

## السيد الاستاذ الدكتور/ عميد كلية

### تجربة طيبة... وبعد،

أتشرف بالافادة بأننا على مشارف موسم الاعارات والاجازات وحتى يتحقق التعاون المستمر بين ادارة الجامعة والكلية في هذا الشأن للعام الدراسي ٢٠١٣/٢٠١٤. ونظرا لبدء قبول طلبات الاعارات الجديدة (مء اول) لاعضاء هيئة التدريس وكذلك تجديد الاعارة للعام الخامس والسادس حتى العاشر.

نتشرف بالافادة ان الادارة سوف تقوم بالبت في طلبات إعارة العام الأول والتجديد من العام الخامس حتى العاشر في الاسبوع الأول من شهر يوليو مع مراعاة عدم تجاوز النسبة بالقسم العلمي عن ٤٠% على أن تكون الأولويه للعام الأول.

وفي حالة إرسال أوراق الإعارة أو الإجازة غير مستوفاة سوف تقوم الإدارة بردها للكلية مرة أخرى لاستكمالها. برجاء التفضل بالتنبيه نحو مراعاة ذلك على أن تصلنا طلبات الإعارة والإجازة الخاصة لمرافقة الزوج أو الزوجة مستوفاه الأوراق المطلوبة لذلك ومجمعه مع مندوب الكلية حتى يتم العمل سريعا بمرونه ويسر.

### الأوراق المطلوبة

أولاً: الأوراق المطلوبة عند طلب إعارة عضو هيئة التدريس لأول مرة:-

- الطلب المقدم من سيادته
- أصل العقد وصوره منه معتمد وموثق من جهة التعاقد والقنصلية المصرية بدولة التعاقد أو وزارة الخارجية المصرية بالقاهرة.
- رأي كلاً من مجلسي القسم والكلية على طلب الإعارة.
- كشف بأسماء السادة أعضاء هيئة التدريس المؤهلين بالقسم والمعارين منهم والذين في مهمه علميه.
- تقرير مفصل عن الرسائل العلمية التي يشرف عليها عضو هيئة التدريس إن وجد معتمد من إدارة الدراسات العليا بالكلية مع مراعاة ما جاء بقرار مجلس الجامعة رقم (٢٥٢) بتاريخ ٢٧/٢/٢٠٠٠ بشأن تقارير الإشراف.

■ ما يفيد سداد صندوق التأمين الخاص بأعضاء هيئة التدريس والعاملين بالجامعة بخطاب من إدارة الصندوق وليس بإيصال سداد.

■ ما يفيد تحرير نموذج ( ١ ) إعارات من الوحدة الحسابية التابع لها الكلية.

■ خطاب من الاستحقاقات بالكلية يفيد أن سيادته ليس عليه أي التزامات مالية قبل الجامعة.

■ تحرير التعهد المرفق بالنسبة لعضو البعثة الحكومية أو الإجازة الدراسية والتي أقرها قانون البعثات رقم (١١٢) لسنة ١٩٥٩.

### ثانياً : تجديد الإعارة

#### (١) تجديد الإعارة حتى العام الرابع

- يتم تجديد الإعارة بالنسبة للعام الثاني والثالث والرابع في أي وقت من العام.
- العائد من الإعارة بعد انتهائها طبقاً للعقد يتسلم العمل مباشرة في اليوم التالي.

#### الأوراق المطلوبة للتجديد هي:-

- ◆ طلب التجديد المقدم من المعار
- ◆ ما يفيد تجديد التعاقد أو صورة منه معتمدة من جهة التعاقد أو السفارة المصرية بدولة التعاقد أو الخارجية المصرية بالقاهرة
- ◆ موافقة كلاً من مجلسي القسم والكلية على التجديد المطلوب
- ◆ ما يفيد سداد المستحق لهيئة التأمين الاجتماعي بالنسبة للعام السابق للإعارة
- ◆ ما يفيد سداد صندوق التأمين الخاص لأعضاء هيئة التدريس والعاملين بالجامعة

#### (٢) تجديد الإعارة للعام الخامس والسادس

- يكون بناءً على موافقة مجلس الجامعة.
- ( علي أن يرفق كشف بأسماء السادة أعضاء هيئة التدريس المؤهلين بالقسم المعارين منهم أو في مهمه علميه مع أوراق التجديد في أول شهر يوليو ) .

