

السيد الأستاذ الدكتور / عميد كلية التربية الرياضية

تحية طيبة وبعد،،،

أشرف بالإحاطة بأن مجلس الجامعة بجلسته بتاريخ ٢٠٢٢/١١/٢٩ قد وافق على مايلي:

أولاً: تعديل بعض بنود لائحة المؤتمرات الخارجية فيما يخص تقليل عدد المستندات المطلوبة من السادة أعضاء هيئة التدريس قبل أو عند حضورهم مؤتمرات خارجية كاستمعة (بدون تحمّل النفقات)، لتقديم بحث شفهي أو Poster (بتحمّل النفقات)، على النحو التالي:

- العلاقات الثنائية
 - ستون أي ناديه في الترتيب
 - ١٠٠٠

الرقم: التاريخ: المرفقات:

E-mail : president@minia.edu.eg

بعد التعديل	قبل التعديل
ثانياً: مؤتمرات خارجية لتقديم بحث شفهي أو Poster (يتحمل النفقات)	
يتم الإلغاء	١- البند رقم (٦) والخاص بالتعهد المقدم من القائم بعمل العضو أثناء سفره علي أن يكون معتمد من السيد أ.د/ عميد الكلية موضحاً به اسم القائم بالعمل والرقم القومي الخاص بسيادته.
يتم الإلغاء	٢- البند رقم (١٢) الخاص بالجلسات العلمية ومنها الجلسة التي سيلقي العضو فيها بحثه وبها عنوان البحث وميعاده واسم الباحث وفي حالة عدم ورودها يتم موافقتها بتعهد العضو بتقديمها قبل السفر وإلا يقوم برد كافة المستحقات المالية الي صرفت له من قبل الجامعة.
يقدم العضو ما يُقيد من رئيس القسم بأنه عقد سيمينار عن المؤتمر بالقسم.	٣- الاقرار رقم (٢) من البند رقم (١٦) الخاص بإحضار جلسات المؤتمر ومنها الجلسة الخاصة بالعضو في حالة عدم تقديمها رفق المستندات المطلوبة.

ثانياً: فيما يخص قواعد المرافقة يتم إضافة البندين رقم (٢٣) ورقم (٢٤) لقواعد مجلس الجامعة بجلساته المتعددة والمنتبئية بتاريخ ٢٠٢٠/٦/٢٤ وهي علي النحو التالي:

- ١- إعفاء العضو المتقدم لمنح/ لتجديد إجازة المرافقة في حالة أن الزوج/ الزوجة عضو هيئة تدريس ومعار من جامعة المنيا من بند توثيق الافادة الخاصة بالتجديد والاكتفاء بما تم تقديمه بملف العضو المعار بالإضافة لصورة طبق الأصل من قرار الاعارة.
 - ٢- المطالبة ببيان لأبشر من السادة الحاصلين علي إجازات مرافقة بالمملكة العربية السعودية وبيان هويتي السادة الحاصلين علي إجازات مرافقة بدولة الكويت.
- برجاء التفضل بالتنبيه باتخاذ اللازم.

وتفضلوا سيادتكم بقبول وافر التحية،،،

القائم بأعمال رئيس الجامعة

أ.د/ عصام الدين صادق فرحات

جوانه علي صا
١٩/٢٨

الرقم: التاريخ: المرفقات:

Tel: (086)2334646

Fax: (086)2342601

E-mail: president@minia.edu.eg

المستندات المطلوبة عند حضور السادة أعضاء هيئة التدريس مؤتمرات خارجية كمستمع

عند السفر:

