



الهيكل الإداري لكلية التربية

تعليمات

العلاقات الثقافية

كود رقم: **TP0EDD0R0S0I020100**

اعتماد	مراجعة	إعداد	البيان
أ.د/ أحمد الحسيني هلال	أ.د/ إيمان عبد الرحيم صحصاح	د/ شادية السيد خليل	الاسم
عميد الكلية	مستشار وحدة الجودة	مسئول مراقبة الوثائق والبيانات	الوظيفة
			التوقيع
٢٠٢٥/١٠/٤	٢٠٢٥/١٠/٢	٢٠٢٥/٩/٢٩	التاريخ

نسخة رقم: (١)	إصدار رقم: (٢)
عدد الصفحات: (٥٤)	تاريخ الإصدار: ٢٠٢٥/١٠/٤
	تاريخ التطبيق: ٢٠٢٥/١٠/٤



تعليمات
العلاقات الثقافية
كود رقم: TPOEDD0R0S0I020100

اصدار/تعديل رقم: (٠/٢)

تاريخ التعديل: ٢٠٢٥/١٠/٤

صفحة رقم : ٥٤ / ٢

بيان التعديلات

رقم التعديل	التاريخ	رقم الصفحات المعدلة	ملخص التعديل	الاعتماد

<p>١-١ تبادل العلاقات الثقافية بأنواعها المختلفة بين الدول من خلال الجامعات والغرض من ذلك الترابط بين الدول وتبادل الخبرات وذلك من خلال البعثات الخارجية والداخلية والإشراف المشترك والمهمات العينية والمؤتمرات والمنح والزيارات العلمية وذلك طبقا للخطة العامة للجامعة والكلية ملتزمة بتطبيق هذه الخطة طبقا للوائح والقواعد المنظمة لذلك والمتبعة بالجامعة وطبقا للنماذج الخاصة المطبوعة التي ترد إلينا من الإدارة العامة للعلاقات الثقافية بالجامعة .</p>	<p>١- الفرض :</p>																																																												
<p>٢- سفر (المعيدين - المدرسين المساعدين) بالنسبة للبعثات والإجازات الدراسية - سفر (أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم) للمهمات العلمية - الزيارات العلمية - الدورات التدريبية الاتفاقيات - مهمة رسمية .</p>	<p>٢- مجال التطبيق :</p>																																																												
<p>١-٣ وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية ٢-٣ مدير العلاقات الثقافية ٣-٣ مسئول وحدة العلاقات الثقافية</p>	<p>٣- المسئولية :</p>																																																												
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="159 907 558 985">TP0EDDOROSOF020101</td> <td data-bbox="558 907 1085 985">نموذج استمارة بيانات لعضو بعثة اشراف مشترك عربي</td> <td data-bbox="1085 907 1197 985">١-٤</td> </tr> <tr> <td data-bbox="159 985 558 1064">TP0EDDOROSOF020102</td> <td data-bbox="558 985 1085 1064">نموذج استمارة بيانات لعضو بعثة اشراف مشترك انجليزي</td> <td data-bbox="1085 985 1197 1064">٢-٤</td> </tr> <tr> <td data-bbox="159 1064 558 1142">TP0EDDOROSOF020103</td> <td data-bbox="558 1064 1085 1142">نموذج استمارة بيانات لعضو اجازة دراسية او مهمة علمية عربي</td> <td data-bbox="1085 1064 1197 1142">٣-٤</td> </tr> <tr> <td data-bbox="159 1142 558 1220">TP0EDDOROSOF020104</td> <td data-bbox="558 1142 1085 1220">نموذج استمارة بيانات لعضو مهمة علمية انجليزي</td> <td data-bbox="1085 1142 1197 1220">٤-٤</td> </tr> <tr> <td data-bbox="159 1220 558 1276">TP0EDDOROSOF020105</td> <td data-bbox="558 1220 1085 1276">نموذج استمارة خطاب حجز مكان بعثة داخلية</td> <td data-bbox="1085 1220 1197 1276">٥-٤</td> </tr> <tr> <td data-bbox="159 1276 558 1332">TP0EDDOROSOF020106</td> <td data-bbox="558 1276 1085 1332">نموذج استمارة بيان جز مكان بعثة داخلية</td> <td data-bbox="1085 1276 1197 1332">٦-٤</td> </tr> <tr> <td data-bbox="159 1332 558 1388">TP0EDDOROSOF020107</td> <td data-bbox="558 1332 1085 1388">نموذج استمارة بيانات لبعثة حكومية خارجية</td> <td data-bbox="1085 1332 1197 1388">٧-٤</td> </tr> <tr> <td data-bbox="159 1388 558 1444">TP0EDDOROSOF020108</td> <td data-bbox="558 1388 1085 1444">نموذج استمارة إخطار عن حضور أجنبي للبلاد</td> <td data-bbox="1085 1388 1197 1444">٨-٤</td> </tr> <tr> <td data-bbox="159 1444 558 1500">TP0EDDOROSOF020109</td> <td data-bbox="558 1444 1085 1500">نموذج استمارة بيانات لعضو مهمة علمية عربي (البعثات)</td> <td data-bbox="1085 1444 1197 1500">٩-٤</td> </tr> <tr> <td data-bbox="159 1500 558 1556">TP0EDDOROSOF020110</td> <td data-bbox="558 1500 1085 1556">نموذج استمارة بيانات لعضو مهمة علمية انجليزي (البعثات)</td> <td data-bbox="1085 1500 1197 1556">١٠-٤</td> </tr> <tr> <td data-bbox="159 1556 558 1612">TP0EDDOROSOF020111</td> <td data-bbox="558 1556 1085 1612">نموذج استمارة تعهد عدم تلقي دعم مالي</td> <td data-bbox="1085 1556 1197 1612">١١-٤</td> </tr> <tr> <td data-bbox="159 1612 558 1668">TP0EDDOROSOF020112</td> <td data-bbox="558 1612 1085 1668">نموذج للاشتراك في المؤتمرات بالخارج</td> <td data-bbox="1085 1612 1197 1668">١٢-٤</td> </tr> <tr> <td data-bbox="159 1668 558 1724">TP0EDDOROSOF020113</td> <td data-bbox="558 1668 1085 1724">نموذج استمارات استطلاع رأى والمعلومات (صفحتان)</td> <td data-bbox="1085 1668 1197 1724">١٣-٤</td> </tr> <tr> <td data-bbox="159 1724 558 1780">TP0EDDOROSOF020114</td> <td data-bbox="558 1724 1085 1780">نموذج إقرار عودة</td> <td data-bbox="1085 1724 1197 1780">١٤-٤</td> </tr> <tr> <td data-bbox="159 1780 558 1836">TP0EDDOROSOF020115</td> <td data-bbox="558 1780 1085 1836">نموذج استمارة استبيان عن حضور مؤتمر (صفحتان)</td> <td data-bbox="1085 1780 1197 1836">١٥-٤</td> </tr> <tr> <td data-bbox="159 1836 558 1892">TP0EDDOROSOF020116</td> <td data-bbox="558 1836 1085 1892">نموذج إخلاء طرف من أعمال الامتحانات</td> <td data-bbox="1085 1836 1197 1892">١٦-٤</td> </tr> <tr> <td data-bbox="159 1892 558 1948">TP0EDDOROSOF020117</td> <td data-bbox="558 1892 1085 1948">نموذج بيانات مبعوث</td> <td data-bbox="1085 1892 1197 1948">١٧-٤</td> </tr> <tr> <td data-bbox="159 1948 558 2004">TP0EDDOROSOF020118</td> <td data-bbox="558 1948 1085 2004">إقرار قيام</td> <td data-bbox="1085 1948 1197 2004">١٨-</td> </tr> <tr> <td data-bbox="159 2004 558 2060">TP0EDDOROSOF020119</td> <td data-bbox="558 2004 1085 2060">نموذج محضر إخلاء طرف</td> <td data-bbox="1085 2004 1197 2060">١٩-٤</td> </tr> <tr> <td data-bbox="159 2060 558 2087">TP0EDDOROSOF020120</td> <td data-bbox="558 2060 1085 2087">نموذج مذكرة إفاد عضو بعثة خارجية</td> <td data-bbox="1085 2060 1197 2087">٢٠-٤</td> </tr> </table>	TP0EDDOROSOF020101	نموذج استمارة بيانات لعضو بعثة اشراف مشترك عربي	١-٤	TP0EDDOROSOF020102	نموذج استمارة بيانات لعضو بعثة اشراف مشترك انجليزي	٢-٤	TP0EDDOROSOF020103	نموذج استمارة بيانات لعضو اجازة دراسية او مهمة علمية عربي	٣-٤	TP0EDDOROSOF020104	نموذج استمارة بيانات لعضو مهمة علمية انجليزي	٤-٤	TP0EDDOROSOF020105	نموذج استمارة خطاب حجز مكان بعثة داخلية	٥-٤	TP0EDDOROSOF020106	نموذج استمارة بيان جز مكان بعثة داخلية	٦-٤	TP0EDDOROSOF020107	نموذج استمارة بيانات لبعثة حكومية خارجية	٧-٤	TP0EDDOROSOF020108	نموذج استمارة إخطار عن حضور أجنبي للبلاد	٨-٤	TP0EDDOROSOF020109	نموذج استمارة بيانات لعضو مهمة علمية عربي (البعثات)	٩-٤	TP0EDDOROSOF020110	نموذج استمارة بيانات لعضو مهمة علمية انجليزي (البعثات)	١٠-٤	TP0EDDOROSOF020111	نموذج استمارة تعهد عدم تلقي دعم مالي	١١-٤	TP0EDDOROSOF020112	نموذج للاشتراك في المؤتمرات بالخارج	١٢-٤	TP0EDDOROSOF020113	نموذج استمارات استطلاع رأى والمعلومات (صفحتان)	١٣-٤	TP0EDDOROSOF020114	نموذج إقرار عودة	١٤-٤	TP0EDDOROSOF020115	نموذج استمارة استبيان عن حضور مؤتمر (صفحتان)	١٥-٤	TP0EDDOROSOF020116	نموذج إخلاء طرف من أعمال الامتحانات	١٦-٤	TP0EDDOROSOF020117	نموذج بيانات مبعوث	١٧-٤	TP0EDDOROSOF020118	إقرار قيام	١٨-	TP0EDDOROSOF020119	نموذج محضر إخلاء طرف	١٩-٤	TP0EDDOROSOF020120	نموذج مذكرة إفاد عضو بعثة خارجية	٢٠-٤	<p>٤- النماذج :</p>
TP0EDDOROSOF020101	نموذج استمارة بيانات لعضو بعثة اشراف مشترك عربي	١-٤																																																											
TP0EDDOROSOF020102	نموذج استمارة بيانات لعضو بعثة اشراف مشترك انجليزي	٢-٤																																																											
TP0EDDOROSOF020103	نموذج استمارة بيانات لعضو اجازة دراسية او مهمة علمية عربي	٣-٤																																																											
TP0EDDOROSOF020104	نموذج استمارة بيانات لعضو مهمة علمية انجليزي	٤-٤																																																											
TP0EDDOROSOF020105	نموذج استمارة خطاب حجز مكان بعثة داخلية	٥-٤																																																											
TP0EDDOROSOF020106	نموذج استمارة بيان جز مكان بعثة داخلية	٦-٤																																																											
TP0EDDOROSOF020107	نموذج استمارة بيانات لبعثة حكومية خارجية	٧-٤																																																											
TP0EDDOROSOF020108	نموذج استمارة إخطار عن حضور أجنبي للبلاد	٨-٤																																																											
TP0EDDOROSOF020109	نموذج استمارة بيانات لعضو مهمة علمية عربي (البعثات)	٩-٤																																																											
TP0EDDOROSOF020110	نموذج استمارة بيانات لعضو مهمة علمية انجليزي (البعثات)	١٠-٤																																																											
TP0EDDOROSOF020111	نموذج استمارة تعهد عدم تلقي دعم مالي	١١-٤																																																											
TP0EDDOROSOF020112	نموذج للاشتراك في المؤتمرات بالخارج	١٢-٤																																																											
TP0EDDOROSOF020113	نموذج استمارات استطلاع رأى والمعلومات (صفحتان)	١٣-٤																																																											
TP0EDDOROSOF020114	نموذج إقرار عودة	١٤-٤																																																											
TP0EDDOROSOF020115	نموذج استمارة استبيان عن حضور مؤتمر (صفحتان)	١٥-٤																																																											
TP0EDDOROSOF020116	نموذج إخلاء طرف من أعمال الامتحانات	١٦-٤																																																											
TP0EDDOROSOF020117	نموذج بيانات مبعوث	١٧-٤																																																											
TP0EDDOROSOF020118	إقرار قيام	١٨-																																																											
TP0EDDOROSOF020119	نموذج محضر إخلاء طرف	١٩-٤																																																											
TP0EDDOROSOF020120	نموذج مذكرة إفاد عضو بعثة خارجية	٢٠-٤																																																											