#### (٣) تجديد الإعارة من العام السابع حتى العاشر :

- يكون بناءً على قرار من السيد أ.د./ وزير التعليم العالي وبعد موافقة كلاً من مجلسي القسم والكلية وأخذ رأي السيد أ.د./ رئيس الجامعة.

## \*\* مع مراعاة \*\*

- ١- ضرورة أن يؤدي عضو هيئة التدريس مدة خدمة فعلية قدرها ثلاث سنوات بدأ من تاريخ تعيينه بالجامعة قبل إعارته للخارج إعمالاً لصريح نص المادة ( ٩٠ ) من قانون تنظيم الجامعات رقم ( ٤٩ ) لسنة ١٩٧٢ وموافقة السيد الأستاذ الدكتور / رئيس الجامعة و بناءً على رأي السيد المستشار القانوني للجامعة.
- ٢- في حالة طلب حصول عضو هيئة التدريس على أجازة بدون مرتب لمدة ٣ شهور لعدم إستهتماله مدة الثلاث سنوات في وظيفة مدرس قبل الإعارة تدخل هذه المدة ضمن مدة العشر سنوات - طبقاً لقرار مجلس الجامعة رقم ( ٣٦٢ ) في ٢٨/٤/٢٠٠٩.
- ٣- يتم تجديد الإعارة من العام الخامس حتى العاشر على ألا تتجاوز النسبة ٤٠ % وألا تحجب إعارة أي عضو جديد بالقسم.
- ٤- تقوم الكلية بتجميع الطلبات والبت فيها وإرسالها للإدارة في موعد غايته أول يوليو ثم تبدأ بعدها الإدارة في إجراءات النظر في التجديد.
- ٥- قرر مجلس الجامعة بجلسته رقم ( ٣٣٢ ) في ٢٨/١/٢٠٠٧ :-
  - أ- الالتزام بأن تكون الإعارة في حدود نسبة ٤٠ % من أعضاء هيئة التدريس بالقسم العلمي .
  - ب- التنبيه على الكليات بعدم طلب الموافقة على الإعارات التي تتجاوز النسبة المعمول بها ٤٠ % بالقسم من إدارة الجامعة وقد تم التأكيد عليه بجلسته رقم ( ٣٤٥ ) في ٢٤/٢/٢٠٠٧.
- ٦- قرر المجلس الأعلى للجامعات الآتي:-
  - أن تكون الإعارة لعضو هيئة التدريس لمدة سنتين قابله للتجديد حتى ٦ سنوات ويجوز مدها إلى ١٠ سنوات بناءً على قرار من وزير التعليم العالي بعد موافقة مجلس القسم والكلية ومجلس الجامعة دون الإخلال بحسن سير العملية التعليمية.
  - لا يجوز أن يزيد مجموع مدة الإعارات والمهام العلمية وأجازات التفرغ العلمي على عشرة أعوام طوال مدة خدمة عضو هيئة التدريس.
  - يجوز في الحالات التي تقتضيها المصلحة القومية تجاوز عن مدة العشر سنوات إذا كان عضو هيئة التدريس شاغلاً لوظيفته في منظمه دوليه أو أن يكون شاغلاً لمنصب قيادي في الجامعه المعار إليها ( رئيس جامعه - نائب رئيس جامعه - عميد كلية ) .
- ٧- عدم السماح بندب أو إعارة عضو هيئة التدريس الذي يشغل منصب قيادي ( عميد - وكيل - رئيس قسم ) قبل التنازل عن المنصب الذي يشغله طبقاً لقرارات المجلس الأعلى للجامعات.

