

جامعة الإسكندرية  
ALEXANDRIA  
UNIVERSITY



# دليل شؤون أعضاء هيئة التدريس « جامعة الإسكندرية »

## دليل شئون أعضاء هيئة التدريس جامعة الاسكندرية

### إعداد

أ.م.د. رشا علي ياقوت  
أستاذ مساعد بكلية التمريض  
جامعة الاسكندرية

أ.د. إيمان محمد عبد السلام  
أستاذ بكلية العلوم  
جامعة الإسكندرية

أ. مهدي حسن عبد السيد هاشم  
مدير إدارة شئون هيئة التدريس  
جامعة الإسكندرية

د.حسن عبد الله  
مدير الإدارة المركزية للشئون القانونية  
بإدارة جامعة الإسكندرية

أ. عيبرالسيد حسان  
مشرف قسم شئون الطلاب بكلية التربية النوعية  
جامعة الإسكندرية

### إشراف

أ.د. علاء الدين رمضان  
نائب رئيس جامعة الإسكندرية  
لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

أ.د. مختار إبراهيم يوسف  
نائب رئيس جامعة الإسكندرية  
للدراسات العليا والبحوث

أ.د. عصام أحمد الكردي  
رئيس جامعة الإسكندرية

## الطبعة الاولى

2019

### الفهرس

رقم الصفحة	المحتويات
6	جامعة الإسكندرية في سطور
9	تقديم- السيد الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة
10	مقدمة - السيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث
11	مقدمة -أ.د. علاء الدين رمضان مصطفى - نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع و تنمية البيئة
12	- مقدمة - الاهداف من اصدار هذا الدليل
14	ادارة شئون هيئة التدريس بالجامعة و الكليات
13	أ- الهيكل التنظيمي ب- المهام و الاختصاصات
15	الجزء الأول التعيينات
16	أولاً: التعيين في وظيفة معيد
16	تمهيد
16	الاوراق المطلوبة للتعيين
16	الإجراءات المطلوبة للتعيين
19	مواد قانون تنظيم الجامعات 49 لسنة 1972 ولائحته التنفيذية
21	طلب تعيين معيد
22	أمر تعيين معيد
23	قرار تعيين معيد
24	ثانياً: التعيين في وظيفة مدرس مساعد
24	الاوراق المطلوبة للتعيين
24	الإجراءات المطلوبة للتعيين
24	مواد قانون تنظيم الجامعات 49 لسنة 1972 ولائحته التنفيذية
26	طلب تعيين مدرس مساعد
27	أمر تعيين تعيين مدرس مساعد
28	ثالثاً: التعيين في وظيفة مدرس

28	الاوراق المطلوبة للتعيين
28	الإجراءات المطلوبة للتعيين
28	مواد قانون تنظيم الجامعات 49 لسنة 1972 ولائحته التنفيذية
30	طلب تعيين مدرس
31	قرار تعيين مدرس
32	رابعاً: التعيين في وظيفة أستاذ مساعد / أستاذ
32	الاوراق المطلوبة للتعيين
32	الإجراءات المطلوبة للتعيين
32	مواد قانون تنظيم الجامعات 49 لسنة 1972 ولائحته التنفيذية
39	طلب تعيين استاذ مساعد/أستاذ
40	قرار تعيين استاذ مساعد
41	قرار منح لقب أستاذ مساعد
42	قرار تعيين استاذ
43	قرار منح لقب أستاذ
44	خامساً: التعيين في وظيفة رئيس مجلس قسم على
44	مواد قانون تنظيم الجامعات 49 لسنة 1972 ولائحته التنفيذية
45	طلب تعيين رئيس لمجلس قسم على
46	قرار تعيين رئيس لمجلس قسم على
46	قرار تعيين استاذ رئيس مجلس قسم
47	قرار تعيين استاذ مساعد رئيس مجلس قسم

## جامعة الإسكندرية في سطور

يرجع تاريخ جامعة الإسكندرية إلى سنة 1938 عندما أنشئت كفرع من جامعة القاهرة (فؤاد الأول سابقاً) وكانت تضم في البداية كليتين فقط هما: كلية الآداب، وكلية الحقوق. ثم صدر بعد ذلك مرسوم ملكي في الثاني من أغسطس 1942 بإنشاء جامعة فاروق الأول بالإسكندرية تتكون من سبع كليات هي: (كلية الآداب-كلية الحقوق-كلية الطب-كلية العلوم-كلية الهندسة-كلية الزراعة-كلية التجارة).

وتحددت رسالة الجامعة منذ إنشائها في "تشجيع البحوث العلمية، والعمل على رقي الآداب والعلوم في البلاد" وكان الدكتور طه حسين عميد الأدب العربي أول رئيس للجامعة. وقد تغير اسم الجامعة بعد عشر سنوات من إنشائها؛ أي بعد قيام ثورة يوليو عام 1952، ليصبح اسمها جامعة الإسكندرية. ومنذ ذلك الحين تعاضم دورها من خلال إنشاء كليات وتخصصات جديدة، فقد أنشئت بها كلية الصيدلة، وكلية التمريض، وكلية طب الأسنان، كلية التربية، كلية السياحة والفنادق، كلية الطب البيطري بإدفينا.