TP0EDD0R0S0F020121	نموذج مذكرة مد بعثة خارجية	٢١-٤
TP0EDD0R0S0F020122	نموذج مذكرة مد بقاء عضو بعثة خارجية بالخارج للتدريب العملي	٢٢-٤
TP0EDD0R0S0F020123	نموذج مذكرة ايفاد عضو أجازة دراسية (منحة مقدمة من دولة أجنبية)	٢٣-٤
TP0EDD0R0S0F020124	نموذج مذكرة ايفاد عضو أجازة دراسية (منحة شخصية)	٢٤-٤
TP0EDD0R0S0F020125	نموذج مذكرة مد أجازة دراسية	٢٥-٤
TP0EDD0R0S0F020126	نموذج مذكرة ايفاد عضو بعثة اشراف مشترك للخارج	٢٦-٤
TP0EDD0R0S0F020127	نموذج مذكرة استقدام مشرف أجنبي لمتابعة عضو بعثة اشراف مشترك	٢٧-٤
TP0EDD0R0S0F020128	نموذج مذكرة سفر المشرف المصرى لمتابعة عضو بعثة اشراف مشترك بالخارج	٢٨-٤
TP0EDD0R0S0F020129	نموذج مذكرة مد بعثة اشراف مشترك بالخارج	٢٩-
TP0EDD0R0S0F020130	نموذج مذكرة ايفاد عضو بعثة داخلية للخارج	٣٠-٤
TP0EDD0R0S0F020131	نموذج مذكرة للحصول على أجازة دراسية بالداخل	٣١-٤
TP0EDD0R0S0F020132	نموذج مذكرة مد بعثة داخلية لمدة عام	٣٢-٤
TP0EDD0R0S0F020133	نموذج مذكرة التبادل الثقافي (المؤتمرات الداخلية) ببحث	٣٣-٤
TP0EDD0R0S0F020134	نموذج مذكرة التبادل الثقافي (المؤتمرات الداخلية) بدون بحث	٣٤-٤
TP0EDD0R0S0F020135	نموذج مذكرة التبادل الثقافي (المؤتمرات - ورش العمل) بدون نفقات	٣٥-٤
TP0EDD0R0S0F020136	نموذج مذكرة التبادل الثقافي (المؤتمرات الخارجية) ببحث	٣٦ ٤
TP0EDD0R0S0F020137	نموذج مذكرة التبادل الثقافي (زيارة علمية خارجية) بنفقات	٣٧-٤
TP0EDD0R0S0F020138	نموذج مذكرة التبادل الثقافي (مؤتمر -ورشة عمل زيارة علمية خارجية بدون نفقات	٣٨-٤
TP0EDD0R0S0F020139	نموذج مذكرة التبادل الثقافي (مهمة علمية (خطة بعثات	٣٩-٤
TP0EDD0R0S0F020140	نموذج مذكرة التبادل الثقافي (مهمة علمية) شخصية على نفقة الجامعة	٤٠-٤
TP0EDD0R0S0F020141	نموذج مذكرة التبادل الثقافي (مهمة علمية) شخصية بدون نفقات من الجامعة الجامعة	٤١-٤
TP0EDD0R0S0F020142	نموذج مذكرة التبادل الثقافي (مد مهمة علمية (شخصية بدون نفقات من الجامعة	٤٢-٤
TP0EDD0R0S0F020143	نموذج ترشيح لحضور دورة اعداد المعلم الجامعى	٤٣-٤
TP0EDD0R0S0F020144	نموذج (١٢٣) ايفاد أو إعاره لمهمة علمية (صفحتان)	٤٤-٤



تعليمات
العلاقات الثقافية
كود رقم: TPOEDDOR0S0I020100

اصدار/تعديل رقم: (٠/٢)

تاريخ التعديل: ٢٠٢٥/١٠/٤

صفحة رقم: ٥٤ / ٥

TP0EDDOR0S0F020145	نموذج إقرار عند حضور مؤتمر	٤٥-٤
TP0EDDOR0S0F020146	نموذج إقرار عند حضور مؤتمر في حالة اشتراك أكثر من عضو هيئة تدريس في نشر بحث	٤٦-٤
		لا يوجد
		٥- التعريفات :

٦- خطوات التطبيق :-

٦-١ يقوم رئيس قسم العلاقات الثقافية بالتنسيق مع مسئول وحدة العلاقات الثقافية بمتابعة الخطة السنوية وتلقى الطلبات المقدمة من السادة أعضاء هيئة التدريس والسادة معاونيهم بعد موافقة مجالس الأقسام وعرضها على السيدة/ وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية لعرض على لجنة العلاقات الثقافية ثم العرض على السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية لعرض على مجلس الكلية ثم إرسالها للإدارة العامة للعلاقات الثقافية للموافقة عليها من السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة واعتمادها من السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة أما بالنسبة للموضوعات التي تخص البعثات ترسل بعد ذلك للعرض على اللجنة التنفيذية للبعثات بالقاهرة ثم استصدار القرار التنفيذي بالكلية ومتابعة مدى تنفيذ الخطة السنوية والتوجيهات اللازمة لتنفيذ الخطة .

٦-٢ . يتم تطبيق ما يتفق مع الخطة العامة بالجامعة من خلال موافقات مجالس الأقسام العلمية ولجنة العلاقات الثقافية و مجلس الكلية حيث أن جزءا من التمويل يتم عن طريق الإدارة العامة للبعثات وهناك تمويل ذاتي لبعض المنح والمؤتمرات والمهمات العلمية حسب قواعد الجامعة في هذا الشأن وكل ما سبق يطبق على البعثات الداخلية – الأشراف المشترك – الأجازات الدراسية – المنح الشخصية – الاتفاقيات – المهمات العلمية – الزيارات العلمية – المؤتمرات الداخلية – المؤتمرات الخارجية – الدورات التدريبية ويدون على النماذج المعدة لذلك ويدون بسجل خاص لكل عضوي يسمى (سجل الجودة) للرجوع إليه عند اللزوم .

٦-٣ اعتبارا من ----- من منطلق سياسة الدولة الاهتمام بالبعثات والمبعوثين والبحث العلمي والاهتمام بجودة وتطوير البحث العلمي تم الإعلان عنها في الصحف الرسمية عن جميع البعثات للتقدم للبعثات مباشرة عبر البريد الإلكتروني والتقدم شخصيا والقبول يكون تنافسيا بين المتقدمين .

٦-٤ بعد ظهور نتائج المتقدمين للبعثات يتم إخطار الإدارة العامة للعلاقات الثقافية بأسماء السادة الذين تم قبولهم وإعلانهم بنتيجة القبول .

٦-٥ عند ورود الترشيح للكلية يتم تبليغ الأقسام العلمية لموافقاتنا بموافقة مجالس الأقسام ثم العرض على لجنة العلاقات الثقافية ثم العرض على مجلس الكلية .

٦-٦ مخاطبة الإدارة العامة للعلاقات الثقافية بالجامعة بموافقة مجلس الكلية حتى يتسنى لهم العرض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث واعتماد السيد الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة حتى يتسنى لهم العرض على اللجنة التنفيذية للبعثات .

٦-٧ عند ورود موافقة اللجنة التنفيذية للبعثات على الترشيح يتم استصدار القرار التنفيذي وذلك يطبق على أي بعثة مثل :

- بعثات خارجية - بعثة اشراف مشترك - بعثة داخلية - مهمة علمية حكومية أما بالنسبة لبعثات الاشراف المشترك يتم حضور المشرف الاجنبي عند بداية البعثة للاتفاق على البرتوكول أو عند المناقشة وذلك وفقا لخطاب المشرف ويتم عرضه على مجلس القسم ثم لجنة العلاقات ثم مجلس الكلية ثم مجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة واللجنة التنفيذية للبعثات وسفر المشرف المصري يكون بعد سفر الطالب بستة شهور على الأقل ويتم عرضه على مجلس القسم ثم لجنة العلاقات ثم مجلس الكلية ثم مجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة واللجنة التنفيذية للبعثات ويتم استصدار القرار التنفيذي بالكلية بالسفر ثم العودة .

٦-٨ بعد انتهاء البعثة بالحصول على الدرجة أو مضي خمس سنوات من تاريخ التسجيل يتم استصدار القرار التنفيذي بالكلية بإنهاء البعثة

٦-٨ المؤتمرات والندوات : مؤتمرات وندوات وورش عمل وزيارات علمية ومهمات علمية ومهمات رسمية داخلية وخارجية يخصص مبلغ معين للإيفاد الداخلي ومبلغ معين للإيفاد الخارجي ويرد أينا كل عام من الإدارة العامة للعلاقات الثقافية لتوزيعه على الأقسام طبقا للقواعد الداخلية بالكلية نحو هذا الشأن للمساهمة في نفقات السفر أو الحضور في حالة الترشيح لحضور موافقاتنا بموافقة مجالس الأقسام ثم العرض على لجنة العلاقات الثقافية ثم العرض على مجلس الكلية .

مخاطبة الإدارة العامة للعلاقات الثقافية بالجامعة بموافقة مجلس الكلية حتى يتسنى لهم العرض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث واعتماد السيد الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة من خلال النماذج المعدة لذلك وصدور قرار رئيس الجامعة ثم استصدار القرار التنفيذي بالسفر للمؤتمرات الخارجية أو المهمات العلمية بالخارج بعد إخلاء الطرف وتحديد موعد السفر .

٧- الوثائق المرجعية:

- ١-٧ . المواصفة الدولية ISO 9001:2015 .
- ٢-٧ . المواصفة الدولية ISO21001:2018 .
- ٣-٧ . ١-٧ قانون تنظيم الجامعات .
- ٤-٧ . ٢-٧ قرارات اللجنة التنفيذية للبعثات .
- ٥-٧ . ٣-٧ قرارات مجلس الجامعة فيما يخصه .



تعليمات
العلاقات الثقافية
كود رقم: TP0EDD0R0S0I020100

إصدار/تعديل رقم: (٠/٢)

تاريخ التعديل: ٢٠٢٥/١٠/٤

صفحة رقم: ٥٤ / ٧

جمهورية مصر العربية
وزارة التعليم العالي
الإدارة العامة للبعثات

استمارة بيانات لعضو متقدم لبعثة إشراف / مشترك

اسم المرشح كاملاً: -----
تاريخ الميلاد: -----
تاريخ الميلاد: -----
الحالة الاجتماعية: -----
عنوان السكن: -----
رقم الهاتف: -----
رقم الموبايل: -----
الوظيفة الحالية: -----
الجهة التي يعمل بها: -----
الجامعة أو المركز أو الوزارة التابع لها: -----
تاريخ التعيين: -----
المؤهل الجامعي: -----
تاريخ الحصول عليه: -----
التقدير العام للتخرج: -----
درجة الماجستير: -----
تاريخ الحصول عليها: -----
التقدير: -----
تاريخ التسجيل لدرجة الدكتوراه بالوطن: -----
عنوان الرسالة: -----
التخصص العام: -----
التخصص الدقيق: -----
جهة التسجيل: -----
أسماء الاساتذة المشرفين: -----
الموقف من التجنيد: -----
البعثة أو المنحة السابق الترشيح لها: -----
الموقف من الترشيح: -----
الجهة الموفدة: -----

هل العضو مرشح لأي بعثة أو منحة أخرى في الوقت الحالي؟ () نعم () لا
توقيع العضو

عميد الكلية

/د٠١

وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث

/د٠١

رئيس القسم

/د٠١

نموذج رقم TP0EDD0R0S0F020101

إصدار رقم (٢) ٢٠٢٥/١٠/٤

اصدار/تعديل رقم: (٠/٢)	تعليمات العلاقات الثقافية كود رقم: TP0EDD0R0S0I020100	
تاريخ التعديل: ٢٠٢٥/١٠/٤		
صفحة رقم: ٥٤ / ٨		

Information Sheet For member applying for joint academic supervision

Name: -----

Date of Birth: -----

Marital of Status: -----

Address: -----

Tel. No.: -----

Current Position: -----

Place of Work: -----

Name of University (Institution): -----

Date of Hiring: -----

First Degree: -----

Date of Graduation:----- General Grade -----

Master Degree : -----

Date of Graduation -----

Date of Registration for Ph D: -----

Ph D Research Title: -----

Major specialization ----- Minor specialization -----

Place of Registration for Ph D -----

Name of supervisors: -----

Military Service Status:-----

Previous Nomination: -----

Status Previous Nomination ----- Recommending Agency -----

Are you currently nominated for other scholarship? Yes () No ()

Head of Department

Vice. Dean for reserch and Graduate studies

Dean

Prof.Dr.