- ٨- عدم احتساب فترة الأستاذ الزائر التي حصل عليها عضو هيئة التدريس خلال الثلاث سنوات الفعلية منذ التعيين في وظيفة مدرس ضمن هذه الاعارة.
- ٩- لا يجوز تحويل المهمة العلمية إلى إعارة قبل إنقضاء مدة ماثلة للمدة التي سبق أن قضاها العضو في المهمة العلمية ولكن يجوز تحويلها إلى أجازة خاصة بدون مرتب لمرافقة الزوج/الزوجة دون أنقضاء مده ماثله.
- ١٠- ضرورة مراعاة عدم قيام عضو هيئة التدريس بإعارة قبل موافقة مسبقة من السيد / أ.د. رئيس الجامعة.
- ١١- يتسلم عضو هيئة التدريس المعار عمله بالكلية فور إنتهاء إعارته المصرح بها.
- ١٢- في حالة طلب العضو قطع الإعارة يتقدم بطلب للسيد / أ.د. عميد الكلية لاخذ الموافقة المبدئية حتي يتسني لنا عرض الأمر علي السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث للموافقة علي قطع الإعارة وإعتماد استلام سيادته العمل من تاريخ تقدمه بطلب استلام العمل مع ضرورة ان يرفقوا بطلباتهم شهادة من الجهة المعار اليها تفيد بانتهاء تعاقدهم بدولة التعاقد.
- ١٣- في حالة تقدم عضو هيئة التدريس بطلب لقطع اعارته وتسلمه العمل قبل انتهاء اعارته ودون تقديمه بشهادة من الجهة المعار اليها تفيد انتهاء تعاقده يتسلم العمل فور عودته ولكن لا يصرف راتبه الا من اليوم التالي لانتهاء تعاقده الذي سافر عليه.
- ١٤- قرر مجلس الجامعة رقم (٣٨١) في ٢٠١٠/١١/٣٠ بالآتي:-  
( اعتبار الساده أعضاء هيئة التدريس المنتدبين للعمل كخبراء متفرغين بوزارة التعليم العالي والبحث العلمي وكذلك العاملين بالمكاتب الثقافية بالخارج في مهمه رسمية لا تحسب من الانتداب ضمن سنوات الإعاره).
- ١٥- قرر المجلس الأعلى للجامعات بجلسته في ٢٠١١/٦/٤ ما يلي:-  
• الموافقه على احتساب سنوات الندب أو تكليف أعضاء هيئة التدريس للعمل بوحداث مشروعات التعليم العالي بوزارة التعليم العالي أو بالجامعات الحكوميه الأخرى امتداداً لعملهم الأصلي ولا تحتسب سنوات إعاره مع تمتعهم بكافة حقوقهم القانونيه والماديه والطبيه والتأمينيه.  
• تضع الجهات المنتدب إليها الساده أعضاء هيئة التدريس للعمل سواء بالجامعات الحكوميه الأخرى وكذلك المستشارون الثقافيون بالخارج عند تقدمهم للحصول على الدرجات الأكاديميه - تضع تقرير الأداء لأنشطه بدلاً من كلياتهم.
- ١٦- قرر مجلس الأعلى للجامعات بجلسته المنعقد بتاريخ ٢٠١١/١٢/١٥ الموافق على ما يلي:-  
• الموافقه على استكمال مدد الإعارة للساده أعضاء هيئة التدريس المعارين للجماهيريه العربيه الليبيه والذين عادوا لجامعتهم نظرا للظروف الأمنية التي كانت تمر بها الجماهيريه الليبيه.  
• يمكن للساده أعضاء هيئة التدريس المعارين استئناف عملهم في نفس الجامعه أو في جامعته أخرى.

١٧- قرر المجلس الأعلى للجامعات بجلسته بتاريخ ٢٠١٢/١/٥ ما يلي:-

• مد الإعارة بعد العام العاشر للساده أعضاء هيئة التدريس بالجامعات الخاصه إذا كانت الإعارة لشغل منصب ( رئيس جامعه - نائب رئيس جامعه - عميد كلية فقط).

١٨- وافق السيد أ.د./ رئيس جامعه على رأي المستشار القانوني للجامعه على عدم خضوع الأساتذه المتفرغين للقيود الخاصه بالإعارة وبصفه خاصه قيد العشر سنوات المنصوص عليها في الماده ٩١ مسن قانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ٧٢.

١٩- وافق السيد أ.د./ رئيس جامعه على رأي المستشار القانوني للجامعه على عدم احتساب الأجازة الخاصه بدون مرتب لمرافقة الزوج/الزوجه من نسبة المعارين ( ٤٠% ) حيث انها تتم بقوه القانون دون ان يكون لجهة الإدارة ثمة سلطة تقديرية في منحها للعامل من عدمه.