- ١- موافقة مجلسي القسم والكلية على حضور العضو هذه الفعاليات .
- ٢- أصل الدعوة الواردة من الجهة المنظمة للمؤتمر وفي حالة عدم توافرها يتم موافاتنا بالدعوة المرسلة عن طريق البريد الإلكتروني على أن تكون معتمدة من السيد أ.د/ وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث والسيد أ.د/ عميد الكلية ومختومة بخاتم الكلية.
- ٣- موقع المؤتمر على شبكة المعلومات.
- ٤- البحث كاملاً بلغة المؤتمر معتمداً من السيد أ.د/ رئيس القسم المختص والسيد أ.د/ عميد الكلية في حالة المشاركة ببحث.
- ٥- خطاب من السيد أ.د/ مدير وحدة توكيد الجودة بالكلية متضمناً عدم وجود أية التزامات على العضو تجاه أعمال الجودة .
- ٦- خطاب من إدارة شئون أعضاء هيئة التدريس يفيد استيفاء الذمة المالية للعضو.
- ٧- بيان حالة معتمد من السيد أ.د/ عميد الكلية ومختوم بخاتم الكلية موضحاً به: (الرقم القومي - الرقم التأميني - البريد الإلكتروني الرسمي - التدرج الوظيفي).
- ٨- توجه العضو إلى إدارة العلاقات الثقافية المركزية بصحبة ضامن لاستيفاء التعهد المالي الخاص بالسادة أعضاء البعثات والإجازات الدراسية في حالة عدم استيفائه.

الإقرارات الخاصة بالسفر:

يجب أن تكون معتمدة من السيد أ.د/ عميد الكلية ومختومة بخاتم الكلية وهي على النحو التالي:

١. إقرار بإحضار شهادة معتمدة وموثقة من الجهة المنظمة للمؤتمر تفيد بحضور المؤتمر.
٢. إقرار باستيفاء المستندات المطلوبة بعد العودة من حضور المؤتمر.

بعد العودة من حضور المؤتمر:

- ١ - شهادة معتمدة وموثقة من الجهة المنظمة للمؤتمر تفيد بحضور المؤتمر.
- ٢ - يقدم العضو ما يفيد من السيد أ.د/ رئيس القسم بأنه عقد سيمينار عن المؤتمر بالقسم.
- ٣ - صورة من جواز السفر معتمدة ومختومة من الكلية موضحاً بها اسم العضو ورقم الجواز وتأشيرتي الدخول والخروج.

إقرار

أتعهد أنا السيد الأستاذ الدكتور /

بقسم /

بكلية /

بتقديم الأوراق التالية إلى السيد الأستاذ الدكتور / وكيل الكلية

لشئون الدراسات العليا والبحوث خلال شهر من تاريخ العودة من فاعليات (المؤتمر -

ورشة العمل - الدورة التدريبية - الاجتماع - إلخ) على أن يقوم مسئوله

بإرسالها إلى إدارة الجامعة ، وفي حالة عدم الاستيفاء خلال هذه الفترة يكون للجامعة

الحق في عدم الموافقة على سفرى لمدة عام :

١ - شهادة معتمدة وموثقة من الجهة المنظمة للمؤتمر / لورشة العمل / للدورة التدريبية /

للاجتماع / إلخ تفيد الحضور .

٢ - ما يفيد بالقيام بعقد سيمينار عن فاعليات المؤتمر / ورشة العمل / الدورة التدريبية /

الاجتماع / إلخ بعد العودة بخطاب من السيد أ.د/ رئيس القسم العلمى المختص .

٣ - صورة من جواز السفر معتمدة ومختومة من الكلية موضحا بها اسمى ورقم جواز

السفر وتأشيرتي الدخول والخروج .

وهذا إقرار منى بذلك

تحريرا في : / / ٢٠٢ .

المقر بما فيه /

رقم التليفون :

يعتمد

أ.د/ عميد الكلية

المستندات المطلوبة عند حضور السادة أعضاء هيئة التدريس مؤتمرات خارجية ببحث معلق

عند السفر:

- ١- موافقة مجلسي القسم والكلية على حضور العضو هذه الفعاليات .
 - ٢- أصل خطاب قبول البحث كمعلق من الجهة المنظمة للمؤتمر متضمناً عنوان البحث وفي حالة عدم توافره يتم موافاتنا بالدعوة المرسله عن طريق البريد الإلكتروني على أن تكون معتمدة من السيد أ.د/ وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث والسيد أ.د/ عميد الكلية ومختومة بخاتم الكلية.
 - ٣- البحث كاملاً بلغة المؤتمر معتمداً من السيد أ.د/ رئيس القسم المختص والسيد أ.د/ عميد الكلية وكذلك البحث كاملاً على CD وتقديمه لمركز المعلومات بالجامعة، وذلك لتعريضه لكشف الإلتحال.
 - ٤- في حالة تقديم أطروحة البحث وليس البحث كاملاً يتم موافاتنا بإقرار مقدم من العضو يفيد بقيام سيادته بتقديم البحث كاملاً ومعتمداً من السيد أ.د/ رئيس القسم المختص والسيد أ.د/ عميد الكلية خلال شهرين من العودة من المؤتمر ويتم تقديمه لمركز المعلومات بالجامعة، لتعريضه لكشف الإلتحال. وإلا يقوم العضو برد كافة المستحقات المالية التي صرفت له من قبل الجامعة وذلك في (كليات الألسن والآداب ودار العلوم).
 - ٥- موقع المؤتمر على شبكة المعلومات.
 - ٦- إقرار من جميع المشاركين بالبحث بالموافقة على تقديم البحث المشترك كمعلق بالمؤتمر بدلاً منهم، أو بريد إلكتروني رسمي من كل من "السادة المشاركين من خارج الجامعة أو المسافرين خارج البلاد".
 - ٧- خطاب من السيد أ.د/ مدير وحدة توكيد الجودة بالكلية متضمناً عدم وجود أية التزامات على العضو تجاه أعمال الجودة .
 - ٨- خطاب من إدارة شئون أعضاء هيئة التدريس يفيد استيفاء الذمة المالية للعضو.
 - ٩- الاستمارة والإفادة الخاصتين بحضور المؤتمر معتمدتين من السيد أ.د/ عميد الكلية.
 - ١٠- تقرير من السيد أ.د/ رئيس القسم المختص معتمداً من السيد أ.د/ عميد الكلية عن المؤتمر يفيد ما يلي:-
- ١- أن المؤتمر متخصصاً في علم من العلوم والدراسات الموجودة بالقسم أو الكلية أو الجامعة.

- ٢- أن المؤتمر يتم تنظيمه من قِبَل مؤسسة أكاديمية أو جمعية علمية معترف بها.
- ٣- أن المؤتمر ذو قيمة وله استمرارية ويعقد بانتظام في نفس الدولة أو دول أخرى.
- ٤- أن تكون أبحاث المرشح في الخمس سنوات السابقة لها نصيب في المجالات ذات معامل التأثير، مع إعفاء الكليات النظرية والفنية من هذا الشرط حيث أن أبحاثهم لا تخضع لمعامل التأثير مع مطالبتهم بتقديم ما يفيد نشر العديد من الأبحاث في مؤتمرات دولية ذات معايير وترقيم دولي أو مجلات معتمدة من لجنة ترقية الأساتذة، وكذلك إعفاء صغار الباحثين (المدرسين) ممن يقل تعيينهم عن خمس سنوات في الدرجة ممن لم يقوموا بالنشر من قبل.

١١- استيفاء المعايير المطلوبة والموضحة باللاحقة والخاصة بسفر السادة أعضاء هيئة التدريس بالكليات المعتمدة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد لحضور مؤتمرات خارجية كل سنة بدلا من كل سنتين.

١٢- الأبحاث التي قام العضو بنشرها في مجلات ذات معامل تأثير خلال الخمس سنوات السابقة (للمدرسين الذين يزيد تعيينهم عن خمس سنوات في الدرجة وما يليهم من السادة أعضاء هيئة التدريس).

١٣- بيان حالة معتمد من السيد أ.د/ عميد الكلية ومختوم بخاتم الكلية موضحاً به: (الرقم القومي - الرقم التأميني - البريد الإلكتروني الرسمي - التدرج الوظيفي).

١٤- توجه العضو إلى إدارة العلاقات الثقافية المركزية بصحبة ضامن لاستيفاء التعهد المالي الخاص بالسادة أعضاء البعثات والإجازات الدراسية في حالة عدم استيفائه.