Prof.Dr Magda N. Ahmed Nasr

Prof.Dr Mahmoud B. El-Ashmawy

نموذج رقم TP0EDD0R0S0F020102

إصدار رقم (٢) ٢٠٢٥/١٠/٤



تعليمات
العلاقات الثقافية
كود رقم: TPOEDD0R0S0I020100

اصدار/تعديل رقم: (٠/٢)

تاريخ التعديل: ٢٠٢٥/١٠/٤

صفحة رقم : ٥٤ / ٩

استمارة بيانات عن عضو موفد فى اجازة دراسية أو مهمة علمية

اسم المرشح كاملاً: -----
الجهة الاصلية التابع لها ----- وزارة: ----- جامعة: -----
الجهة الفرعية التابع لها: ----- ادارة: ----- كلية: ----- معهد: -----
الوظيفة الحالية : -----
تاريخ التعيين بالجامعة: -----
المؤهلات الحاصل عليها وتواريخها: -----
التقدير العام عند التخرج: -----
تقدير الكفاءة فى كل من العامين السابقين: -----
نوع الايفاد: اجازة دراسية بمرتب أو بدون مرتب أو مهمة علمية: -----
نوع الترشيح: بناء على طلب الجهة أو بناء على طلب العضو: -----
الغرض من الدراسة وموضوعها : الحصول على المؤهل العلمى أو التدريب أو القيام ببحث علمى: -----
الدراسة أو موضوع التدريب أو موضوع البحث: -----
التخصص العام : -----
التخصص الدقيق : -----
اساس تقديم المنحة : اتفاقية ثنائية مع الدول أو اتفاق ثنائى مع الجهة أو الهيئة (دولية) أو هيئة أو معهد
علمى أو شخصية : -----
الشروط المالية للمنحة : المرتب الشهرى: ----- نفقات السفر : -----
مميزات أخرى: -----
مدى حاجة الجهة الى الايفاد: -----
ارتباط الايفاد بعمل العضو بعدم امكان بحثه محلياً: -----
عنوان سكن العضو: -----
موقف العضو من التجنيد : -----
رقم وتاريخ موافقة مكتب الامن : -----
نتيجة كشف القوميسيون الطبى : -----
تاريخ الميلاد : ----- جهة الميلاد -----
العنوان : -----
التاريخ : -----

توقيع العضو

رئيس القسم

وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث

عميد الكلية

نموذج رقم TPOEDD0R0S0F020103

إصدار رقم (٢) ٢٠٢٥/١٠/٤

اصدار/تعديل رقم: (٠/٢)	تعليمات العلاقات الثقافية كود رقم: TP0EDD0R0S0I020100	
تاريخ التعديل: ٢٠٢٥/١٠/٤		
صفحة رقم: ٥٤ / ١٠		

Application for admission to

Study of ph. D. Degree

Name:-----

Date of birth: -----

Sex:-----

Nationality:-----

Marital status :-----

Address: -----

Telephone number: -----

Fax: -----

Present employment:-----

Starting date of present employment:-----

Previous employment:-----

Academic qualifications (please specify degrees obtained,
Name of University , dates, study area, general grade, etc.):

(1) BV.Sc.:-----

(2) M.Sc.: -----

Title of M. Sc. Thesis: -----

Purpose of study abroad: to obtain Ph.D.

Duration of study : 4years.

This study will be financed by: Egyptian government

Scholarship covering tuition fees and living allowance.

General subject of expected Ph.D.: -----

Specific specialization of expected Ph.D.: -----

Title of expected Ph.D. thesis: -----

Are you at present registered for Ph.D. degree in Egypt (if yes please give details):

Any other information you wish to add: -----

Date: -----

Signature: -----

Head of Department

Vice. Dean for reserch and Graduate studies

Dean

Prof.Dr.

Prof.Dr Magda N. Ahmed Nasr

Prof.Dr Mahmoud B. El-Ashmawy

نموذج رقم TP0EDD0R0S0F020104

إصدار رقم (٢) ٢٠٢٥/١٠/٤



تعليمات
العلاقات الثقافية
كود رقم: TPOEDD0R0S0I020100

اصدار/تعديل رقم: (٠/٢)

تاريخ التعديل: ٢٠٢٥/١٠/٤

صفحة رقم : ٥٤ / ١١

جمهورية مصر العربية
وزارة التعليم العالي
الإدارة العامة للبعثات
ترشيح بعثات

(خطاب حجز مكان بعثة داخلية)

جامعة:

العلاقات الثقافية:

السيد الأستاذ/ مدير عام الإدارة العامة للبعثات

تحية طيبة وبعد.....

بالإشارة إلى (الحاقاً بكتاب الجامعة) إلى كتاب الإدارة رقم ----- بتاريخ-----/

بشأن:

اسم المرشح :

الوظيفة:

موضوع الدكتوراه:

تاريخ التسجيل للدكتوراه:

الجهة المسجل بها:

اسم الأستاذ المشرف: أو لجنة الإشراف:

تاريخ السنة التمهيدية:

موافقة السيد الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة على الترشيح.

تحريراً في / /

عميد الكلية

وكيل الكلية الدراسات العليا والبحوث

نائب رئيس الجامعة
للدراسات العليا والبحوث

نموذج رقم TPOEDD0R0S0F020105

إصدار رقم (٢) ٢٠٢٥/١٠/٤



تعليمات
العلاقات الثقافية
كود رقم: TP0EDD0R0S0I020100

إصدار/تعديل رقم: (٠/٢)

تاريخ التعديل: ٢٠٢٥/١٠/٤

صفحة رقم: ٥٤ / ١٢

وزارة التعليم العالي
الإدارة العامة للبعثات
ترشيح

بيان حجز مكان لبعثة داخلية

جامعة -----
العلاقات الثقافية

١) اسم المرشح: ----- الوظيفة: -----

٢) موضوع الماجستير أو الدكتوراه أو الدبلوم (في حالة الكليات التي لا تمنح الماجستير):

٣) تاريخ التسجيل للدكتوراه: -----

٤) الجهة المسجل بها : -----

٥) لجنة الإشراف:

٦) تاريخ بدء الدراسة : -----

٧) موافقة السيد الأستاذ الدكتور أو نائب رئيس الجامعة على الترشيح:

تحريراً فى: / /
وكيل الكلية الدراسات العليا والبحوث

عميد الكلية

نائب رئيس الجامعة
للدراسات العليا والبحوث

نموذج رقم TP0EDD0R0S0F020106

إصدار رقم (٢) ٢٠٢٥/١٠/٤

اصدار/تعديل رقم: (٠/٢)	تعليمات العلاقات الثقافية كود رقم: TPOEDD0R0S0I020100	
تاريخ التعديل: ٢٠٢٥/١٠/٤		
صفحة رقم: ٥٤ / ١٣		

جمهورية مصر العربية
وزارة التعليم العالي
الإدارة العامة للبعثات
الإشراف العلمى والإيفاد

استمارة بيانات

عضو متقدم لبعثة حكومية خارجية للحصول على درجة الدكتوراه لعام

- اسم المتقدم بالكامل:
- تاريخ وجهة الميلاد:
- الحالة الإجتماعية:
- المؤهل الجامعى وتاريخ الحصول عليه وتقدير التخرج:
- تاريخ التعيين فى وظيفة معيد:
- درجة الماجستير وتاريخ الحصول عليها:
- تخصص الماجستير:
- تاريخ التعيين فى وظيفة مدرس مساعد:
- تاريخ التسجيل لدرجة لدرجة الدكتوراه:
- الوظيفة الحالية:
- الجهة التى يعمل بها:
- الجامعة أو المركز أو الوزارة التابع لها:
- البعثة أو المنحة السابق ترشيحه لها وموقفه من الترشيح (ان وجد):
- فى حالة تواجد المتقدم بالخارج توضح بيانات الاجازة الخاصة أو الاجازة الدراسية الموفد عليها -----
- المستوى اللغوى الحاصل عليه:
- الموقف من التجنيد:
- التخصص العام للبعثة المتقدم لها :
- التخصص الدقيق للبعثة:
- رقم البعثة المتقدم لها العضو:
- عنوان وتليفون العضو بالوطن:
- البريد الإلكتروني:

توقيع العضو

عميد الكلية

وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث

رئيس القسم

/د٠١

نموذج رقم TPOEDD0R0S0F020107

إصدار رقم (٢) ٢٠٢٥/١٠/٤



تعليمات
العلاقات الثقافية
كود رقم: TP0EDD0R0S0I020100

اصدار/تعديل رقم: (٠/٢)
تاريخ التعديل: ٢٠٢٥/١٠/٤
صفحة رقم: ٥٤ / ١٤

سرى جداً

(يستوفى من أصل و صورتين)

جامعة-----
كلية /-----

نموذج اخطار عن حضور أجنبي للبلاد

-----الاسم باللغة العربية
-----الاسم باللغة الاجنبية
-----تاريخ وجهة الميلاد
-----الجنسية-----الديانة
-----رقم جواز السفر-----جهة صدوره
-----الوظيفة الاصلية
-----الجهة القادم لها
-----الغرض من الحضور
-----المدة المحددة للاقامة بالبلاد
-----هل سبق حضوره إلى البلاد

عميد الكلية

وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث

رئيس القسم

/٥٠١

الإدارة العامة للاستطلاع والمعلومات

رقم الصادر/-----

التاريخ/-----

نموذج رقم TP0EDD0R0S0F020108

إصدار رقم (٢) ٢٠٢٥/١٠/٤



تعليمات
العلاقات الثقافية
كود رقم: TPOEDD0R0S0I020100

إصدار/تعديل رقم: (٠/٢)

تاريخ التعديل: ٢٠٢٥/١٠/٤

صفحة رقم: ٥٤ / ١٥

جمهورية مصر العربية
وزارة التعليم العالي
الإدارة العامة للبعثات
الإشراف العلمي

استمارة بيانات عضو مهمة علمية

الإسم (ثلاثي):

تاريخ الميلاد:

الحالة الاجتماعية:

عنوان وتليفون أقارب العضو بالوطن الذين يمكن الرجوع لهم عند الضرورة:

الموقف من التجنيد:

العنوان بالوطن ورقم التليفون:

الوظيفة الحالية:

الجهة التابع لها:

تاريخ التعيين:

الوظائف السابقة:

المؤهلات الحاصل عليها واسم الجامعة (مع تحديد التواريخ):

الغرض من الدراسة بالخارج: مهمة علمية

مدة الدراسة/البحث بالخارج باللغة العربية:

موضوع الدراسة/البحث بالخارج باللغة الانجليزية:

أى بيانات أخرى يرى العضو إضافتها: توقيع

العضو:

التاريخ:

عميد الكلية

/٥٠١

وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث

/٥٠١

رئيس القسم

/٥٠١

نموذج رقم TPOEDD0R0S0F020109

إصدار رقم (٢) ٢٠٢٥/١٠/٤

اصدار/تعديل رقم: (٠/٢)	تعليمات العلاقات الثقافية كود رقم: TP0EDD0R0S0I020100	
تاريخ التعديل: ٢٠٢٥/١٠/٤		
صفحة رقم: ٥٤ / ١٦		

INFORMATION SHEET

Name: -----

Date of birth: -----

Nationality: -----

Sex: -----

Marital status: -----

Address: -----

Telephone: -----

Fax: -----

Present employment: -----

Starting date of present employment: -----

Previous employment: -----

Academic qualifications (please specify degrees obtained, name of university, dates, study area, grade, etc.): -----

(1) B. Sc.: -----

(2) M. Sc.: -----

(3) Ph. D.: -----

(4) Other: -----

Title of ph. D. Thesis: -----

Purpose of study abroad: post – doctoral research: -----

Duration of study: -----

Field of study / research (in detail): -----

Any other information you wish to add: -----

Date: -----

Signature: -----

Head of Department

Vice. Dean for reserch and Graduate studies

Dean

نموذج رقم TP0EDD0R0S0F020110

إصدار رقم (٢) ٢٠٢٥/١٠/٤



تعليمات
العلاقات الثقافية
كود رقم: TP0EDD0R0S0I020100

اصدار/تعديل رقم: (٠/٢)

تاريخ التعديل: ٢٠٢٥/١٠/٤

صفحة رقم: ٥٤ / ١٧

العلاقات الثقافية

تعهد

الاسم : الكلية :
القسم : الوظيفة :
نوع الإيفاد : دولة الإيفاد :
التخصص الموفد من اجله :
الجامعة :
عنوان الجامعة :
تاريخ موافقة الجامعة على السفر :
وسائل الاتصال :

=====

أتعهد بأنني لن أطلب الجامعة بأي دعم مالي أو مخصصات طوال فترة اقامتي بالخارج وحتى
حصولي على الدرجة وعودتي لأرض الوطن
المقر بما فيه

نموذج رقم TP0EDD0R0S0F020111

إصدار رقم (٢) ٢٠٢٥/١٠/٤

اصدار/تعديل رقم: (٠/٢)	تعليمات العلاقات الثقافية كود رقم: TP0EDD0R0S0I020100	
تاريخ التعديل: ٢٠٢٥/١٠/٤		
صفحة رقم: ٥٤ / ١٨		

