

البعثات الخارجية : كيفية الترشح وكيف التقدم ومراحل الترشح والمستندات و الأوراق المطلوبة

هي إيفاد المعيد (الحاصل على الماجستير) أو المدرس المساعد إلى أحد الجامعات الأجنبية للحصول على درجة الدكتوراه من الخارج على نفقة الحكومة المصرية ويكون ذلك في التخصصات النادرة والحديثة والتي لا تتوفر دراستها بالوطن .

(حيث تنص المادة (146) من القانون (49) لسنة 1972 الخاص بتنظيم الجامعات على " يجوز إيفاد المعيد والمدرسين المساعدين في بعثات إلى الخارج أو علي منح أجنبية أو الترخيص لهم في أجازات دراسية بمرتب أو بدون مرتب ويكون ذلك بقرار من رئيس الجامعة بناء على اقتراح مجلس الكلية أو المعهد بعد اخذ رأى مجلس لقسم المختص وموافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث في الجامعة

كيفية الترشح للبعثة :

تعلم الإدارة المركزية للبعثات على موقعها الالكتروني miss@mohe-casm.edu.eg

عن فتح باب التقدم للبعثات الخارجية للحصول على الدكتوراه من الخطة الخمسية المتاح وذلك في مجالات محددة وبشروط خاصة بكل مجال وفي بعض التخصصات يكون التقدم للإعلان عن طريق الموقع الالكتروني الذي يكون متاح به استمارة التقدم وكذلك الشروط والتفاصيل والأوراق المطلوبة متاحة على الموقع الالكتروني المذكور بعالية مع ضرورة تسليم صورته كاملة من الأوراق باليد بالإدارة المركزية للبعثات(7 شارع إبراهيم أبو النجا /امتداد عباس العقاد/حي السفارات/ مدينه نصر/خلف شركه انبي للبترول).

كيفية التقدم ومراحل الترشح:-

- يقوم المتقدم باستكمال كافة الأوراق المطلوبة بالإعلان بما في ذلك الإقرارات المطلوبة معتمدة من جهة العمل وان تكون الشهادات المقدمة باللغة الانجليزية
- استيفاء كافة البيانات بالاستمارة الموجودة على الموقع الالكتروني (Application Form)
- يقدم مقترح بحثي متكامل أو مشروع بحثي محدد المدة الزمنية للتنفيذ متضمنا موافقة المشرف الأجنبي والجهة الموفدة على البحث كما هو موضح في الأوراق المطلوبة لكل نوع إيفاد.
- يتم تقييم الأبحاث الخاصة بالمتقدمين الذين تتوافر فيهم الشروط والذين استكملوا أوراقهم (السابق ذكرها) من قبل لجان علمية متخصصة ومشكلة بقرار من السيد الأستاذ الدكتور وزير التعليم العالي والدولة للبحث العلمي.
- يتم إجراء مقابلات شخصية لذوى المشاريع البحثية المختارة من قبل اللجان العلمية وذلك لقياس مدى القدرة على التواصل وعمق الفهم للموضوع البحثي والمستوى اللغوي للدارس لتحديد المرشح الأفضل.

الشروط الواجب توافرها في المتقدمين (وفق شروط كل خطه)

- أن يكون معيدا أو مساعد باحث (مضى عليه عامين بالخدمة) أو مدرسا مساعدا أو باحثا مساعدا في إحدى الجهات المدرجة بخطة البعثات
- والأفضلية للمدرس المساعد أو الباحث المساعد
- ألا يزيد سن المتقدم للبعثة عن 30 عاما في تاريخ الإعلان.
- إذا كان المتقدم مسجلا للدكتوراه فلا تزيد مده التسجيل عن عام في تاريخ الإعلان وإذا كان غير مسجل للدكتوراه فلا تزيد مدة حصوله على الماجستير عن عامين .
- أن يكون التقدير العام للدرجة الجامعية الأولى جيد جدا على الأقل.
- الحصول على 500 درجة في التوفيل الدولي تعادل (61 درجة IBT) أو 5.5 درجة IELTS عند التقدم مع الالتزام بالمستويات اللغوية المطلوبة لكل دولة عند السفر.
- (صلاحية الشهادة لمدته سنتين من تاريخ الامتحان).
- الحصول على الشهادة الدولية لقيادة الكمبيوتر ICDL.