٢٠- قرر مجلس جامعه بجلسته رقم ٤٠٩ بتاريخ ٢٠١٢/١٢/٢٥ ما يلي:-  
" عدم خضوع الأساتذه المتفرغين لنسبة ال ٤٠% واستبعادهم من كشف النسبه بالقسم حتى يتم حساب النسبه للمعارين وذلك للعام الدراسي ٢٠١٢/٢٠١٣ "

ثالثا :- الاجازات الخاصه بدون مرتب لمرافقة الزوج او الزوجه لاعضاء هيئة التدريس:

○ الاوراق المطلوبه :-

- الطلب المقدم للاجازة .
- رأي كل من مجلس القسم والكلية على منح الاجازة .
- ما يفيد اقامة الزوج او الزوجه بدولة التعاقد والمثبتة على جواز السفر طبقا لقرار المجلس الاعلى للجامعات .
- قرار اعارة الزوج او الزوجه من جهة العمل بج.م.ع ان كان يعمل بالحكومة او القطاع العام وفي حالة عدم وجود عمل للطرف الاخر بج.م.ع يكتب اقرار منه بذلك معتمد من الكلية .
- ما يفيد تعاقد الطرف الاخر وموثق من الجهات المختصة وموضح به بداية ونهاية العقد ان كان يعمل بالحكومة او القطاع العام .
- صورة من وثيقة الزواج مدون عليها اطلاع الكلية على الأصل.
- ما يفيد تحرير نموذج (١) اجازات خاصه .
- ما يفيد سداد المستحق لصندوق التامين الخاص لاعضاء هيئة التدريس والعاملين بالجامعة .
- تقارير عن الدارسين المشرف عليهم سيادته او المشارك في الاشراف اذا كانت مدة الاشراف اكثر من سنة واذا كان الاشراف اقل من سنة يقدم اعتذار عن الاشراف كتابةً لعميد الكلية .
- خطاب من الاستحقاقات بالكلية يفيد ان سيادته ليس عليه اى التزامات مالية قبل الجامعة .

■ في حالة طلب عضو هيئة التدريس منحه اجازة خاصة بدون مرتب لمرافقة الزوج او الزوجة يرفق بالاوراق تعهد معتمد من العميد بانه سوف يوافق الادارة بما يفيد اقامة الطرف الأخر بدولة التعاقد خلال ٣ اشهر من تاريخ تحرير التعهد .

#### رابعاً :- تجديد الاجازات الخاصة بدون مرتب لمرافقة الزوج او الزوجة :-

##### ○ الاوراق المطلوبة للتجديد :-

- الطلب المقدم من سيادته .
- رأى كلاً من مجلسي القسم والكلية.
- قرار اعارة الطرف الاخر من جهة عمله بـج .م.ع.
- ما يفيد تجديد تعاقد الطرف الاخر معتمد وموثق من الجهات المختصة وموضح به بداية ونهاية العقد .
- ما يفيد اقامة الطرف الأخر بدولة التعاقد والمثبتة رسمياً على جواز السفر طبقاً لقرار المجلس الاعلى للجامعات.
- ما يفيد سداد المستحق لصندوق التأمين الخاص لاجازة التدريس والعاملين بالجامعة عن العام السابق للاجازة بخطاب من ادارة الصندوق وليس بايصال سداد .
- ما يفيد سداد المستحق لهيئة التأمين الاجتماعي عن العام السابق للاجازة بخطاب من الاستحقاقات وليس بايصال سداد .

#### \* \* مع مراعاة \* \*

- (١) عدم موافقة مجلس القسم والكلية على منح او تجديد الاجازة الخاصه بدون مرتب لمرافقة الزوج او الزوجة الا بعد الاطلاع على اقامة الطرف الاخر المثبته في جواز السفر وذلك قبل ارسال الاوراق للاداره .
- (٢) لا يصرح بمنح عضو هيئة التدريس اجازة خاصه بدون مرتب لمرافقة الزوج او الزوجه بعد اجازة دراسيه او بعثه الا بعد العوده واستلام العمل بالكلية لتعديل وضعه الوظيفي بعد الحصول على الدكتوراه .
- (٣) عدم جواز منح اجازة خاصه بدون مرتب لمرافقة الزوج الاجنبي الجنسيه وذلك طبقاً للفتوى الصادرة من الجمعيه العموميه لقسمي الفتوى والتشريع بمجلس الدوله .
- (٤) عدم الالتزام بالمدد البيني في المادة (٩٠) من قانون (٤٩) لسنة ١٩٧٢ فيما يتعلق بمنح اجازة مرافقه الزوج وذلك مع سريان باقى الشروط الاخرى الوارده في احكام قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية في هذا الشأن .