النموذج الموحد المقترح للاشتراك في المؤتمرات بالخارج

اسم العضو المشترك في المؤتمر: _____ اسم

المؤتمر وتاريخ ومكان انعقاده: _____

عنوان البحث: _____

أسماء المشاركين في البحث: _____

الهئية العلمية المنظمة: _____

موافقة مجلس القسم وتاريخها: _____

موافقة مجلس الكلية وتاريخها: _____

موافقة لجنة العلاقات الثقافية : _____

خطاب قبول البحث من الهئية المنظمة: _____

رئيس القسم
وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث
عميد الكلية
/د.١

نائب رئيس الجامعة
لشئون الدراسات العليا والبحوث
(/د.١)

ملاحظات الجامعة :

٢٠٠ / / ١- تاريخ السفر :
٢٠٠ / / ٢- تاريخ العودة :

نموذج رقم TP0EDD0R0S0F020112

إصدار رقم (٢) ٢٠٢٥/١٠/٤



وزارة التعليم العالي

جامعة

كلية:

محظور

استمارة استطلاع رأي

إدارة : العلاقات الثقافية

١. الاسم بالكامل (رباعيا) :	اسم الشهرة
٢. الاسم باللغة اللاتينية :	
٣. تاريخ الميلاد :	محل الميلاد :
٤. الجنسية:	الديانة :
٥. المؤهل الدراسي وتاريخ الحصول عليه :	
٦. الوظيفة الحالية :	الدرجة أو الفئة :
٧. محل الإقامة الحالي بالتفصيل :	
٨. رقم التليفون :	رقم المحمول :
٩. الحالة الاجتماعية :	
١٠. الغرض من استطلاع الرأي:	
١١. الجهة المسافر إليها المرشح :	التاريخ المحدد للسفر:
١٢. أسباب السفر :	
١٣. السفيرة السابقة وتاريخها :	
١٤. اسم الزوج (للسيدات) رباعيا :	
١٥. وظيفة الزوج (للسيدات) :	
١٦. اسم الوالد رباعيا وتاريخ ميلاده :	
١٧. وظيفة الوالد حتى ولو كان متوفى:	
١٨. رقم الموافقة السابقة وتاريخها (إن وجدت) :	
تحريرا في : ٢٠١٠ / ١ / ٥	توقيع المرشح
السيد الأستاذ / مدير عام الإدارة العامة للاستطلاع والمعلومات	
رجاء التفضل بإبداء الرأي	
رقم الصادر:	مدير شئون العاملين
التاريخ : / / ٢٠٠	عميد الكلية
الإدارة العامة للاستطلاع والمعلومات بوزارة التعليم العالي	
رقم الصادر : ١٤١ / /	المدير العام
التاريخ : / / ٢٠٠	

محظور

انظر خلفه

لا يجوز نزع أو شغل هذا الفراغ وتعتبر الاستمارة لاغية بدونه

نموذج رقم TP0EDD0R0S0F020113

إصدار رقم (٢) ٢٠٢٥/١٠/٤

تعليمات تحرير هذه الاستمارة

- (١) تحرر هذه الاستمارة بمعرفة شئون العاملين وذلك عن كل مرشح للتعيين أو منتدب للتدريس أو مرشح للسفر للخارج من ثلاث نسخ ملصقا على كل نسخة من الثلاث صورة فوتوغرافية حديثة للمرشح سواء موظفا أو طالبا ، وتعتبر إدارة شئون العاملين أو إدارة البعثات بالنسبة لأعضاء البعثات والإجازات الدراسية مسئولة عن كل ما يرد بها من بيانات
- (٢) تملأ جميع البيانات بالكامل دون اختصار وتعتمد وتختتم بخاتم شعار الجمهورية
- (٣) توضح البيانات الخاصة بالاسم رباعيا (اسم المرشح ؟- اسم الوالد - اسم الجد - العائلة) باللغة العربية ، واللغة اللاتينية ، وتحرر أسماء الأجنبي كامله بالحروف اللاتينية ومترجمة إلى اللغة العربية .
- (٤) يقصد بمحل الإقامة العنوان الذي يقيم فيه المرشح ويتواجد به معظم الوقت .
- (٥) راعي عند ملء بيان الغرض من استطلاع الرأي الآتي :-
 - أ - إذا كان الغرض من استطلاع الرأي هو التعيين توضح الوظيفة المرشح لها
 - ب - إذا كان الغرض من استطلاع الرأي هو السفر يوضح الجهة المسافر إليها وتاريخ المحدد للسفر وأسباب السفر .
- (٦) تعتبر هذه الاستمارة بمثابة الخطاب الصادر من إدارة شئون العاملين التي حررت الاستمارة ولذلك يكتب عليها رقم الصادر وتاريخه في المكان المخصص لذلك .
- (٧) رسل الاستمارة بالبريد المسجل أو مع مخصص إلى الإدارة العامة للاستطلاع والمعلومات قبل الموعد المقرر بأسبوعين بالنسبة للتعيين أو الانتداب للتدريس وبثلاثة أسابيع بالنسبة للسفر للخارج .
- (٨) تراعى الدقة في إثبات البيانات وبخط واضح حيث تعتبر هذه الاستمارة وثيقة رسمية .

العلاقات الثقافية

إقرار عودة للعمل

الاسم:

لوظيفة:

المدة المرخص بها:

وعها:

تاريخ العودة للعمل:

بقسم:

بأنني عدت إلى العمل اعتبارا من / / عقب انتهاء المدة المرخص لي بها وأني لم أجاوز تلك
المدة
تحريرا في: / /
رئيس القسم
/د٠١

وكيل الكلية

عميد الكلية

لشئون الدراسات العليا والبحوث

نموذج رقم TP0EDD0R0S0F020114

إصدار رقم (٢) ٢٠٢٥/١٠/٤



تعليمات
العلاقات الثقافية
كود رقم: TP0EDD0R0S0I020100

اصدار/تعديل رقم: (٠/٢)

تاريخ التعديل: ٢٠٢٥/١٠/٤

صفحة رقم: ٥٤ / ٢٢

استمارة استبيان سفر عضو هيئة التدريس

بيانات عن عضو هيئة التدريس

الاسم		الوظيفة	
القسم		الكلية	

بيانات عن جهة ومواعيد وطبيعة السفر

الدولة والمدينة		الجامعة / المعهد		تاريخ السفر		
				تاريخ العودة		
ضع علامة في المربع المناسب						
تاريخ السفر	زيارة علمية	دورة تدريبية	زيارة معرض	مؤتمر ببحث	مؤتمر بدون بحث	مؤتمر رئيس الجامعة

بيانات عن المهمات والزيارات والدورات التدريبية

(٤ ، ٣ ، ٢ ، ١)

	. الغرض من المهمة أو الزيارة
	- اسم المؤتمر أو الدورة التدريبية باللغة العربية والإنجليزية .

الأهداف والانطباعات التي تحققت من وراء إنجاز المهمة أو الزيارة أو الدورة التدريبية

(٤ ، ٣ ، ٢ ، ١)

نموذج رقم TP0EDD0R0S0F020115

إصدار رقم (٢) ٢٠٢٥/١٠/٤



تعليمات
العلاقات الثقافية
كود رقم: TP0EDD0R0S0I020100

اصدار/تعديل رقم: (٠/٢)

تاريخ التعديل: ٢٠٢٥/١٠/٤

صفحة رقم: ٥٤ / ٢٣

بيانات عن المؤتمر (٧،٦،٥)

المؤتمر الدولي السادس والعشرين للأدوية	اسم المؤتمر
	بالعربية
	والإنجليزية

عنوان البحث الذي ألقى في المؤتمر (بالعربية والإنجليزية)

ملخص البحث (بالعربية)

الاتجاهات الحديثة التي قدمت إلى المؤتمر

موافقة مجلس الكلية	موافقة لجنة العلاقات الثقافية	موافقة مجلس القسم	عضو هيئة التدريس	
				التاريخ
				التوقيع

يرجى مليء الاستمارة بالآلة الكاتبة وعلى مسافة واحدة إذا تطلب الأمر

نموذج رقم TP0EDD0R0S0F020115

إصدار رقم (٢) ٢٠٢٥/١٠/٤

اصدار/تعديل رقم: (٠/٢)	تعليمات العلاقات الثقافية كود رقم: TP0EDD0R0S0I020100	
تاريخ التعديل: ٢٠٢٥/١٠/٤		
صفحة رقم: ٥٤ / ٢٤		

العلاقات الثقافية

إخلاء طرف

من قسم / ----- / لعضو هيئة تدريس

الاسم : -----

تاريخ بدء الأجازة : -----

نوع الإجازة: (مهمة علمية . أشرف مشترك . إجازة دراسية . بعثة خارجية. مؤتمر بالخارج)

رقم قرار الجامعة : ----- بتاريخ / / --

نقر بأن السيد الأستاذ الدكتور/ ----- بقسم :

السيد الصيدلي : ----- بقسم :

قد أصبح خالي الطرف من جميع العهد بكافة أنواعها ومن جميع أعمال الامتحانات والكنتروليات والتصحيح وما يتعلق بشئون الدراسة والعملية التعليمية بالكلية .
هذا وعلى العضو المرخص له بالسفر (-----) الالتزام بالاستمرار في أداء واجباته الوظيفية حتى اليوم السابق للميعاد المحدد للسفر طبقا لقرار رئيس الجامعة

المقر بما فيه

العضو المرخص له بالسفر

رئيس الكنترول

/د٠١

وكيل الكلية

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

رئيس القسم

لشئون الدراسات العليا والبحوث

عميد الكلية

نموذج رقم TP0EDD0R0S0F020116

إصدار رقم (٢) ٢٠٢٥/١٠/٤

اصدار/تعديل رقم: (٠/٢)	تعليمات العلاقات الثقافية كود رقم: TP0EDD0R0S0I020100	
تاريخ التعديل: ٢٠٢٥/١٠/٤		
صفحة رقم: ٥٤ / ٢٥		

نموذج بيانات المبعوثين

أولاً : البيانات الشخصية

الاسم : _____
Name : _____
تاريخ الميلاد : _____
الكلية : _____ المؤهل : _____ تاريخه : _____

ثانياً : بيانات الاتصال

تليفون العمل : الأول : _____ الثاني : _____
تليفون المنزل : _____ المحمول : _____
فاكس : _____
العنوان البريدي : _____
العنوان الالكتروني : _____

ثالثاً : بيانات مكان الدراسة

القطر : _____ البلد : _____
الجامعة : _____ الكلية : _____
القسم : _____

رابعاً : الدراسة

نوع البعثة : _____ مدة البعثة : _____
الدراسة العامة : _____ التخصص : _____
عنوان الرسالة : _____
المشرفين : ١. _____ ٢. _____
٣. _____ ٤. _____
٥. _____

خامساً : بيانات المتابعة

تاريخ السفر : _____ مدة المد : _____

نموذج رقم TP0EDD0R0S0F020117

إصدار رقم (٢) ٢٠٢٥/١٠/٤



تعليمات
العلاقات الثقافية
كود رقم: TP0EDD0R0S0I020100

إصدار/تعديل رقم: (٠/٢)

تاريخ التعديل: ٢٠٢٥/١٠/٤

صفحة رقم: ٥٤ / ٢٦

إقرار قيام

لمؤتمر بالخارج . زيارة علمية . مهمة علمية . مهمة رسمية
لعضو هيئة التدريس :

الاسم : _____
تاريخ بدء السفر : _____
رقم قرار الجامعة : _____
نقر بأن السيد الأستاذ الدكتور : _____
بقسم : _____
بأن آخر يوم أدى فيه العمل قبل القيام بالسفر هو يوم : _____
المقر بما فيه

يعتمد،،

عميد الكلية

رئيس لقسم وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث

نموذج رقم TP0EDD0R0S0F020118

إصدار رقم (٢) ٢٠٢٥/١٠/٤



تعليمات
العلاقات الثقافية
كود رقم: TP0EDD0R0S0I020100

إصدار/تعديل رقم: (٠/٢)

تاريخ التعديل: ٢٠٢٥/١٠/٤

صفحة رقم: ٥٤ / ٢٧

محضر إخلاء طرف

أعضاء هيئة التدريس والسادة المعاونين بالكلية المرخص

لهم بالسفر في مهمة علمية . بعثة إشراف مشترك . أجازة دراسية

الاسم : _____ الوظيفة : _____ القسم : _____

الدولة الموفد إليها : _____ تاريخ بدء المدة المرخص بها : _____

نوع الأجازة : _____

م	الإدارة أو القسم	رئيس القسم	التوقيع	التاريخ
١	قسم			
٢	المعمل المركزي			
٣	المكتبة			
٤	التوريدات والمخازن			
٥	المشتريات			
٦	الشئون المالية			
٧	خزينة الكلية			
٨	استحقاقات الكلية			
٩	معاشات الكلية			
١٠	الشئون الإدارية			
١١	الشئون القانونية			
١٢	الدراسات العليا			
١٣	العلاقات الثقافية			
١٤	شئون التعليم والطلاب			
١٥	رعاية الشباب			
١٦	الوحدة الحسابية			
١٧	حسابات الجامعة			
١٨	ملفات الجامعة			
١٩	تجنيد الجامعة			
٢٠	وحدة علاج هيئة التدريس			
٢١	شئون الخريجين			