- أن يكون قد أدى الخدمة العسكرية أو أعفى منها.
- ألا يكون قد سبق حصوله على بعثة أو منحة بغرض الحصول على الدكتوراه.

الأوراق المطلوبة:

- شهادة معتمده بالدرجة الجامعية الأولى والتقدير العام في التخرج باللغة الانجليزية.
- شهادة التقديرات في جميع المواد المختلفة في جميع سنوات الدراسة والتقدير العام في كل سنة دراسية على حده باللغة الانجليزية.
- شهادة الماجستير أو ما يعادلها باللغة الانجليزية.
- بيان بتاريخ التسجيل للماجستير أو للدكتوراه.
- ما يفيد الموقف من الخدمة العسكرية.
- صورته بطاقة الرقم القومي.
- شهادة المستوى اللغوي (صلاحية الشهادة لمدة سنتين من تاريخ الامتحان).
- شهادة رخصه القيادة الدولية للكمبيوتر ICDL.
- إقرار بان المتقدم لم يسبق حصوله على بعثة أو منحة مقدمه للدولة للحصول على الدكتوراه.
- مشروع خطة الدراسة للدكتوراه معتمد باللغة الانجليزية مفصلا ومحددا طبقا للإرشادات الموضحة.
- مايفيد موافقة مبدئية من مشرف أو مشرفين في دولتين مختلفتين على الخطة البحثية إن أمكن مع مراعاة المستوى العلمي للمشرف والترتيب الأكاديمي للجامعة واللجنة العلمية الحق في المفاضلة بينهما
- موافقة جهة العمل للتقدم لهذه البعثات (عميد الكلية أو ماينظره).
- استمارات بيانات معتمدة عربي وانجليزي.
- أسماء ثلاثة اساتذه مختلفين ووسائل الاتصال بهم للرجوع إليهم عند الحاجة.
- تقديم شهادة تفيد بان الدراسة في الإعدادي والثانوي الأز هري أربع سنوات لكل مرحلة (لمتقدمي جامعة الأز هر فقط).

تكون مهله التنفيذ للبعثة الخارجية :-

خلال سنه من تاريخ اعتماد الترشيح لاستكمال كافة الأوراق بما في ذلك المستوى اللغوي المطلوب للسفر.

بعد استيفاء الأوراق السابقة :

يتم إرسال الأوراق السابقة عن طريق الإدارة العامة للبعثات إلى المكتب الثقافي بدولة الإيفاد (الدولة التي ينوي الطالب الدراسة فيها) حيث يقوم المكتب الثقافي المصري بمخاطبة الجامعة للحجز للعضو ومن المتوقع أن يقوم المكتب بالرد شامل بالموافقة والحجز في خلال شهرين.

عند تنفيذ البعثة الخارجية :

بعد الحصول على حجز بإحدى الجامعات الأجنبية يتم موافاة الجامعة بالاتي:

- ما يفيد إلغاء التسجيل للدرجة العلمية .
- موافقة الأمن .
- رخصة القيادة الدولية للحاسب الآلي ICDL .
- استصدار القرار الخاص بالسفر بعد موافقة مجلس القسم والكلية لمدة أربع سنوات متصلة بمرتب يصرف بالداخل على أن توافي الجامعة بتقرير نصف سنوي من الأستاذ المشرف يتضمن توضيح مدى تقدم المبعوث دراسيا.

استيفاء التعهدات اللازمة للسفر :

- تقدم العضو إلى الإدارة العامة للبعثات بالقاهرة لتقديم (قرار السفر – موافقة الأمن – الكشف الطبي) للحصول على خطاب الدعم المالي وكذلك خطاب موجه إلى وزارة الخارجية المصرية للحصول منها على خطاب موجه لسفارة دولة الإيفاد للحصول على تأشيرة السفر على أن يكون جواز سفر المبعوث صالح طوال مدة البعثة كما يمنح المبعوث أمر تكليف موجه لشركة مصر للطيران لاستخراج التذكرة ويتم ذلك قبل بدء الدراسة بأسبوعين تقريباً .

