

**NAHDA UNIVERSITY**

جامعة النهضة

نظام الابتعاث لأعضاء هيئة التدريس المعاونة

Arab Republic of Egypt



**Nahda University**

**NUB**

**يونيو 2013**

## نظام الابتعاث

٢٠١٣

### المادة ١

يسمى هذا النظام نظام البعثات العلمية في جامعة النهضة ويعمل به من تاريخ اعتماده من مجلس الأمناء بناء على عرض رئيس الجامعة.

### المادة ٢

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرانن على غير ذلك.  
الجامعة: جامعة النهضة.  
الرئيس: رئيس الجامعة.

لجنة البعثات: اللجنة المشار إليها في المادة (٤) من هذا النظام.

اللجنة الفنية: اللجنة الفنية المشار إليها في المادة (٥) من هذا النظام.

البعثة: إيفاد المعيد/ المدرس المساعد المتفوق على نفقة الجامعة وفقا لأحكام هذا النظام للحصول على درجة الماجستير أو الدكتوراه أو دبلوم عال تفره لجنة البعثات بحسب الأحوال، أو أي مهمة علمية ذات علاقة بتخصصه توافق عليها لجنة البعثات بناء على عرض عميد الكلية المختص.

الموفد: المعيد/ المدرس المساعد الذي توفده الجامعة في بعثة وفقا لأحكام هذا النظام.  
الجهة الموفد إليها: الجامعة أو المعهد أو الجهة التي يبعث إليها الموفد في مصر أو في الخارج .

المادة ٣

تسري أحكام هذا النظام على الموفد خلال مدة إيفاده وطيلة مدة التزامه وفق هذا النظام بعد عودته.

المادة ٤

أ. تشكل لجنة البعثات برئاسة رئيس الجامعة [أو من يفوضه/ لتتولى المهام والصلاحيات التالية:

١. وضع سياسة عامة للإيفاد في البعثات وفقا لحاجة العمل التي تحددها الجامعة.
  ٢. اعتماد أسس اختيار المرشحين للبعثات ومعايير المفاضلة فيما بينهم.
  ٣. وضع أسس ومعايير إجراء المقابلات الشخصية مع المرشحين لبعثات الجامعة للمفاضلة بينهم.
  ٤. وضع معايير اختيار الجهات التي يبعث إليها موفدو الجامعة في مصر أو في خارجها.
  ٥. اتخاذ القرارات المتعلقة بإيفاد المرشحين للبعثات على أن تتضمن تحديد الجهة التي سيوفد إليها المرشح.
  ٦. الإشراف على الشؤون المتعلقة بدراسة الموفدين ومتابعتهم أثناء الدراسة ولحين التخرج.
  ٧. اتخاذ القرارات الخاصة بتمديد البعثة أو تقصيرها أو إنهائها أو تأجيلها أو تغيير الجامعة.
  ٨. أي مهام أو صلاحيات أخرى أنيطت بها بمقتضى أحكام هذا النظام .
- ب. لرئيس الجامعة دعوة من يراه مناسبا من أعضاء هيئة التدريس أو العاملين بالجامعة أو من خارجها لحضور اجتماعات لجنة البعثات للاستئناس برأيه.
- ج. تسري على اجتماعات لجنة البعثات أحكام نظام المجالس الجامعية.
- د. يعين رئيس الجامعة من بين موظفي الجامعة أمين سر للجنة البعثات يتولى الإعداد لاجتماعاتها وتدوين محاضرها وتنظيمها وحفظ قراراتها وأي مهام أخرى يكلفه بها رئيس الجامعة.

المادة ٥

تشكل لجنة البعثات لجنة فنية برئاسة عميد الكلية المختص وعضوية اثنين من أعضاء هيئة التدريس أو غيرهم من الخبراء والمختصين من خارج الجامعة.  
وتتولى اللجنة الفنية عملية اختيار الموفدين من بين المتقدمين بطلبات الاستفادة من البعثات التي تعلن عنها الجامعة، وتحديد مجالات التخصص والجهات المقترحة للإيفاد. ولهذه الغاية تطبق اللجنة الفنية الأسس والمعايير التي أقرتها لجنة البعثات، وتقدم النتائج التي تتوصل إليها إلى لجنة البعثات لاتخاذ القرار المناسب بشأنها.