نقر نحن الموقعين بعالية بأن السيد / المذكور بعالية قد أصبح خالي الطرف من جميع العهد ومتعلقات الكلية

مدير عام الكلية

نموذج رقم TP0EDD0R0S0F020119

إصدار رقم (٢) ٢٠٢٥/١٠/٤



تعليمات
العلاقات الثقافية
كود رقم: TP0EDD0R0S0I020100

اصدار/تعديل رقم: (٠/٢)

تاريخ التعديل: ٢٠٢٥/١٠/٤

صفحة رقم: ٥٤ / ٢٨

نموذج رقم (أ) بعثات ومنح

مذكرة
للعرض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة
بشأن إيفاد عضو بعثة خارجية

الاسم : الوظيفة :
التخصص الدقيق : مدة الإيفاد:
سنة الخطة :
جهة الإيفاد : الجامعة الملحق بها:

- ورد كتاب إدارة البعثات والمنح الدراسية بالجامعة يفيد ورود حجز للسيد/
بقسم بالكلية للاستفادة من البعثة الخارجية المرشح عليها من خطة عام
..... اعتبارا من : (للحصول على الدكتوراه)

. وافق (مجلس القسم - رئيس قسم بالتفويض) بتاريخ : / / ٢٠٠٠ على إيفاد سيادته اعتبارا من
..... للحصول على الدكتوراه لمدة (بمرتب) .
. وافق (مجلس الكلية - عميد الكلية بالتفويض) بتاريخ : / / ٢٠٠٠ على إيفاد سيادته اعتبارا من
..... للحصول على الدكتوراه ولمدة (بمرتب) .

عميد الكلية

وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث

إمرفقات

== == == == == == == == ==

رأى الإدارة العامة للعلاقات الثقافية

الأمر معروض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة للتفضل بالموافقة بالتفويض عن مجلس الدراسات
العليا والبحوث على إيفاد سيادته لمدة اعتبارا من للحصول على الدكتوراه
(بمرتب يصرف بالداخل) .

المدير العام

مدير الإدارة

المختص

نائب رئيس الجامعة

نموذج رقم TP0EDD0R0S0F020120

إصدار رقم (٢) ٢٠٢٥/١٠/٤



تعليمات
العلاقات الثقافية
كود رقم: TP0EDD0R0S0I020100

اصدار/تعديل رقم: (٠/٢)

تاريخ التعديل: ٢٠٢٥/١٠/٤

صفحة رقم : ٥٤ / ٢٩

نموذج رقم (أ / ١) بعثات ومنح

مذكرة
العرض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة
بشأن مد بعثة خارجية

الاسم : الوظيفة :
التخصص الدقيق : مدة الإيفاد:
جهة الإيفاد : الجامعة الملتحق بها:
سنة الخطة : تاريخ السفر : / / ٢٠٠
رقم البعثة : المدة المقررة للإيفاد :

- ورد كتاب إدارة البعثات والمنح الدراسية بالجامعة مرفقا به التقرير الدراسي الوارد من الإدارة العامة للبعثات بشأن طلب السيد/ بقسم بالكلية وعضو البعثة الخارجية لمد بعثته الخارجية لمدة ينتهي في : وافقت لجنة العلاقات الثقافية - وكيل الكلية بالتفويض : / / ٢٠٠ وافق (مجلس القسم - رئيس قسم بالتفويض) بتاريخ : / / ٢٠٠ على المد المطلوب لسيادته وافق (مجلس الكلية - عميد الكلية بالتفويض) بتاريخ : / / ٢٠٠ على المد لمدة ينتهي في : مرفقات وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث عميد الكلية

رأى الإدارة العامة للعلاقات الثقافية

الأمر معروض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة للتفضل بالموافقة بالتفويض عن مجلس الدراسات العليا والبحوث على المد لسيادته للعام اعتبارا من / / ٢٠٠ حتى : / / ٢٠٠ وذلك (بمرتب يصرف بالداخل - بدون مرتب) ثم العرض على السيد الأستاذ الدكتور / رئيس الجامعة للتفضل بالموافقة على المد وذلك بالتفويض عن مجلس الجامعة .

المختص مدير الإدارة المدير العام

نائب رئيس الجامعة

أ.د. /

نموذج رقم TP0EDD0R0S0F020121

إصدار رقم (٢) ٢٠٢٥/١٠/٤

نموذج رقم (أ / ٢) بعثات ومنح

مذكرة

للعرض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة
بشأن مد بقاء عضو بعثة خارجية بالخارج للتدريب العملي بعد مناقشة رسالة الدكتوراه

الاسم : الوظيفة :
القسم : تاريخ السفر : تاريخ المناقشة:.....
جهة الإيفاد: تاريخ آخر مد : تاريخ الحصول على الدكتوراه :.....

- بتاريخ / / ٢٠٠٠ ورد كتاب إدارة البعثات والمنح الدراسية بشأن طلب السيد / مد بقائه
لمدة وذلك للتدريب العملي بعد مناقشته لرسالة الدكتوراه وحصوله على الدرجة في
.....

- وافقت لجنة العلاقات الثقافية . وكيل الكلية بالتفويض : / / ٢٠٠٠
- وافق (مجلس القسم - رئيس قسم بالتفويض) بتاريخ : / / ٢٠٠٠ على منحة عام للتدريب بدون مرتب
- وافق (مجلس الكلية - عميد الكلية بالتفويض) بتاريخ : / / ٢٠٠٠ على منحة عام للتدريب بدون مرتب

عميد الكلية

وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث

إمرفات

=====

رأى الإدارة العامة للعلاقات الثقافية

الأمر معروض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة للتفضل بالموافقة بالتفويض عن مجلس الدراسات
العليا والبحوث على منح سيادته عام للتدريب العملي بعد مناقشته لرسالة الدكتوراه وحصوله على الدرجة في : / /
٢٠٠٠ (بدون مرتب بالداخل) طبقا لقرار مجلس الجامعة في ٣١ / ١٠ / ٢٠٠٥ .
المختص مدير الإدارة المدير العام

نائب رئيس الجامعة

أ.د. /



تعليمات
العلاقات الثقافية
كود رقم: TP0EDD0R0S0I020100

اصدار/تعديل رقم: (٠/٢)
تاريخ التعديل: ٢٠٢٥/١٠/٤
صفحة رقم: ٥٤ / ٣١

نموذج رقم (ب) بعثات ومنح

مذكرة
للعرض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة
بشأن إيفاد عضو أجازة دراسية (منحة مقدمة من دولة أجنبية)

الاسم : الوظيفة :
القسم : مدة الإيفاد :
جهة الإيفاد : الجامعة :

ورد كتاب الجامعة المؤرخ / / / ٢٠٠ بشأن قبول ترشيح السيد / المدرس
المساعد بالكلية للاستفادة من المنحة المقدمة من حكومة بغرض

وافق (مجلس القسم - رئيس قسم بالتفويض) بتاريخ : / / ٢٠٠ على سفر سيادته في إجازة دراسية لمدة
..... اعتبارا من / / ٢٠٠ (بمرتب / بدون) للاستفادة من إحدى المنح المقدمة
من بغرض
وافقت لجنة العلاقات الثقافية - وكيل الكلية بالتفويض : / / ٢٠٠
وافق (مجلس الكلية - عميد الكلية بالتفويض) بتاريخ : / / ٢٠٠ على إيفاد سيادته في إجازة دراسية لمدة
..... اعتبارا من / / ٢٠٠ (بمرتب / بدون) للاستفادة من إحدى المنح المقدمة
من بغرض
Lمرفقات : وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث عميد الكلية

رأى الإدارة العامة للعلاقات الثقافية

الأمر معروض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة للتفضل بالموافقة بالتفويض عن مجلس الدراسات
العليا والبحوث على إيفاد سيادته لمدة اعتبارا من : / / ٢٠٠ للاستفادة من إحدى المنح المقدمة
من بغرض (بمرتب / بدون)
المختص مدير الإدارة المدير العام

نائب رئيس الجامعة

نموذج رقم TP0EDD0R0S0F020123

إصدار رقم (٢) ٢٠٢٥/١٠/٤



تعليمات
العلاقات الثقافية
كود رقم: TP0EDD0R0S0I020100

اصدار/تعديل رقم: (٠/٢)
تاريخ التعديل: ٢٠٢٥/١٠/٤
صفحة رقم: ٥٤ / ٣٢

نموذج رقم (ب / ١) بعثات ومنح

مذكرة
للعرض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة
بشأن إيفاد عضو أجازة دراسية (منحة شخصية)

الاسم : الوظيفة :
القسم : مدة الإيفاد :
جهة الإيفاد : الجامعة :

- وافق (مجلس القسم - رئيس قسم بالتفويض) بتاريخ : / / ٢٠٠٠ على سفر السيد في إجازة دراسية لمدة اعتبارا من / / ٢٠٠٠ (بمرتب / بدون) للاستفادة من المنحة الشخصية المقدمة من
- وافقت لجنة العلاقات الثقافية - وكيل الكلية بالتفويض : / / ٢٠٠٠
- وافق (مجلس الكلية - عميد الكلية بالتفويض) بتاريخ : / / ٢٠٠٠ على إيفاد سيادته في إجازة دراسية لمدة اعتبارا من / / ٢٠٠٠ (بمرتب / بدون) للاستفادة من إحدى المنح المقدمة من بغرض

عميد الكلية

وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا
والبحوث

إمرفقات:

- موافقة الأمن
- استمارة بيانات مبعوث
- استمارة بيانات عن الدارس

=====

رأى الإدارة العامة للعلاقات الثقافية

الأمر معروض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة للتفضل بالموافقة بالتفويض عن مجلس الدراسات العليا والبحوث على إيفاد سيادته لمدة اعتبارا من : / / ٢٠٠٠ للاستفادة من إحدى المنح المقدمة من بغرض (بمرتب / بدون)

المدير العام

مدير الإدارة

المختص

نائب رئيس الجامعة

نموذج رقم TP0EDD0R0S0F020124

إصدار رقم (٢) ٢٠٢٥/١٠/٤

نموذج رقم (ب/ ٢) بعثات ومنح

مذكرة
العرض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة
بشأن مد إجازة الدراسية

الاسم : الوظيفة :
التخصص الدقيق : القسم :
جهة الإيفاد : تاريخ السفر :
سنة الخطة : الجامعة الملحق بها:
المد السابق لمدة :

- ورد كتاب إدارة البعثات والمنح الدراسية بالجامعة مرفقا به التقرير الدراسي الوارد من الإدارة العامة للبعثات بشأن طلب السيد/ المدرس المساعد بقسم بالكلية وعضو الإجازة الدراسية لمد إجازته الدراسية لمدة اعتبارا من حتى

. وافق (مجلس القسم - رئيس قسم بالتفويض) بتاريخ : / / ٢٠٠ على المد المطلوب لسيادته (بمرتب يصرف بالداخل - بدون مرتب) .

. وافقت لجنة العلاقات الثقافية . وكيل الكلية بالتفويض / / ٢٠٠

. وافق (مجلس الكلية - عميد الكلية بالتفويض) بتاريخ : / / ٢٠٠ على المد المطلوب (بمرتب يصرف بالداخل - بدون مرتب) .

مرفقات
وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث
عميد الكلية

رأى الإدارة العامة للعلاقات الثقافية

الأمر معروض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة للتفضل بالموافقة بالتفويض عن مجلس الدراسات العليا والبحوث على المد لسيادته لمدة اعتبارا من / / ٢٠٠ (بمرتب يصرف بالداخل - بدون مرتب) .

يعتمد ،،
رئيس الجامعة

المدير العام

مدير الإدارة

المختص

نموذج رقم TP0EDD0R0S0F020125

إصدار رقم (٢) ٢٠٢٥/١٠/٤



كود رقم: TP0EDD0R0S0I020100

اصدار/تعديل رقم: (٠/٢)

تاريخ التعديل: ٢٠٢٥/١٠/٤

صفحة رقم: ٥٤ / ٣٥

تعليمات

العلاقات الثقافية

نموذج رقم (١/ج) بعثات ومنح

مذكرة

للعرض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة
بشأن استقدام مشرف اجنبي لمتابعة عضو بعثة الأشراف المشترك

الوظيفة :

اسم المشرف الاجنبي

مدة الزيارة : تاريخ بدء الزيارة . اسم

الدارس : الجامعة الملتحق بها :

سنة الخطة : الدولة :

. وافق (مجلس القسم) بتاريخ : / / على سفر سيادته لمدة اعتبارا من :

لمتابعة الدارس بالخارج وذلك على نفقة وزارة التعليم العالي .