وفي سنة 1989 ضمت الجامعة إليها كليات ومعاهد كانت تتبع جامعة حلوان بالإسكندرية، وهي كلية التربية الرياضية للبنين، وكلية التربية الرياضية للبنات، وكلية الفنون الجميلة، وكلية الزراعة بمنطقة سابا باشا، كما ضمت لها كلية التربية النوعية وكلية رياض الأطفال وكانتا تتبعان وزارة التعليم العالي. أما آخر الكليات المستحدثة بالجامعة فهي كلية الدراسات الاقتصادية والعلوم السياسية والتي أنشئت سنة 2012، وبذلك أصبحت جامعة الإسكندرية من أكبر الجامعات المصرية حيث تضم 20 كلية جامعية. إضافة إلى ثلاثة معاهد للدراسات العليا، وهي معهد الصحة العامة (أنشئ سنة 1963) ومعهد البحوث الطبية (أنشئ سنة 1971) ومعهد الدراسات العليا والبحوث (أنشئ سنة 1972)، وذلك كله بغرض التوسع في الدراسات العليا والبحوث والتدريب في مجال العلوم البحتة والتطبيقية والتجريبية وغيرها.

وقد بلغ عدد طلاب الدراسات العليا في العام الدراسي (2018-2019) 31.000 طالب وطالبة من المصريين و5500 من الطلاب الوافدين، ويقوم بالتدريس لهم والإشراف عليهم 9771 عضو هيئة تدريس ومساعدوهم من الهيئة المعاونة. كما منحت الجامعة في العام الدراسي (2018-2019) عدد 2900 درجة ماجستير، وعدد 1000 درجة دكتوراه .

وقد تحملت جامعة الإسكندرية خلال العقدين السابع والثامن من القرن العشرين مسئولية توسيع دائرة إنتشار التعليم الجامعي في المحافظات القريبة منها؛ فقد أنشأت كلية الطب، وكلية العلوم، وكلية التربية في مدينة طنطا والتي أصبحت نواة لجامعة طنطا بعد ذلك، كما أنشأت كلية للزراعة في كفر الشيخ، وأنشأت كليات للآداب، والتجارة والتربية والزراعة والطب البيطري في دمنهور، وكانت فرعاً لجامعة الإسكندرية ما لبث أن تحول إلى جامعة مستقلة بإسم جامعة دمنهور.

وقد امتد تأثير جامعة الإسكندرية -غرباً- في الساحل الشمالي حيث أنشأت كليات للتربية والسياحة والآثار واللغات والتربية الرياضية في مرسى مطروح، وأصبحت هذه الكليات فرعاً تابعاً للجامعة ويرأسه نائب لرئيس الجامعة في هذه المنطقة النائية في الصحراء الغربية لمصر.

أما خارج مصر، فقد أسهمت جامعة الإسكندرية بدور كبير في نشر التعليم في الوطن العربي من خلال دورها التاريخي البارز في إنشاء جامعة بيروت العربية سنة 1960، فقد ساندت مصر فكرة إنشاء الجامعة إقتصادياً، وتبنتها جامعة الإسكندرية أكاديمياً، حيث حددت تلك العلاقة رباط أكاديمي علمي حدده النظام الأساسي لجامعة بيروت العربية على نحو لا يمس الاستقلال الكامل لها في شئونها العلمية والإدارية والمالية، وفي سبيل ذلك كانت جامعة الإسكندرية تمنح الدرجات العلمية لخريجي جامعة بيروت العربية، وتزودها بأعضاء هيئة التدريس، وتعتمد اللوائح الداخلية بكلياتها، واستمرت تلك العلاقة على امتداد نحو نصف قرن، وأصبحت مقتصرة الآن على تزويدها بالأساتذة المتخصصين المعارين والمنتدبين بعد أن تكاملت لجامعة بيروت العربية المقومات الجامعية في التخصصات المختلفة.

وقد واصلت جامعة الإسكندرية رسالتها في أفريقيا كذلك حيث أنشأت فرعاً لها في مدينة تونج- بدولة جنوب السودان يتكون حالياً-من أربع كليات هي الزراعة، والطب البيطري، والتربية، والتمريض. وفرعاً آخر في مدينة أنجامينا بدولة تشاد، يضم في الوقت الحاضر كليتين فقط هما كلية الطب البيطري، وكلية الزراعة. وتضع جامعة الإسكندرية في استراتيجيتها التوسع في كليات هذين الفرعين والتعاون مع دول أخرى في المجال الأكاديمي، والتعليمي، وذلك كله تحقيقاً لرسالتها وعطائها الدائم في خدمة العلم والإنسانية.