المادة ٦

يختص المستشار الأكاديمي بالمهام والصلاحيات التالية فيما يتعلق بشئون البعثات:

١. متابعة الشؤون الأكاديمية للموفدين ورفع تقاريره إلى رئيس الجامعة مع إخطار عميد الكلية المختص.
٢. متابعة وتنمية العلاقات بين الجامعة والجهات الموفد إليها ورفع تقاريره إلى لجنة البعثات.
٣. التوصية لرئيس الجامعة بصرف مخصصات الإيفاد المتعلقة بالشؤون الأكاديمية للموفدين.

٤. إقرار الأنشطة والدورات اللامنهجية للموفدين.  
٥. إبداء الرأي والتوصيات بشأن أي مسائل تحيلها إليه لجنة البعثات أو رئيس الجامعة.

المادة ٧

يشترط فيمن يتقدم لبعثة للحصول على درجة الماجستير أو درجة الدكتوراه ما يلي:

١. ألا تقل مدة خدمته بالجامعة عن ثلاث سنوات ما لم يقرر مجلس الأمناء غير ذلك.
٢. ألا يزيد عمره على (٢٧) سنة في تاريخ الإعلان عن البعثة.
٢. أن يكون مستوفياً للشروط التي تحددها الكلية المختصة.
٣. ألا يقل تقدير مرتبة الكفاءة في تقرير تقييم الأداء عن ممتاز.
٤. أن يكون مستوفياً للشروط المحددة في الجهة التي سيتم إيفاده إليها.
٥. أي شروط أخرى تقررها لجنة البعثات.

المادة ٨

أ. تشمل مخصصات الإيفاد إلى جهة خارج مصر للحصول على الدرجة العلمية المحددة في قرار لجنة البعثات ما يلي:

١. أجور سفر الموفد بالدرجة السياحية إلى الجهة الموفد إليها ذهاباً وإياباً لمرة واحدة.
  ٢. الرسوم الدراسية في الجامعة التي تم إيفاده إليها.
  ٣. مبلغ مقطوع تحده اللجنة مقابل أثمان الكتب.
  ٤. مبلغ شهري مقطوع يتم تحديده وفق أسس تضعها لجنة البعثات.
  ٥. أي أمور عينية أخرى تراها لجنة البعثات ضرورية لإتمام دراسته.
- ب. في حالات الإيفاد إلى جهات داخل مصر تتحمل الجامعة رسوم الدراسة بتلك الجهات، كما يمنح الموفد مبلغاً مقطوعاً تحده لجنة البعثات مقابل أثمان الكتب ومتطلبات إجراء التجارب المعملية وغيرها بحسب طبيعة دراسته.
- ج. عند إعادة أي مقرر دراسي يتحمل الموفد الرسوم الدراسية والنفقات المترتبة على ذلك على نفقته الخاصة.

المادة ٩

- أ. على الموفد أن يزود لجنة البعثات بالوثائق التالية مصدقة من الجامعة التي أوفد إليها:
١. تقارير تثبت انتظامه في الدراسة وبشكل دوري سنوي.
  ٢. النتائج النهائية التي يحصل عليها في كل فصل أو سنة دراسية.
- ب. يحرم الموفد من المخصصات المقررة له بقرار من لجنة البعثات عن أي سنة إذا لم يكن قد قدم في السنة السابقة لها الوثائق المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة.

المادة ١٠

- أ. تحدد مدة الإيفاد في قرار لجنة البعثات وذلك بحسب الدرجة العلمية وطبيعة الدراسة ومتطلبات الجهة الموفد إليها.
- ب. يجوز بقرار من لجنة البعثات تمديد مدة البعثة في ضوء تقارير المشرف الأكاديمي بالجهة الموفد إليها وبعد التأكد من جدية الموفد وانتظامه في الدراسة وأن التمديد لا يعود إلى ضعف أدائه. وفي جميع الحالات لا يجب أن تتجاوز فترة التمديد ما يساوي الفترة الأصلية للبعثة.
- ج. إذا تم تمديد البعثة أو تغيير مكانها من جامعة إلى أخرى فيبقى سند التعهد قائماً ويلتزم الضامن بما تعهد به.