. وافقت لجنة العلاقات الثقافية . وكيل الكلية بالتفويض : بتاريخ / / ٢٠٠

. وافق (مجلس الكلية . عميد الكلية بالتفويض) بتاريخ : / / ٢٠٠ على استقدام سيادته لمدة :

اعتبارا من : / / ٢٠٠ حتى / / ٢٠٠ للاتفاق على (خطة البحث . لحضور المناقشة) وذلك على نفقة وزارة التعليم العالي .

مرشقات

عميد الكلية

وكيل الكلية

. خطاب الاستاذ الاجنبي

لشؤون الدراسات العليا

== = = = = = = = = =

رأى الإدارة العامة للعلاقات الثقافية

الأمر معروض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة للتفضل بالموافقة بالتفويض عن مجلس الدراسات

العليا والبحوث على سفر سيادته لمدة اعتبارا من : / / ٢٠٠ حتى / / ٢٠٠

لمتابعة الدارس بالخارج وذلك على نفقة وزارة التعليم العالي .

المختص مدير الإدارة المدير العام

نائب رئيس الجامعة

/ د.أ

نموذج رقم TP0EDD0R0S0F020127

إصدار رقم (٢) ٢٠٢٥/١٠/٤



تعليمات
العلاقات الثقافية
كود رقم: TPOEDD0R0S0I020100

اصدار/تعديل رقم: (٠/٢)

تاريخ التعديل: ٢٠٢٥/١٠/٤

صفحة رقم: ٥٤ / ٣٦

نموذج رقم (ج/٢) بعثات ومنح

مذكرة
للعرض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة
بشأن سفر المشرف لمتابعة عضو بعثة إشراف مشترك بالخارج

اسم المشرف : الوظيفة :
مدة الزيارة : جهة الإيفاد :
الجامعة الملحق بها :
اسم الدارس : سنه الخطة :
تاريخ سفر الدارس :

- وافق (مجلس القسم - رئيس قسم بالتفويض) بتاريخ : / / ٢٠٠٠ على مد بعثة الإشراف المشترك لسيادته لمدة عام اعتبارا من : حتى بمرتب يصرف بالداخل .
- وافقت لجنة العلاقات الثقافية . وكيل الكلية بالتفويض : بتاريخ
- وافق (مجلس الكلية - عميد الكلية بالتفويض) بتاريخ : / / ٢٠٠٠ على مد بعثة الإشراف المشترك لسيادته لمدة عام اعتبارا من : حتى بمرتب يصرف بالداخل .

عميد الكلية

وكيل الكلية

مرفقات

لشؤون الدراسات العليا والبحوث

الدعوة الموجهة لسيادته

رأى الإدارة العامة للعلاقات الثقافية

الأمر معروض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة للتفضل بالموافقة بالتفويض عن مجلس الدراسات العليا والبحوث على مد بعثة الإشراف المشترك لسيادته لمدة اعتبارا بمرتب يصرف بالداخل .

المختص مدير الإدارة المدير العام

نائب رئيس الجامعة

نموذج رقم TPOEDD0R0S0F020128

إصدار رقم (٢) ٢٠٢٥/١٠/٤



كود رقم: TP0EDD0R0S0I020100

اصدار/تعديل رقم: (٠/٢)

تاريخ التعديل: ٢٠٢٥/١٠/٤

صفحة رقم: ٥٤ / ٣٧

تعليمات

العلاقات الثقافية

نموذج رقم (٣/ج) بعثات ومنح

مذكرة
للعرض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة
بشأن مد بعثة إشراف مشترك

الاسم : الوظيفة :
القسم : تاريخ السفر :
تاريخ التسجيل : (بداية الخمس سنوات) تاريخ موافقة اللجنة التنفيذية للبعثات على اعتماد البعثة
(بداية تنفيذ البعثة) :
سنة الخطة : ٢٠٠ / ٢٠٠ المد السابق لمدة : حتى

- . وافق (مجلس القسم - رئيس قسم بالتفويض) بتاريخ : / / ٢٠٠ على مد بعثة الإشراف المشترك لسيادته لمدة عام اعتبارا من : حتى بمرتب يصرف بالداخل .
. وافقت لجنة العلاقات الثقافية . وكيل الكلية بالتفويض
. وافق (مجلس الكلية - عميد الكلية بالتفويض) بتاريخ : / / ٢٠٠ على مد بعثة الإشراف المشترك لسيادته لمدة عام اعتبارا من : حتى بمرتب يصرف بالداخل .

عميد الكلية

وكيل الكلية

مرفقات

لشؤون الدراسات العليا والبحوث

تقرير المشرف الرئيسي

== == == == == == == == ==

رأى الإدارة العامة للعلاقات الثقافية

الأمر معروض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة للتفضل بالموافقة بالتفويض عن مجلس الدراسات العليا والبحوث على مد بعثة الإشراف المشترك لسيادته لمدة اعتبارا بمرتب يصرف بالداخل .

المختص مدير الإدارة المدير العام

نائب رئيس الجامعة

يعتمد ،،

رئيس الجامعة

نموذج رقم TP0EDD0R0S0F020129

إصدار رقم (٢) ٢٠٢٥/١٠/٤



كود رقم: TP0EDD0R0S0I020100

اصدار/تعديل رقم: (٠/٢)

تاريخ التعديل: ٢٠٢٥/١٠/٤

صفحة رقم: ٥٤ / ٣٨

تعليمات

العلاقات الثقافية

نموذج رقم (د) بعثات ومنح

مذكرة
للعرض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة
بشأن إيفاد عضو بعثة داخلية للخارج

الاسم : الوظيفة :
القسم : الدولة الوفد إليها:.....
تاريخ التسجيل : (بداية الخمس سنوات) تاريخ موافقة اللجنة التنفيذية للبعثات على اعتماد البعثة
اعتباراً من : إلى (بداية تنفيذ البعثة) :

- . وافق (مجلس القسم - رئيس قسم بالتفويض) بتاريخ : / / ٢٠٠٠ على إيفاد سيادته لمدة عام قابل للتجديد اعتباراً من / / ٢٠٠٠ وبمرتب يصرف بالداخل .
- . وافقت لجنة العلاقات الثقافية . وكيل الكلية التفويض / / ٢٠٠٠
- . وافق (مجلس الكلية - عميد الكلية بالتفويض) بتاريخ : / / ٢٠٠٠ على إيفاد سيادته لمدة عام اعتباراً من / / ٢٠٠٠ حتى بمرتب يصرف بالداخل .

عميد الكلية

وكيل الكلية

مرفقات

لشؤون الدراسات العليا والبحوث

. موافقة المشرف الاجنبى على استقباله

. تقرير المشرف المصرى

رأى الإدارة العامة للعلاقات الثقافية

الأمر معروض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة للتفضل بالموافقة بالتفويض عن مجلس الدراسات العليا والبحوث على إيفاد سيادته لمدة لدولة..... اعتباراً من / / ٢٠٠٠ بمرتب يصرف بالداخل .

المدير العام

مدير الإدارة

المختص

نائب رئيس الجامعة

أ.د /

نموذج رقم TP0EDD0R0S0F020130

إصدار رقم (٢) ٢٠٢٥/١٠/٤



كود رقم: TP0EDD0R0S0I020100

تعليمات
العلاقات الثقافية

اصدار/تعديل رقم: (٠/٢)

تاريخ التعديل: ٢٠٢٥/١٠/٤

صفحة رقم : ٥٤ / ٣٩

نموذج رقم (١/د) بعثات ومنح

مذكرة
للعرض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة
بشأن الحصول على إجازة دراسية (بالداخل)

الاسم : الوظيفة :

القسم : تاريخ التسجيل:.....

- وافق (مجلس القسم - رئيس قسم بالتفويض) بتاريخ : / / ٢٠٠٠ على منح سيادته إجازة دراسية (بمرتب / بدون) اعتبارا من / / ٢٠٠٠ بغرض :
- وافقت لجنة العلاقات . وكيل الكلية بالتفويض / / ٢٠٠٠
- وافق (مجلس الكلية - عميد الكلية بالتفويض) بتاريخ : / / ٢٠٠٠ على منح سيادته إجازة دراسية (بمرتب / بدون) اعتبارا من / / ٢٠٠٠ بغرض :

عميد الكلية

وكيل الكلية

مرفقات

لشؤون الدراسات العليا والبحوث

- . الطلب المقدم من العضو
- . استمارة بيانات مستوفاة ومعتمدة

رأى الإدارة العامة للعلاقات الثقافية

الأمر معروض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة للتفضل بالموافقة بالتفويض عن مجلس الدراسات العليا والبحوث على منح سيادته إجازة دراسية (بمرتب / بدون) اعتبارا من / / ٢٠٠٠ بغرض :

المدير العام

مدير الإدارة

المختص

نائب رئيس الجامعة

أ.د. /

نموذج رقم TP0EDD0R0S0F020131

إصدار رقم (٢) ٢٠٢٥/١٠/٤



تعليمات
العلاقات الثقافية
كود رقم: TP0EDD0R0S0I020100

اصدار/تعديل رقم: (٠/٢)

تاريخ التعديل: ٢٠٢٥/١٠/٤

صفحة رقم: ٥٤ / ٤٠

نموذج رقم (٣/د) بعثات ومنح

مذكرة
للعرض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة
بشأن مد بعثة داخلية لمدة عام ()

الاسم : الوظيفة :

القسم : سنة الخطة : ٢٠٠ / ٢٠٠

تاريخ التسجيل : (بداية الخمس سنوات) تاريخ موافقة اللجنة التنفيذية للبعثات على اعتماد البعثة

المد السابق : (بداية تنفيذ البعثة) :

. وافق (مجلس القسم - رئيس قسم بالتفويض) بتاريخ : / / ٢٠٠ على مد البعثة الداخلية لسيادته لمدة

اعتبارا من / / ٢٠٠ حتى / / ٢٠٠ (بمرتب يصرف بالداخل)

. وافقت لجنة العلاقات الثقافية - وكيل الكلية بالتفويض / / ٢٠٠

. وافق (مجلس الكلية - عميد الكلية بالتفويض) بتاريخ : / / ٢٠٠ على مد البعثة الداخلية لسيادته لمدة

اعتبارا من / / ٢٠٠ حتى / / ٢٠٠ (بمرتب يصرف بالداخل)

مرفقات

عميد الكلية

وكيل الكلية

. تقرير الأستاذ المشرف

لشؤون الدراسات العليا والبحوث

=====

رأى الإدارة العامة للعلاقات الثقافية

الأمر معروض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة للتفضل بالموافقة بالتفويض عن مجلس الدراسات العليا

والبحوث على مد البعثة الداخلية لسيادته لمدة

اعتبارا من / / ٢٠٠ حتى / / ٢٠٠ (بمرتب يصرف بالداخل)

المدير العام

مدير الإدارة

المختص

نائب رئيس الجامعة

يعتمد،، رئيس الجامعة

نموذج رقم TP0EDD0R0S0F020132

إصدار رقم (٢) ٢٠٢٥/١٠/٤

نموذج رقم (١) التبادل والنشاط الثقافي

مذكرة

للعرض على السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة

الوظيفة:

الاسم : د/٠١

الجهة المنظمة:

القسم :

مكان الانعقاد :

نوع الإيفاد :

المدة :

- وافق (مجلس القسم . رئيس مجلس القسم بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠٠ على حضور سيادته مع صرف رسم الاشتراك المقرر وقدرة مبلغ () ، (وبدل السفر . بدون)
- وافقت لجنة العلاقات الثقافية . وكيل الكلية بالتفويض بتاريخ : / / ٢٠٠٠ .
- وافق مجلس الكلية . عميد الكلية بالتفويض (بتاريخ : / / ٢٠٠٠ على حضور سيادته مع صرف رسم الاشتراك المقرر وقدرة مبلغ () ، (وبدل السفر المقرر . بدون)
- سيادته تقدم بالتقرير السنوي ونماذج مواصفات المقرر الدراسي

مرفقات :

عميد الكلية

وكيل الكلية

النشرة الخاصة بالمؤتمر

لشؤون الدراسات العليا والبحوث

السيرة الذاتية

خطاب قبول البحث (المؤتمر . ندوه ببحث

رأى الإدارة العامة للعلاقات الثقافية

- عرض على السيدة د/٠١ نائب رئيس الجامعة للتفضل بالموافقة بالتفويض عن مجلس الدراسات العليا والبحوث على حضور سيادته بنفقات من الجامعة مع صرف رسم الاشتراك مبلغ وقدرة () خصما من حصة الإيفاد الداخلي للكلية للعام المالي ٢٠٠٠/٢٠٠٠ (بدل السفر المقرر وفقا للائحة بدل السفر . بدون النسبة تسمح بالقسم : الإيفاد (الأول . الثاني) لسيادته .

