمي:-

- تعريف التفريغ العلمي:- هي اجازة تمنح لاعضاء هيئة التدريس وتكون للاساتذة فقط وتكون عام واحد فقط
- الشروط الواجب توافرها للتفريغ العلمي:-

1. مرور ست سنوات فى وظيفة استاذ متى وجد من يقوم مقامه اثناء تفرغه

2. موافقة مجلسى القسم والكلية

3- لا يتم الترخيص فى اجازة التفريغ العلمى لأكثر من استاذ واحد فى القسم وفى السنة الواحدة

❖ التمويل - عطلة لعضو هيئة التدريس:-

- عدد 4 استمارات استطلاع رأى امن معتمدة ومختومة اذا كان التفريغ العلمى خارج جمهورية مصر العربية او كان يتخلل التفريغ العلمى السفر للخارج

• خطاب من الشئون القانونية مع ضروره ارفاق بيان حاله وظيفيه لسيادته -موضحا به الجزاءات والسفريات السابقه 0

• افادة من مدير عام المكتبات يفيد بان سيادته لديه حساب نشط فى بنك المعرفة 0

• نموذج رفع الابحاث على موقع اتحاد المكتبات المصريه 0

• الهوية البحثية(موقع الدراسات العليا)

• الاوركذ

• الاكاديميه

• منحه جوجل

• كتابة اقرار بدفع المرتب بالداخل ان كان التفريغ بالخارج وعند الموافقة يطلب اخلاء طرف من عضو التفريغ العلمى

• ثم يتم اصدار الامر بالتنفيذى ببدء اجازة التفريغ العلمى

• المواد التى تنظم العمل بالنسبة للتفريغ العلمى هى كالاتى:-

• - المادة 88 / 88 مكرر من قانون تنظيم الجامعات رقم 49 لسنة 1972

• - قرارات مجلس الجامعة

• - قرارات مجلس الدراسات العليا والبحوث

❖ رابعاً :- استضافة السادة الزائرين :-

- تعريف استضافة السادة الزائرين :- تكون للسادة اعضاء هيئة التدريس الاجانب لعمل ابحاث اولقاء محاضرات او زيارة لمعامل كليات جامعة قناة السويس

❖ الشروط الواجب توافرها لاستضافة زائر اجنبي :-

- موافقة مجلس القسم والكلية على استضافة أستاذ زائر بعينه من إحدى الجامعات الأجنبية لالقاء محاضرات أو لعمل أبحاث بقسم من أقسام الكلية
- عدد أربعة استمارات حضور أجانب للبلاد مع صورة جواز السفر .
- طلب الكلية صرف بدل الاستضافه للزائر الاجنبى أو عدمه .
- يتم عمل خطابات للجهات الامنية المعنية لاختذ الراى فى الاستضافة ويرفق بهم أستمارات حضور اجانب للبلاد وجواز السفر .
- عند ورود الموافقه الامنيه على الاستضافة0
- يتم عمل مذكره للعرض على السيد الاستاذ الدكتور/ رئيس الجامعه للموافقه
- وفى حالة طلب الكلية بدل الاستضافه للزائر الاجنبى يصرف له 250جنيه عن الليله وبعد أقصى ستة أيام فقط
- تبليغ الكلية بالموافقه على الاستضافة بدون نفقات أو بنفقات حسب طلب الكلية.
- أما إذا كان الزائر الأجنبى سيقوم بعمل أبحاث علميه أو تدريب فى معامل كليه من كليات الجامعه فى فتره ربع سنويه أو نصف سنويه أو سنويه فعليه دفع القيمه المذكوره طبقا لقرار مجلس الجامعه بجلسته المنعقدة فى 26 /12/2017
- وأن كانت أقل من ربع سنويه يدفع مبلغ الربع سنويه وذلك طبقا لقرار مجلس الجامعه0

❖ خامسا :- اعلان وظائف

- ورود خطاب من جهات حكومية خارج الجامعة

❖ الشروط الواجب توافرها لشغل الوظيفة:-

- تحددھا الجهة الوارد منها الاعلان

❖ الاوراق المطلوبة لشغل الوظيفة

- موافقة مجلسی القسم والكلية على الترشيح للوظيفة ومرفق بها السيرة الذاتية والاوراق المطلوبه .
- إرسال الترشيحات للجهة الوارد منها الخطابات .
- فی حالة الموافقه يستخرج قرار وزاری بالوظيفة.

❖ سادسا :- الجوائز (ويتخصص الادارة بجائزة النيل وجوائز الدولة التقديرية وجوائز الدولة للتفوق وجوائز الدولة

التشجيعية)

- ❖ الجوائز :- تقدمها الحكومة المصرية لتشجيع ابنائها لتنمية مهاراتهم
- ❖ الشروط الواجب توافرها لنيل الجائزة ترد من الجهة المرشحة للجائزة
- ❖ الاوراق المطلوبة للترشيح لاحدى الجوائز المذكوره بعاليه :-

❖ السيرة الذاتية للمرشح



أختصاصات إدارة الوعاءات والمهمات العلمية