٥) ضرورة مراعاة عدم قيام عضو هيئة التدريس بأجازة خاصة لمرافقة الزوج أو الزوجة أو إستلام العمل بعد انتهاء مدة الإجازة المصرح له بها قبل أخذ موافقة مسبقة من إدارة الجامعة ( السيد/أ.د. نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث) بعد العرض على سيادته من قبل الإدارة.

٦) إطلاق الإجازات الخاصة بدون مرتب لمرافقة الزوج أو الزوجة طبقا لقرارات المجلس الأعلى للجامعات الصادرة في هذا الشأن بعد العام العاشر.

خامساً:- الأوراق المطلوبة لمنح المعيدين والمدرسين المساعدين إجازة خاصة لمرافقة الزوج أو الزوجة:-

- نفس الأوراق الخاصة بأعضاء هيئة التدريس ماعدا تقارير الإشراف.
- لا يصرح بمنح إجازة خاصة بدون مرتب لمرافقة الزوج أو الزوجة بعد إجازة دراسية أو بعثة خارجية إلا بعد العودة واستلام سيادته العمل بالكلية لتسوية وضعة الوظيفي بعد الحصول على الدكتوراة.

**وتفضلوا سيادتكم بقبول وافر التحية والاحترام**

المدير العام

د. محمد مصطفى  
١٣١٤١٧

كبير أخصائيين

س. م. م.  
٢٠١٢/٩/١٧

رئيس القسم

ب. م. م.

نائب رئيس الجامعة

للكراسات العليا والبحوث

د. محمد مصطفى  
٢٠١٢/٩/١٧

## « تعهد عضو بعثته عائد »

أنا الموقع على هذا (الاسم واللقب) .....  
أبن (اسم الوالد ولقبه وصناعته) : .....  
المولود بتاريخ : ..... فى ..... محافظة .....  
مقر العائلة : .....

أقر أنى أطلعت على القانون رقم ١١٢ لسنة ١٩٥٩ الخاص بتنظيم البعثات والاجازات  
الدراسية وعلى القواعد التى أقرتها اللجنة العليا للبعثات فى هذا الشأن، وقبلت أن أعامل  
بمقتضاها أتعهد بما يأتى :

١ - أن أخدم (جهة العمل) ..... لمدة تحتسب على أساس سنتين عن كل سنة  
فى البعثة ويحد أقصى قدره سبع سنوات إلا اذا تضمنت شروط البعثة مدة أطول وذلك من  
تاريخ عودتى للبلاد عقب إنتهاء البعثة.

٢ - التزم برد كل ما أنفق على بعثتى سواء كان ذلك من أموال الدولة أو من منح قدمت إليها  
من جهة أجنبية فى حالة إخلالى بأى من التعهدات السابقة أو فى حالة صدور قرار يفصلنى  
أو بإنهاء البعثة كجزاء تأديبى.

٣ - فى حالة عدم وفائى بالتزامات المالية المترتبة على تعهدى فى أى من البنود السابقة يتم  
التقاضى أمام الجهات القضائية التى تختارها الحكومة أما فى مصر أو فى الدولة التى تم  
الانفاق على فيها أو فى الدولة التى يكون فيها محل إقامتى العادية وقت رفع الدعوى،  
ويكون القانون الواجب التطبيق فى جميع الأحوال هو قانون القاضى الذى ترفع أمامه  
الدعوى.

٤ - أن أخطر (جهة العمل) باسم الضامن الجديد فى حالة وفاة الضامن الأسمى أو تغييره.  
تحريراً فى ١٩ / / (توقيع عضو البعثة)

### (بيانات قلاً لمعرفة جهة العمل)

السيد (عضو البعثة سابقاً) : .....  
حامل بطاقة شخصية رقم : ..... سجل مدنى : ..... محافظة .....  
عائلية

الصادرة بتاريخ : ..... قد وقع على التعهد المبين أعلاه بإمضائه أمامنا

أسم المصدق : ..... توقيع المصدق : .....

وظيفة المصدق : .....

تحريراً فى ١٩ / /

خاتم الدولة :