المدير العام

مدير الإدارة

المختص

نائب رئيس الجامعة

الجامعة

نموذج رقم TP0EDD0R0S0F020133

إصدار رقم (٢) ٢٠٢٥/١٠/٤



كود رقم: TPOEDDOR0S0I020100

اصدار/تعديل رقم: (٠/٢)

تاريخ التعديل: ٢٠٢٥/١٠/٤

صفحة رقم: ٥٤ / ٤٢

تعليمات

العلاقات الثقافية

نموذج رقم (١ / ١) التبادل والنشاط الثقافى

مذكرة

للعرض على السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة

الوظيفة :

الاسم :

الجهة المنظمة:

القسم :

مكان الانعقاد :

نوع الإيفاد :

المدة :

- وافق (مجلس القسم . رئيس مجلس القسم بالتفويض) بتاريخ / / على حضور سيادته مع صرف رسم الاشتراك المقرر وقدره مبلغ () وبدل السفر المقرر . بدون بحث
- وافقت لجنة العلاقات الثقافية . وكيله الكلية بالتفويض بتاريخ :
- وافق مجلس الكلية . عميد الكلية بالتفويض) بتاريخ / / على حضور سيادته مع صرف رسم الاشتراك المقرر وقدره مبلغ () وبدل السفر المقرر . بدون بحث حالة اولى .
- سيادته تقدم بالتقرير السنوي ونماذج مواصفات المقرر الدراسي

مرفقات :

عميد الكلية

وكيل الكلية

النشرة الخاصة بالمؤتمر

لشؤون الدراسات العليا والبحوث

السيرة الذاتية

رأى الإدارة العامة للعلاقات الثقافية

عرض على السيدة د/١ نائب رئيس الجامعة لتفضل بالموافقة بالتفويض عن مجلس الدراسات العليا والبحوث على حضور سيادته بنفقات من الجامعة مع صرف رسم الاشتراك مبلغ وقدره () خصما من حصة الإيفاد الداخلي للكلية للعام المالي ٢٠٠/٢٠٠ (بدل السفر المقرر وفقا للائحة بدل السفر . بدون) . النسبة تسمح بالقسم :

الإيفاد (الأول . الثاني) لسيادته ، (٤،٣،٢،١) حالة للكلية بدون بحث

المدير العام

مدير الإدارة

المختص

نائب رئيس الجامعة

نموذج رقم TPOEDDOR0S0F020134

إصدار رقم (٢) ٢٠٢٥/١٠/٤



تعليمات
العلاقات الثقافية
كود رقم: TP0EDD0R0S0I020100

اصدار/تعديل رقم: (٠/٢)

تاريخ التعديل: ٢٠٢٥/١٠/٤

صفحة رقم: ٥٤ / ٤٣

نموذج رقم (١/ب) التبادل والنشاط الثقافي

مذكرة

للعرض على السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة

الوظيفة :

الجهة المنظمة :

مكان الانعقاد :

الاسم :

القسم :

نوع الإيفاد :

المدة :

- وافق (مجلس القسم . رئيس مجلس القسم بالتفويض) في / / ٢٠٠/ على حضور سيادته المؤتمر المشار إليه بدون نفقات من الجامعة .
- وافقت لجنة العلاقات الثقافية . وكيل الكلية بالتفويض (بتاريخ :
- وافق مجلس الكلية . عميد الكلية بالتفويض) : بتاريخ / / ٢٠٠/ على حضور سيادته بدون نفقات من الجامعة
- سيادته تقدم . بالتقرير السنوي ونماذج مواصفات المقرر الدراسي
- مرفقات :
 - النشرة الخاصة بالمؤتمر او ورشة العمل او
 - الدورة التدريبية ٠٠٠٠ الخ
 - السيرة الذاتية

عميد الكلية

وكيل الكلية

لشؤون الدراسات العليا والبحوث

رأى الإدارة العامة للعلاقات الثقافية

عرض على السيد د/١ نائب رئيس الجامعة للتفضل بالموافقة بالتفويض عن مجلس الدراسات العليا والبحوث على حضور سيادته بدون نفقات من الجامعة

المدير العام

مدير الإدارة

المختص

نائب رئيس الجامعة

نموذج رقم TP0EDD0R0S0F020135

إصدار رقم (٢) ٢٠٢٥/١٠/٤



تعليمات
العلاقات الثقافية
كود رقم: TP0EDD0R0S0I020100

اصدار/تعديل رقم: (٠/٢)

تاريخ التعديل: ٢٠٢٥/١٠/٤

صفحة رقم: ٥٤ / ٤٤

نموذج رقم (٢) التبادل والنشاط الثقافي

مذكرة

للعرض على السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة

الوظيفة :

الجهة المنظمة:

مكان الانعقاد :

الاسم :

القسم :

نوع الإيفاد :

اسم المؤتمر او الندوة :

المدة :

- وافق (مجلس القسم - رئيس مجلس القسم بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠٠ على سفر سيادته لحضور (المؤتمر) المشار إليه بعالية بنفقات من الجامعة وفقا لقواعد مجلس الجامعة
- وافقت لجنة العلاقات الثقافية - وكيل الكلية بالتفويض : بتاريخ : / / ٢٠٠٠
- وافق مجلس الكلية - عميد الكلية بالتفويض (بتاريخ / / ٢٠٠٠ على سفر سيادته لحضور (المؤتمر) المشار إليه بعالية بنفقات من الجامعة وفقا لقواعد مجلس الجامعة
- سفر سيادته لايؤثر على سير العملية التعليمية أثناء فترة الامتحان / بداية العام الدراسي .
- سيادته تقدم بالتقرير السنوي ونماذج مواصفات المقرر الدراسي
- مرفقات :. النشرة الخاصة بالمؤتمر
- وكيل الكلية
- عميد الكلية
- السيرة الذاتية
- لشئون الدراسات العليا والبحوث
- خطاب قبول البحث

رأى إدارة الموازنة بالجامعة

تم الارتباط بمبلغ () جنيه خصما من ح / الإيفاد الخارجي للعام المالي ٢٠٠٠ / ٢٠٠٠
المختص مدير الإدارة

رأى الإدارة العامة للعلاقات الثقافية

عرض على السيدة د/١ نائب رئيس الجامعة للفضل بالموافقة بالتفويض عن مجلس الدراسات العليا والبحوث على سفر سيادته لحضور (المؤتمر - الندوة) المشار إليه بعالية مع مساهمة الجامعة في نفقات السفر لسيادته بمبلغ () وذلك من موازنة العام المالي ٢٠٠٠ / ٢٠٠٠ وخصما من حصة الكلية من الإيفاد الخارجي . سفريات سيادته بنفقات خلال عامي ٢٠٠٠/٢٠٠٠ ، ٢٠٠٠/٢٠٠٠ (سفريه) النسبة تسمح بالقسم :المختص مدير الإدارة مدير العام

نائب رئيس الجامعة

رئيس الجامعة

نموذج رقم TP0EDD0R0S0F020136

إصدار رقم (٢) ٢٠٢٥/١٠/٤



كود رقم: TP0EDD0R0S0I020100

اصدار/تعديل رقم: (٠/٢)

تاريخ التعديل: ٢٠٢٥/١٠/٤

صفحة رقم: ٥٤ / ٤٥

تعليمات

العلاقات الثقافية

نموذج رقم (٢ / أ) التبادل والنشاط الثقافي

مذكرة

للعرض على السيد الاستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة

الوظيفة :

مكان الانعقاد :

المدة :

الاسم :

القسم :

جهة الإيفاد :

نوع الإيفاد :

- وافق (مجلس القسم - رئيس مجلس القسم بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠٠ على سفر سيادته بنفقات من الجامعة وفقا لقواعد مجلس الجامعة .
- وافقت لجنة العلاقات الثقافية - د.١ / وكيل الكلية بالتفويض بتاريخ :
- وافق مجلس الكلية - عميد الكلية بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠٠ على سفر سيادته بنفقات من الجامعة وفقا لقواعد مجلس الجامعة
- سفر سيادته لا يؤثر على سير العملية التعليمية أثناء فترة الامتحانات / بداية العام الدراسي .
- سيادته تقدم بالتقرير السنوي ونماذج مواصفات المقرر الدراسي

عميد الكلية

وكيل الكلية

لشئون الدراسات العليا والبحوث

خطاب الدعوة

السيرة الذاتية

رأى إدارة موازنة الجامعة

تم الارتباط بمبلغ () خصما من ح/ الإيفاد الخارجي للعام المالي ٢٠٠٠ / ٢٠٠٠

مدير الإدارة

المختص

رأى الإدارة العامة للعلاقات الثقافية

عرض على السيدة د.١/ نائب رئيس الجامعة للتفضل بالموافقة بالتفويض عن مجلس الدراسات العليا والبحوث على سفر سيادته مع مساهمة الجامعة في نفقات السفر بمبلغ () وذلك من موازنة العام المالي ٢٠٠٠ / ٢٠٠٠

سفرات سيادته بنفقات خلال عامي ٢٠٠٠ / ٢٠٠٠ ، ٢٠٠٠ / ٢٠٠٠ (سفرية)

(٣،٢،١) سفرية لسيادته خلال العام المالي الحالي .

النسبة تسمح بالقسم :

المدير العام

مدير الإدارة

المختص

نائب رئيس الجامعة

يعتمد ،،،

رئيس الجامعة

نموذج رقم TP0EDD0R0S0F020137

إصدار رقم (٢) ٢٠٢٥/١٠/٤



تعليمات
العلاقات الثقافية
كود رقم: TPOEDDOR0S0I020100

إصدار/تعديل رقم: (٠/٢)

تاريخ التعديل: ٢٠٢٥/١٠/٤

صفحة رقم: ٥٤ / ٤٦

نموذج رقم (٢/ب) التبادل والنشاط الثقافي
مذكرة

للعرض على السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة

الوظيفة :

مكان الانعقاد

الاسم :

القسم : ١

نوع الإيفاد :

المدة :

جهة الانعقاد :

- وافق (مجلس القسم . رئيس مجلس القسم بالتفويض) بتاريخ : / / على ترشيح سيادته بدون نفقات من الجامعة .
- وافقت لجنة العلاقات الثقافية . وكيل الكلية بالتفويض بتاريخ :
- وافق مجلس الكلية . عميد الكلية بالتفويض (بتاريخ / / ٢٠٠٠ على سفر سيادته بدون نفقات من الجامعة
- سفر سيادته لا يؤثر على سير العملية التعليمية أثناء فترة الامتحانات / بداية العام الدراسي .
- سيادته تقدم بالتقرير السنوي ونماذج مواصفات المقرر الدراسي

عميد الكلية

وكيل الكلية

مرفقات:

لشئون الدراسات العليا والبحوث

خطاب الدعوة

السيرة الذاتية

النشرة الخاصة بالمؤتمر أو ورشة العمل . أو

دورة تدريبية

/د٠١

/د٠١

=====

رأى الإدارة العامة للعلاقات الثقافية

عرض على السيدة د/٠١ نائب رئيس الجامعة للتفضل بالموافقة بالتفويض عن مجلس الدراسات العليا والبحوث على سفر سيادته دون نفقات من الجامعة

النسبة تسمح بالقسم :

• (٣،٢،١) سفره لسيادته خلال العام المالي الحالي .

المختص مدير الإدارة المدير العام

نائب رئيس الجامعة

رئيس الجامعة

يعتمد ،،

نموذج سفر للخارج بدون نفقات في مؤتمر . زيارة علمية . دورة تدريبية . ندوه . ورشة عمل

نموذج رقم TPOEDDOR0S0F020138

إصدار رقم (٢) ٢٠٢٥/١٠/٤



كود رقم: TPOEDD0R0S0I020100

اصدار/تعديل رقم: (٠/٢)

تاريخ التعديل: ٢٠٢٥/١٠/٤

صفحة رقم: ٥٤ / ٤٧

تعليمات

العلاقات الثقافية

نموذج رقم (٣) التبادل والنشاط الثقافي

مذكرة

للعرض على السيد الاستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة

الاسم : الوظيفة :

القسم : الدولة :

نوع المهمة مهمة علمية على نفقة البعثات المدة :

=====

وافق (مجلس القسم - رئيس القسم بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠٠ على سفر سيادته في مهمة علمية : (بدون نفقات من الجامعة)

وافق لجنة العلاقات الثقافية - وكيل الكلية بالتفويض بتاريخ : / / ٢٠٠٠

وافق مجلس الكلية - عميد الكلية بالتفويض (بتاريخ / / ٢٠٠٠ على سفر سيادته في مهمة علمية بدولة : بدون نفقات من الجامعة ، وبمرتب يصرف بالداخل)

مرفقات: وكيل الكلية عميد الكلية

لشئون الدراسات العليا والبحوث

د/٠١ ماجدة نصر احمد نصر د/٠١ محمود بكر المشاوي

=====

رأى الإدارة العامة للعلاقات الثقافية

عرض على السيدة د/٠١ نائب رئيس الجامعة للتفضل بالموافقة بالتفويض عن مجلس الدراسات العليا والبحوث على سفر سيادته في مهمة علمية المرشح عليها لدولة خطة مهمات ٢٠٠ / ٢٠٠ لمدة اعتبارا من حتى دون نفقات من الجامعة وعلى نفقة الإدارة العامة للبعثات وبمرتب يصرف بالداخل . (٣،٢،١) سفره لسيادته خلال العام المالي الحالي ٢٠٠٠/٢٠٠٠ .