مد البعثة الخارجية :

في حالة عدم تمكن المبعوث من الحصول على درجة الدكتوراه فأنة يتم مد بعثته عام خامس على نفقة البعثات بالشروط الآتية:-

- طلب مقدم من الدارس.
- موافقة المشرف بالخارج (تقرير دراسي من المشرف).
- موافقة المكتب الثقافي التابع له المبعوث.
- موافقة مجلس القسم ومجلس الكلية التابع له العضو.
- موافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة.
- موافقة مجلس الجامعة بناءً على قرارا لمجلس الأعلى للجامعات بجلسته بتاريخ 1983/8/4 م والموافق عليها من اللجنة التنفيذية للبعثات بجلسته في 1983/8/27 م والمتضمن أنه في حالة المد بعد العام الرابع يعرض على مجلس الجامعة.

يصرف مرتب المبعوث عن العام الخامس من الجهة الموفدة(الكلية التابع لها) بناء على موافقة اللجنة التنفيذية للبعثات.

المد بعد العام الخامس:

- يتم المد بعد العام الخامس بنفس الشروط السابقة ولكن بدون مرتب من البعثات في الخارج ولا بد أن يدبر عضو البعثة الخارجية مصدراً لتمويله للنظر في المد ويمكن أن يكون:
- (منحة من الجامعة التي يدرس بها/حساب في البنك يعادل التكاليف المطلوبة).

المد بعد العام السادس:

- يتم بنفس الشروط السابقة إخطار الإدارة العامة للبعثات للعرض على اللجنة التنفيذية لإبداء الرأي واستصدار القرار.

هل يحق للمبعوث القيام بمهام علمية أثناء البعثة؟

- يمكن للعضو القيام بمهمة علمية بشرط أن تكون بديلاً عن أجازة نصف المدة وان تكون مدرجة بخطة البحث على أن يقدم العضو طلب وتملاً للاستمارة الخاصة بذلك قبل القيام بالمهمة بثلاثة أشهر حتى يمكن مخاطبة الجهات المعنية وإصدار قرار اللجنة التنفيذية .

الأجازات التي يمكن للمبعوث الحصول عليها :

- أجازة اعتيادية لمدة شهر سنوياً بمرتب بعد مرور عام على السفر مع تحمله تذاكر السفر.
- أجازة نصف المدة لمرة واحدة خلال فترة الدراسة بعد مرور عامين على الأقل بشرط موافقة المكتب الثقافي والمشرف.
- أجازة مرضية.

ماذا بعد انتهاء البعثة في المدة المحددة وما هي مدة الالتزام تجاه الجهة الموفدة

- بعد تحقيق الهدف من الإيفاد ومناقشة الرسالة يتم اعتماد الشهادة الحاصل عليها من المكتب الثقافي المصري ويتم إخطار المكتب بمناقشة الرسالة بمستند رسمي لمعادلة الشهادة.
- يمنح المبعوث مهلة شهر للعودة من تاريخ مناقشة الرسالة وعند العودة للوطن يتوجه خلال أسبوع للإدارة العامة للبعثات بالقاهرة لتحرير استمارة مبعوث عائد والحصول على خطاب للمجلس الأعلى للجامعات لمعادلة الشهادة.
- في حالة تأخره في العودة بعد المهلة الممنوحة له تقوم الإدارة بالكتابة للكلية لتسليمه العمل وموافاتها بمبررات التأخير.

التأخر في العودة

- يتم اتخاذ إجراءات إيقاف المرتب طبقا لنص المادة(30) من القانون(112) لسنة 1995 الخاص بتنظيم شؤون البعثات والأجازات الدراسية والمنح :-
- علي عضو البعثة أو الإجازة الدراسية أو المنحة أن يعود إلي وطنه خلال شهر علي الأكثر من انتهاء دراسته وإلا أوقف صرف مرتبه مع عدم الإخلال بما تقضي به القوانين واللوائح من أحكام أو جزاءات أخرى .