الإقرارات الخاصة بالسفر:

يجب أن تكون معتمدة من السيد أ.د/ عميد الكلية ومختومة بخاتم الكلية وهي على النحو التالي:

١. إقرار بإحضار شهادة معتمدة وموثقة من الجهة المنظمة للمؤتمر تفيد بحضور المؤتمر.
٢. إقرار بتقديم البحث كاملاً وتعرضه لكشف الإنحال في حالة تقديم أطروحة البحث (كليات الألسن والآداب ودار العلوم).
٣. الإستمارة والإفادة الخاصة بحضور المؤتمر متضمنة عدم النشر من قبل.
٤. الإقرار الخاص بجواز السفر.
٥. طلب صرف مساهمة الجامعة.
٦. إقرار تسوية مساهمة الجامعة.
٧. الإقرار الخاص بغرامة تأخير سداد المبالغ المنصرفة للعضو في حالة الاعتذار عن حضور المؤتمر.

بعد العودة من حضور المؤتمر:

- ١ - شهادة معتمدة وموثقة من الجهة المنظمة للمؤتمر تفيد بحضور المؤتمر وتقديم البحث كمعلق تتضمن اسم المؤتمر وتاريخ الانعقاد واسمه وعنوان البحث.
- ٢ - يقدم العضو ما يفيد من السيد أ.د/ رئيس القسم بأنه عقد سيمينار عن المؤتمر بالقسم.
- ٣ - التسوية المالية اللازمة بالإدارة العامة للشئون المالية (صورة التذكرة الإلكترونية - إيصال من شركة الطيران موضحاً به قيمة التذكرة - صورة جواز السفر موضح به تأشيرتي الدخول والخروج).

١- أن المؤتمر متخصصاً في علم من العلوم والدراسات الموجودة بالقسم أو الكلية أو الجامعة.

٢- أن المؤتمر يتم تنظيمه من قبل مؤسسة أكاديمية أو جمعية علمية معترف بها.

٣- أن المؤتمر ذو قيمة وله استمرارية ويعقد بانتظام في نفس الدولة أو دول أخرى.

٤- أن تكون أبحاث المرشح في الخمس سنوات السابقة لها نصيب في المجلات ذات معامل التأثير، مع إعفاء الكليات النظرية والفنية من هذا الشرط حيث أن أبحاثهم لا تخضع لمعامل التأثير مع مطالبتهم بتقديم ما يفيد نشر العديد من الأبحاث في مؤتمرات دولية ذات معايير وترقيم دولي أو مجلات معتمدة من لجنة ترقية الأساتذة، وكذلك إعفاء صغار الباحثين (المدرسين) ممن يقل تعيينهم عن خمس سنوات في الدرجة ممن لم يقوموا بالنشر من قبل.

١١- استيفاء المعايير المطلوبة والموضحة باللائحة والخاصة بسفر السادة أعضاء هيئة التدريس بالكليات المعتمدة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد لحضور مؤتمرات خارجية كل سنتين بدلا من ثلاث سنوات.

١٢- الأبحاث التي قام العضو بنشرها في مجلات ذات معامل تأثير خلال الخمس سنوات السابقة (للمدرسين الذين يزيد تعيينهم عن خمس سنوات في الدرجة وما يليهم من السادة أعضاء هيئة التدريس).

١٣- بيان حالة معتمد من السيد أ.د/ عميد الكلية ومختوم بخاتم الكلية موضحاً به: (الرقم القومي - الرقم التأميني - البريد الإلكتروني الرسمي - التدرج الوظيفي).

١٤- توجه العضو إلى إدارة العلاقات الثقافية المركزية بصحبة ضامن لاستيفاء التعهد المالي الخاص بالسادة أعضاء البعثات والإجازات الدراسية في حالة عدم استيفائه.