المختص مدير الإدارة المدير العام

نائب رئيس الجامعة

يعتمد ،، رئيس الجامعة

نموذج سفر في مهمة علمية بالخارج - بدون خاصة نفقات من الجامعة وعلى نفقة الإدارة العامة للبعثات

نموذج رقم TPOEDD0R0S0F020139

إصدار رقم (٢) ٢٠٢٥/١٠/٤



كود رقم: TPOEDDOR0S0I020100

اصدار/تعديل رقم: (٠/٢)

تاريخ التعديل: ٢٠٢٥/١٠/٤

صفحة رقم: ٥٤ / ٤٨

تعليمات

العلاقات الثقافية

نموذج رقم (٣ / أ) التبادل والنشاط الثقافي

مذكرة

للعرض على السيد الاستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة

الوظيفة :

نوع الايفاد : مهمة علمية

المدة :

الاسم :

القسم :

الدولة :

- وافق (مجلس القسم . رئيس القسم بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠٠ على سفر سيادته في مهمة علمية لدولة : (بنفقات من الجامعة) ومرتب يصرف بالداخل وفقا لقواعد مجلس الجامعة . وافقت لجنة العلاقات الثقافية . وكيل الكلية بالتفويض بتاريخ : / / ٢٠٠٠ . وافق مجلس الكلية . عميد الكلية بالتفويض (بتاريخ / / ٢٠٠٠ على سفر سيادته في مهمة علمية بنفقات من الجامعة ، ومرتب يصرف بالداخل .

عميد الكلية

وكيل الكلية

لشئون الدراسات العليا والبحوث

مرفقات:

. نموذج ١٢٣

. اصل الدعوة

. السيرة الذاتية

. استمارات استطلاع رأى

/د٠١

/د٠١

رأى الإدارة العامة للعلاقات الثقافية

- عرض على السيدة د/٠١ نائب رئيس الجامعة للتفضل بالموافقة بالتفويض عن مجلس الدراسات العليا والبحوث على سفر سيادته في مهمة علمية لدولة لمدة اعتبارا من حتى مع مساهمة الجامعة في نفقات السفر بمبلغ () وذلك من موازنة العام المالي ٢٠٠٠ / ٢٠٠٠ وخصما من حصة الكلية من الإيفاد الخارجي ومرتب يصرف بالداخل . سفريات سيادته بنفقات خلا عام ٢٠٠٠/٢٠٠٠ ، ٢٠٠٠/٢٠٠٠ (سفريه) . (٣،٢،١) سفريه لسيادته خلال العام المالي الحالي ٢٠٠٠/٢٠٠٠ . المختص مدير الإدارة المدير العام

نائب رئيس الجامعة

رئيس الجامعة

،، يعتمد

نموذج سفر في مهمة علمية خاصة بالخارج . نفقات من الجامعة

نموذج رقم TPOEDDOR0S0F020140

إصدار رقم (٢) ٢٠٢٥/١٠/٤



كود رقم: TP0EDD0R0S0I020100

اصدار/تعديل رقم: (٠/٢)

تاريخ التعديل: ٢٠٢٥/١٠/٤

صفحة رقم: ٥٤ / ٤٩

تعليمات

العلاقات الثقافية

نموذج رقم (٣ ب) التبادل والنشاط الثقافى

مذكرة

للعرض على السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة

الوظيفة :

نوع الايفاد : مهمة علمية

المدة :

- ووافق (مجلس القسم . رئيس القسم بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠٠ على سفر سيادته في مهمة علمية لدولة :
بدون نفقات من الجامعة) ومرتب يصرف بالداخل وفقا لقواعد مجلس الجامعة .
ووافقت لجنة العلاقات الثقافية . وكيل الكلية بالتفويض بتاريخ : / / ٢٠٠٠
ووافق مجلس الكلية . عميد الكلية بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠٠ على سفر سيادته في مهمة علمية بدون نفقات من
الجامعة ، ومرتب يصرف بالداخل .

عميد الكلية

وكيل الكلية

لشؤون الدراسات العليا والبحوث

مرفقات:

. نموذج ١٢٣

. اصل الدعوة

. السيرة الذاتية

. استمارات استطلاع رأى

/د٠١

/د٠١

رأى الإدارة العامة للعلاقات الثقافية

عرض على السيدة د/٠١ نائب رئيس الجامعة للتفضل بالموافقة بالتفويض عن مجلس الدراسات العليا والبحوث على سفر سيادته في مهمة علمية لدولة لمدة اعتبارا من حتى بدون نفقات من الجامعة ومرتب يصرف بالداخل .

. (٣،٢،١) سفره لسيادته خلال العام المالي الحالي ٢٠٠٠/٢٠٠٠ .

المختص مدير الإدارة المدير العام

نائب رئيس الجامعة

رئيس الجامعة

يعتمد ،،

نموذج سفر في مهمة علمية خاصة بالخارج - بدون نفقات من الجامعة

نموذج رقم TP0EDD0R0S0F020141

إصدار رقم (٢) ٢٠٢٥/١٠/٤



تعليمات
العلاقات الثقافية
كود رقم: TP0EDD0R0S0I020100

اصدار/تعديل رقم: (٠/٢)

تاريخ التعديل: ٢٠٢٥/١٠/٤

صفحة رقم: ٥٤ / ٥١

استمارة

ترشيح لحضور دورة إعداد المعلم الجامعي

في المدة من : / / ٢ حتى / / ٢

صورة شخصية

الاسم :

الوظيفة :

تاريخ الميلاد : / /

تاريخ التعيين في الوظيفة الحالية : / /

بيان عما إذا كان قد سبق حضوره دورة إعداد المعلم الجامعي من عدمه .

رئيس القسم

وكيل الكلية

لشئون الدراسات العليا والبحوث

أ.د./.....

عميد الكلية

أ.د./.....

أ.د./.....

نموذج رقم TP0EDD0R0S0F020143

إصدار رقم (٢) ٢٠٢٥/١٠/٤



تعليمات
العلاقات الثقافية
كود رقم: TP0EDD0R0S0I020100

اصدار/تعديل رقم: (٠/٢)

تاريخ التعديل: ٢٠٢٥/١٠/٤

صفحة رقم: ٥٤ / ٥٢

مذكرة

بشأن إعادة أو إيفاد لدورة تدريبيهة أو مهمة علمية أو أجازة تفرغ علمي أو أجازة مراقبة الزوج أو رعاية الطفل
لعضو هيئة تدريس بقسم بكلية الصيدلة

(نموذج رقم ١٢٢)

المادة ٨٥/٩٠/٤٩ (القانون ٤٩)

البيانات الشخصية	الاسم الثلاثي:
	محل الميلاد:
	تاريخ الميلاد:
	منوان الإقامة:
	تليفون:
التاريخ الوظيفي	تاريخ التعيين في عضوية هيئة التدريس بالكلية:
	الوظيفة الحالية:
	تاريخ شغل الوظيفة الحالية:
الإيفاد الأخير	نوعية آخر إيفاد حصل عليه:
	جهة آخر إيفاد حصل عليه:
	تاريخ بدء ونهاية آخر إيفاد:
	مدة آخر إيفاد حصل عليه:
	المعاملة المالية لآخر إيفاد:
	مجموع عدد الإجازات والمهمات العلمية وأجازات التفرغ العلمي وأجازات مراقبة الزوج:
	المدة التي انقضت منذ آخر إجازة أو مهمة علمية أو أجازة تفرغ علمي أو أجازة مراقبة للزوج:
	جملة سنوات الإجازات السابقة:
	الفرض من الإيفاد:
	الجهة الوارد منها طلب الإيفاد:
	تاريخ ورود طلب الإيفاد:
	الجهة المطلوب الإيفاد إليها:
	مستوى الجهة المطلوب الإيفاد لها وما إذا كانت مستوى الوظيفة التي يشغلها بالجامعة:
	تاريخ بدء الإيفاد المطلوب (يصرف تصريح الخروج في خلال ٣ أسابيع من تاريخ السفر)
	مدة الإيفاد المطلوب:

نموذج رقم TP0EDD0R0S0F020144

إصدار رقم (٢) ٢٠٢٥/١٠/٤

الإيفاد من القسم والكلية	عدد أعضاء هيئة التدريس بالقسم:	أستاذ			أستاذ مساعد			مدرس		إجمالي
		أ.د.	أ.د.متفرغ	أ.د.غير متفرغ	أ.م.	أ.م. متفرغ	أ.م.غير متفرغ	مدرس	مدرس متفرغ	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	عدد الأعضاء المعارين على مستوى القسم:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	النسبة المئوية للأعضاء المعارين على مستوى القسم:	<input type="checkbox"/> %								
	عدد الأعضاء المعارين على مستوى الكلية وأجازات مراقبة الزوج بالمتفرغين	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	النسبة المئوية للأعضاء المعارين على مستوى الكلية + المراقبة	<input type="checkbox"/> %								
	عدد الأعضاء المعارين والموفدين في دورات تدريبية ومهمات علمية وأجازات مراقبة الزوج بالقسم:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	النسبة المئوية لأعضاء هيئة التدريس المعارين والموفدين في دورات تدريبية ومهمات علمية وأجازات مراقبة الزوج بالقسم:	<input type="checkbox"/> %								
	عدد الأساتذة والأساتذة المساعدين الموجودين بعد الموافقة على إعارة عضو هيئة التدريس بالكلية بالمتفرغ	أستاذ			أستاذ مساعد			أستاذ مساعد		
	هل سبق تطبيق أحكام المادة (١١٧) على العضو المذكور	<input type="checkbox"/>								
القسم	رأي مجلس القسم وتاريخه:	<input type="checkbox"/>								
الكلية	رأي مجلس الكلية وتاريخه:	<input type="checkbox"/>								
	وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث أ.د./.....	<input type="checkbox"/>								

الأمر معروض على السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة برجاء التفضل بالموافقة على منح/ تجديد/ الأجازة الخاصة لمراقبة الزوج/ اعارة للسيد/ بقسم
..... بالكلية لمدة عام اعتباراً من / / قابل للتجديد/ غير قابل للتجديد.

عميد الكلية

...../أ.د.

نموذج رقم TPOEDDOR0S0F020144

إصدار رقم (٢) ٢٠٢٥/١٠/٤



تعليمات
العلاقات الثقافية
كود رقم: TP0EDD0R0S0I020100

اصدار/تعديل رقم: (٠/٢)

تاريخ التعديل: ٢٠٢٥/١٠/٤

صفحة رقم : ٥٤ / ٥٤

اقرار

اقر انا :
الوظيفة :
الكلية :
المشارك في بحث مقبول بعنوان :
في مؤتمر :
مع السيد :

المتقدم للحصول على نفقات من الجامعة .
بأننى لم اشرك بهذا البحث فى اى مؤتمرات بنفقات من الجامعة من قبل .
وهذا اقرار منى بذلك ،،

المقر بما فيه

نموذج رقم TP0EDD0R0S0F020145

إصدار رقم (٢) ٢٠٢٥/١٠/٤



تعليمات
العلاقات الثقافية
كود رقم: TP0EDD0R0S0I020100

اصدار/تعديل رقم: (٠/٢)

تاريخ التعديل: ٢٠٢٥/١٠/٤

صفحة رقم: ٥٤ / ٥٥

إقرار نحن نقر

الاسم	الوظيفة	الكلية
١.	-----	-----
٢.	-----	-----
٣.	-----	-----
٤.	-----	-----
٥.	-----	-----
٦.	-----	-----

المشاركين في بحث مقبول بعنوان : -----

في مؤتمر : -----

مع السيد : -----

المتقدم للحصول على نفقات من الجامعة .

بأننا لم نشارك بهذا البحث في أى مؤتمرات بنفقات من الجامعة من قبل .

وهذا إقرار منا بذلك ،،

المقرون بما فيه

في حالة مشاركة أكثر من عضو في البحث المشترك

نموذج رقم TP0EDD0R0S0F020146

إصدار رقم (٢) ٢٠٢٥/١٠/٤