

الأساتذة الزائرين

نبذة

تقوم جامعة الإسكندرية باستضافة الأساتذة المتميزين عالمياً من الأجانب والمصريين العاملين بالجامعات العالمية لالقاء محاضرات أو اجراء أبحاث أو الاشراف على رسائل الدراسات العليا أو اجراء عمليات جراحية دقيقة.

أ - القرارات التنظيمية لاستضافة الأساتذة الزائرين :

قرار مجلس الجامعة رقم 13 لسنة 2013 بشأن الاساتذة الزائرين الذين يدعون لجامعة الاسكندرية (نموذج 16)
ب -الشروط الواجب توافرها فى الخطاب الوارد من الكلية:

- أن يكون الخطاب موقعا من أ.د. عميد الكلية وموجه إلى أ.د. نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث.
 - أن يتضمن الخطاب ما يلى:
 1. موافقة مجلسى القسم والكلية على حضور الأستاذ الزائر.
 2. اسم الأستاذ الزائر.
 3. جنسيته.
 4. درجته الوظيفية (أستاذ – أستاذ مساعد – طالب -).
 5. تاريخ محدد للزيارة.
 6. مدة محددة للزيارة.
 7. الغرض من الزيارة (إلقاء محاضرات – إجراء عمليات جراحية – إجراء بحث علمى – قضاء فترة تفرغ علمى)
 8. السيرة الذاتية C V.
 9. جواز السفر.
 10. نموذج اخطار لحضور الاجنبى للبلاد. (مهم جدا)
- 1 - نوع المعاملة المالية الخاصة بالأستاذ الزائر سواء كانت:

تطبيق
القواعد المالية

طبقاً لنظام الإشراف
المشترك

دون نفقات

تحديد إذا كان الأستاذ الزائر سيعامل كأستاذ زائر عادى أو كأستاذ متميز مالياً.

- فى حالة نقص أى شرط من الشروط السابقة يتم مخاطبة الكلية فى ذلك.(نموذج 17).

• فى حالة حضور وفد لزيارة الجامعة يجب ذكر أسماء أعضاء الوفد وعددهم ووظائفهم و جوزات السفر الخاصة بهم و السيرة الذاتية الخاصة بهم (نموذج 18) .

• بالنسبة للأستاذ الزائر بنظام الإشراف المشترك يشترط أن يذكر بجانب اسمه اسم الطالب الذى سيشرف عليه على أن يكون الطالب عضو بعثة إشراف مشترك.

ت- الإجراءات المتبعة للموافقة على استضافة الأستاذ الزائر:

- يتم إخطار الجهات الأمنية المعنية باستضافة الزائرين الأجانب وهى كالتالى:

6 - الإدارة العامة للاستطلاع والمعلومات بوزارة التعليم العالى.

7 - المخابرات العامة بالإسكندرية.

1 - يقوم الموظف المختص بإعداد خطاب موجه للمخابرات العامة ويوقع عليه السيد أ.د. نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث. (نموذج 19)

2 - يقوم الموظف المختص بإعداد خطاب للإدارة العامة للاستطلاع والمعلومات بوزارة التعليم العالى ويوقع عليه المدير العام للعلاقات الثقافية بالجامعة مع إخطار الكلية أو المعهد للعلم وذلك بصورة مبلغة و يراعى عند اعداد هذا الخطاب ان يكون الموعد المحدد للزيارة من قبل الكلية او المعهد قبلها بوقت كافى لاستيفاء الاجراءات الامنية اللازمة .
(نموذج 20)

3 - يتم إنتظار رد الجهات الأمنية سواء بالموافقة أو الرفض.

4 - فى حالة تاخر رد الجهات الامنية يراعى عمل 3 استعجالات بمعدل استعجال واحد كل اسبوع حتى ورود رد الجهات الامنية سواء بالموافقة او الرفض.

5 - يقوم الموظف المختص بإخطار عميد الكلية برد الجهات الأمنية فى حالة رفض استضافة الزائر. (نموذج 21).

6 - يقوم الموظف المختص بالرد على الكلية / المعهد بخطاب موافقة موقع من السيد أ.د. نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث فى حالة استضافة استاذ اجنبى سواء بنظام تطبيق القواعد المالية على سيادته أو الموافقة بدون أن تتحمل الجامعة أية نفقات. (نموذج 22)

المعاملة المالية الخاصة بالأستاذ الزائر:

1 - أستاذ زائر بدون نفقات:

فى حالة الموافقة على حضور الأستاذ الزائر لغرض قضاء اجازة تفرغ علمى (اجازة علمية من ثلاثة أشهر لسنة) يعامل مادياً دون أن تتحمل الجامعة أية نفقات بشرط أن يقوم بسداد كافة الرسوم الدراسية كاملة أسوةً بالطالب الوافد وذلك طبقاً لقرار مجلس الجامعة. (نموذج 23)

2 - أستاذ زائر بنظام الإشراف المشترك:

فى حالة نظام الإشراف المشترك: تتحمل البعثات كافة نفقات الزيارة ولا تتحمل الجامعة أية نفقات، يقوم الموظف المختص بإخطار عميد الكلية بموافقة الجامعة على استقبال المشرف الأجنبي (نموذج 24)

كما يقوم الموظف المختص بإخطار وزارة التعليم العالى بهذا الشأن مع صورة مبلغة للإدارة العامة للبعثات (نموذج 25).

3 - أستاذ زائر مع تطبيق القواعد المالية:

يتم تطبيق المادة (7) من قرار مجلس الجامعة رقم 13 لعام 2013 المنظم لقواعد الأساتذة الزائرين المدعوين لزيارة جامعة الاسكندرية.

إجراءات منح لقب أستاذ زائر :

- يتم تطبيق المواد (1-2-3-4-5) من القرار المذكور أعلاه .

- يقوم الموظف المختص بعرض الخطاب الوارد من الكلية أو المعهد فى هذا الشأن على السيد أ.د. نائب رئيس

الجامعة للدراسات العليا والبحوث للتصديق على عرض الموضوع على مجلس الدراسات العليا والبحوث .

- يتم عرض الموضوع على مجلس الدراسات العليا والبحوث للحصول على موافقة كتابية على منح سيادته اللقب

- يتم عرض الموضوع على مجلس الجامعة لاعتماد موافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث فى هذا الشأن.

- يقوم الموظف المختص بإعداد خطاب موافقة للكلية / المعهد متضمناً موافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث و

مجلس الجامعة على منح سيادته لقب أستاذ زائر وذلك حتى يتمكن من الحصول على كافة الامتيازات

المالية. (نموذج 26).

استمارة بيانات هامة و عاجلة

جامعة الاسكندرية

كلية /معهد

نموذج اخطار عن حضور اجنبى للبلاد

1 - الاسم باللغة العربية :	.....
2 - الاسم باللغة الاجنبية :	.....
3 - تاريخ و جهة الميلاد :	.....
4 - الجنسية :	.....
5 - الديانة :	.....
6 - رقم جواز السفر :	.....
7 - جهة صدوره :	.....
8 - عنوان البريد الالكتروني	.....
9 - الوظيفة الاصلية :	.....
10 -الجهة القادم لها :	.....
11 -الغرض المحدد للزيارة:	.....
12 -المدة المحددة للاقامة بالبلاد	.....
13 -هل سبق حضوره للبلاد من	.....
عدمه :	.....

بعتد ,,,

عميد الكلية