المادة ١١

تنهى البعثة في أي من الحالات التالية:

- أ. إذا تخلف الموفد أو تأخر عن الالتحاق بالدراسة في الوقت المحدد لذلك أو إذا قطع بعثته

- دون تقديم عذر تقبله لجنة البعثات.
- ب. إذا قام بأي نشاط لا يتفق مع مصلحة الجامعة وسياستها أو في غير ما يتصل بالغرض من إيفاده.
- ج. إذا قام بتغيير التخصص أو مكان دراسته دون الحصول على موافقة خطية مسبقة من لجنة البعثات .
- د. إذا وجدت اللجنة في أي وقت من الأوقات خلال أي فصل دراسي أو سنة دراسية أن نتائج الموفد لن تمكنه من الحصول على الدرجة التي أوفد من أجلها.
- هـ. إذا تم فصله من الجهة التي أوفد إليها.
- و. إذا لم يحصل على المؤهل العلمي خلال مدة البعثة أو أي تمديد لها.
- ز. إذا قام الموفد بمخالفة مسلكية جسيمة ترى لجنة البعثات أنها تستدعي إنهاء بعثته .

المادة ١٢

- أ. يحدد الموفد ضامناً له تقبله الجامعة ويوقع معه على سند تعهد وفقاً للنموذج المعد من لجنة البعثات والمعتمد من رئيس الجامعة يلتزمان بموجبه بالشروط الواردة فيه وبأحكام هذا النظام بما في ذلك ما يلي:
١. الالتحاق بالجامعة التي أوفد إليها والانتظام بالدراسة فيها وفقاً للخطط والبرامج المقررة في تلك الجامعة.
  ٢. عدم إجراء أي تغيير أو تعديل على موضوع الدراسة أو التخصص الذي يتم إيفاده لدراسته أو الانتقال إلى جامعة أخرى إلا بموافقة خطية مسبقة من لجنة البعثات ووفقاً للشروط التي تقررها هذه اللجنة .
  ٣. الالتزام بإكمال البعثة في المدة المقررة لها والتقيد بالأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة التي أوفد إليها .
  ٤. الالتزام بالخدمة لدى الجامعة وذلك لمدة تعادل كتلي مدة البعثة بما في ذلك أي مدة أخرى تمدد إليها البعثة.
  ٥. اعتبار سند التعهد وبما يتضمنه من مبالغ أنفقت أو ستنفق على الموفد بأنه بينة رسمية قاطعة على مقدار نفقات البعثة وملزمة له وللمن يضمنه مجتمعين ومنفردين وفقاً لما تقررره لجنة البعثات ويتم تحصيلها وفقاً للإجراءات القانونية السارية.
- ب. يتم كتابة سند التعهد من نسختين تحتفظ الجامعة بنسخة منها وتعطى النسخة الثانية للموفد.

المادة ١٣

- يكون الموفد ومن يضمنه ملزمين بدفع كامل مخصصات الإيفاد التي أنفقت عليه أثناء وجوده في البعثة مضافاً إليها (١٠٠٪) منها في أي من الحالات التالية :
- ١-إذا أنهيت البعثة أثناء مدة إيفاده لأي سبب من الأسباب المحددة في هذا النظام.
  - ٢-إذا امتنع الموفد عن مباشرة العمل في الجامعة بعد انتهاء البعثة.
  - ٣-إذا أنهيت خدمة الموفد بعد تعيينه بالعزل أو الاستغناء عن الخدمة أو فقد الوظيفة، وفي هذه الحالة يدفع المبالغ المستحقة عليه من نفقات البعثة.

المادة ١٤

- لا يجوز قبول استقالة الموفد الملتمزم بالخدمة قبل إتمام الخدمة التي التزم بها وفق أحكام هذا النظام.