التدريب العملي

بعد مناقشة رسالة الدكتوراه يجوز المد للعضو إذا كان المد لكسب مران عملي أو خبرة تطبيقية تسد نقص أو حاجة تقتضيها المصلحة العامة بالشروط الآتية :-

- موافقة مجلس القسم والكلية ومجلس الدراسات العليا والبحوث في ضوء تقرير المشرف الأجنبي.
- أن يكون هذا المد بحد أقصى عام .
- ألا يصرف لعضو البعثة المتدرب مرتب من الداخل أو الخارج.
- ألا تتحمل الجامعة أي نفقات في المد.

مدة الالتزام

يلتزم العضو بشرط خدمة الجهة الموفدة طبقا لنص المادة (31) من القانون 112 لسنة 995 الخاص بتنظيم شؤون البعثات والأجازات الدراسية والمنح وفي حالة الإخلال بهذا الشرط يطالب العضو وضامنة بالنفقات.

مادة 31 :

يلتزم عضو البعثة أو الأجازة الدراسية أو المنحة بخدمة الجهتي أوفدته أو أي جهة حكومية أخرى تري إلحاقه بها بالاتفاق مع اللجنة التنفيذية للبعثات لمدة تحسب علي أساس سنتين عن كل سنة قضاها في البعثة أو الأجازة ويحد أقصى قدره (7) سنوات لعضو البعثة و(5) سنوات لعضو الأجازة الدراسية إلا إذا تضمنت شروط البعثة أو الأجازة الدراسية أحكاما أخرى و يجوز للجنة العليا للبعثات إعفاء إذا دعت ضرورة قومية أو مصلحة وطنية إلي الإفادة منه في جهة غير حكومية.

قواعد عامة. يمنع عمل المبعوث أو من يكون في أجازة دراسية إلا في الحالات الآتية :

- أن يكون مرتبطا بموضوع البعثة.
- إذا كان لا يؤثر في سير الدراسة.
- موافقة رئيس اللجنة التنفيذية ومدير مكتب البعثة المختص أو المشرف والجهة الموفدة.
- لا يجوز تغيير نوع البعثة أو منهجها إلا بموافقة اللجنة التنفيذية والجهة الموفدة .
- يجوز حصول عضو البعثة أو الأجازة الدراسية أو المنحة على مهمة علمية بدل من أجازة نصف المدة.
- يجوز لعضو البعثة الحكومية حضور مؤتمر يبحث مقبول.

ملحوظة:

تم الموافقة على تعويض العضو المرشح بصفه أساسيه على بعثة خارجية وله حق تنفيذ البعثة والذي أوشك على الحصول على الدكتوراه من أرض الوطن بمهمة علميه لمدة تسعة أشهر بالشروط الآتية:

- تعيين المرشح في وظيفة مدرس
- موافقة الجهة الموفدة
- التقدم بطلب للتعويض عن البعثة قبل انتهاء مدة تنفيذ البعثة المرشح عليها.

إنهاء البعثة

يتم اتخاذ إجراءات إنهاء البعثة طبقاً لنص المادة (33) من القانون (112) لسنة 1995 الخاص بتنظيم شئون البعثات والأجازات الدراسية والمنح : للجنة التنفيذية أن تقرر إنهاء بعثة أو أجازة أو منحة كل عضو يخالف أحكام احدي المواد(23-25-27-29-30) كما أن لها أن تقرر مطالبة العضو بنفقات البعثة أو المرتبات التي صرفت له في الأجازة أو المنحة إذا خالف المادة (25 و31).

مطالبة العضو وضامنة بنفقات البعثة.

تطالب الإدارة العامة للبعثات عضو البعثة وضامنة بالنفقات التي صرفت له بالداخل والخارج إذا خالف المواد (25 و31) من قانون تنظيم الجامعات .