المستندات المطلوبة عند حضور السادة أعضاء هيئة التدريس مؤتمرات خارجية للإلقاء بحث شفهي

عند السفر:

- ١- موافقة مجلسي القسم والكلية على حضور العضو هذه الفعاليات .
- ٢- أصل خطاب قبول البحث للإلقاء الشفهي من الجهة المنظمة للمؤتمر متضمنا عنوان البحث وفي حالة عدم توافره يتم موافاتنا بالدعوة المرسله عن طريق البريد الإلكتروني على أن تكون معتمدة من السيد أ.د/ وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث والسيد أ.د/ عميد الكلية ومختومة بخاتم الكلية.
- ٣- نشرة المؤتمر موضحا بها القيمة المالية لرسم الاشتراك، وكذلك موقع المؤتمر على شبكة المعلومات.
- ٤- البحث كاملا بلغة المؤتمر معتمدا من السيد أ.د/ رئيس القسم المختص والسيد أ.د/ عميد الكلية وكذلك البحث كاملا على CD وتقديمه لمركز المعلومات بالجامعة، وذلك لتعريضه لكشف الإنتحال.
- ٥- في حالة تقديم أطروحة البحث وليس البحث كاملاً يتم موافاتنا بإقرار مقدم من العضو يفيد بقيام سيادته بتقديم البحث كاملاً ومعتمداً من السيد أ.د/ رئيس القسم المختص والسيد أ.د/ عميد الكلية خلال شهرين من العودة من المؤتمر ويتم تقديمه لمركز المعلومات بالجامعة، لتعريضه لكشف الإنتحال. وإلا يقوم العضو برد كافة المستحقات المالية التي صرفت له من قبل الجامعة وذلك في (كليات الألسن والآداب ودار العلوم).
- ٦- خطاب من السيد أ.د/ مدير وحدة توكيد الجودة بالكلية متضمنا عدم وجود أية التزامات على العضو تجاه أعمال الجودة .
- ٧- إقرار من جميع المشاركين بالبحث بالموافقة على إلقاء البحث بالمؤتمر بدلا منهم، أو بريد إلكتروني رسمي من كل من "السادة للمشاركين من خارج الجامعة أو المسافرين خارج البلاد".
- ٨- خطاب من إدارة شئون أعضاء هيئة التدريس يفيد استيفاء الذمة المالية للعضو.
- ٩- الاستمارة والإفادة الخاصتين بحضور المؤتمر معتمدتين من السيد أ.د/ عميد الكلية.
- ١٠- تقرير من السيد أ.د/ رئيس القسم المختص معتمدا من السيد أ.د/ عميد الكلية عن المؤتمر يفيد ما يلي:

الإقرارات الخاصة بالسفر:

يجب أن تكون معتمدة من السيد أ.د/ عميد الكلية ومختومة بخاتم الكلية وهي على النحو التالي:

١. إقرار بإحضار شهادة معتمدة وموثقة من الجهة المنظمة للمؤتمر تفيد بحضور المؤتمر.
٢. إقرار بتقديم البحث كاملاً وتعريضه لكشف الإنتحال في حالة تقديم أطروحة البحث (كليات الألسن والآداب ودار العلوم).
٣. الإستمارة والإفادة الخاصة بحضور المؤتمر متضمنة عدم النشر من قبل.
٤. الإقرار الخاص بجواز السفر.
٥. طلب صرف السلفة المؤقتة الخاصة بشراء تذكرة السفر.
٦. إقرار تسوية السلفة المؤقتة.
٧. الإقرار الخاص بغرامة تأخير سداد المبالغ المنصرفة للعضو في حالة الاعتذار عن حضور المؤتمر.

بعد العودة من حضور المؤتمر:

- ١- شهادة معتمدة وموثقة من الجهة المنظمة للمؤتمر تفيد بحضور المؤتمر وقيامه بإلقاء البحث شفهيّاً تتضمن اسم المؤتمر وتاريخ الانعقاد واسمه وعنوان البحث.
- ٢- يقدم العضو ما يفيد من السيد أ.د/ رئيس القسم بأنه عقد سيمينار عن المؤتمر بالقسم.
- ٣- أصل إيصال سداد رسم الاشتراك من الجهة المنظمة للمؤتمر.
- ٤- التسوية المالية اللازمة بالإدارة العامة للشئون المالية (صورة التذكرة الإلكترونية- إيصال من شركة الطيران موضحاً به قيمة التذكرة- صورة جواز السفر موضح به تأشيرتي الدخول والخروج).