### مقدمة

إستمراراً لسياسة توثيق القوانين والقرارات التي تحكم منظومة العمل الإداري في الجامعة في قطاعاتها المختلفة ، يأتي هذا الدليل الذي خصص لكل ما يتعلق بشئون أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بجامعة الإسكندرية سنة 2019 ، والذي إحتوي بين صفحاته على الهيكل التنظيمي لإدارة شئون هيئة التدريس بالجامعة بكلياتها ومعاهدها العليا ، ليكون مرشداً وهادياً للراغبين في المعرفة الإدارية وتوضيحاً للمهمات والإختصاصات المنوطة بإدارة شئون هيئة التدريس بالجامعة وكلياتها المختلفة ، والخطوات الرسمية لشغل وظائفها كما وردت في قانونتنظيم الجامعات ، والقرارات المكملة والتعديلات التي طرأت هذا علي هذا القانون ، كما يبين مجال الخدمات المقدمة لهيئة التدريس ومساعدتهم وعلي الأخص شروط التعيين في الوظائف الجامعية ، وحقوقهم في الأجازات سواء كانت بمرتب أو بدون مرتب ، والإنتداب والخدمات العلاجية التي تعد حقاً أصيلاً من حقوق العاملين في الجامعة وغير ذلك من الأمور المهمة.

والواقع أن هذا الدليل وما سبقه من أدلة صادرة عن قطاع الدراسات العليا والبحوث – يعد إضافة متميزة وخدمة جليلة لأعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم والعاملين بالجامعة. بل وللباحثين عموماً الراغبين في المعرفة الإدارية. والضوابط التي تحكم قواعد التعيين في الوظائف المختلفة وحقوق الجميع التي ينظمها القانون. وهنا أجد لزاماً علي أن أتوجه بأسمى آيات الشكر والتقدير للأستاذ الدكتور/ مختار يوسف – نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث ، والأستاذ الدكتور/علاء الدين رمضان – نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة وفريق العمل معه الذي أسهم في ظهور هذه الأدلة للنور داعياً المولي عز وجل أن يوفقنا جميعاً لمواصلة العمل لجامعتنا العريقة تحقيقاً لرسالتها السامية في العلم والتعليم وخدمة المجتمع

رئيس الجامعة

أ.د.عصام الكردي



### تقديم

يسرني أن أقدم دليل شئون أعضاء هيئة التدريس بجامعة الإسكندرية وذلك إستكمالاً لما بدأه قطاع الدراسات العليا والبحوث ، في إصدار سلسلة من الأدلة بدأها بالدليل الموحد للدراسات العليا ثم دليل الإدارة العامة للعلاقات الثقافية ، دليل برامج الدراسات العليا بكليات ومعاهد الجامعة ، دليل وحدة المكتبة الرقمية ، دليل المكتبات الجامعية ، دليل أخلاقيات رعاية وإستخدام حيوانات التجارب في التعليم والبحث العلمي ، دليل للنشر العلمي والتصنيفات العالمية ، دليل مركز التميز والمعامل المعتمدة المركزية والبحثية المتخصصة ، دليل للمجلات والدوريات العلمية ، الملحق الأول لدليل الدراسات العليا .

غني عن القول أن هذا الدليل وغيره من الأدلة يهدف إلي توثيق منظومة العمل العلمي والإداري في مختلف القطاعات التي تخدم أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم والباحثين وغيرهم ، ومواكبة لثورة المعلومات التي تشهدها الحياة العلمية والثقافية في التعليم الجامعي والبحث العلمي في الوقت الحاضر.

ويأتي هذا الدليل – الذي تقدمه اليوم- لبيان الهيكل التنظيمي لإدارة شئون أعضاء هيئة التدريس بالجامعة وكلياتها ومعاهدها العليا ، وكذا المهتمات والإختصاصات المرتبطة بإدارة شئون هيئة التدريس وعلي الأخص – تجميع كل القوانين والقرارات والقواعد الصادرة التي تحكم العمل في إدارة شئون هيئة التدريس بإدارة الجامعة وفي كلياتها ومعاهدها ، وكذلك عرض مفصل لجميع الخطوات والإجراءات التي تخص الهيئة المعاونة وأعضاء هيئة التدريس ، وتقديم نماذج موحدة لتلك الخطوات والإجراءات ، والإجابة عن كل التساؤلات المحتملة في التعيين والأجازات ، والإنتدابات، والخدمات العلاجية المتاحة. بل وفي إجراءات إنهاء الخدمة بالجامعة وذلك كله وفق القانون 49 لسنة 1972 والقانون 81 لسنة 2016 واللوائح التنفيذية لهما وكذا قرارات المجلس الأعلى للجامعات ومجلس جامعة الإسكندرية .

وفي النهاية أتوجه بأخلص آيات الشكر والعرفان للأستاذ الدكتور/عصام الكردي رئيس الجامعة علي تشجيعه الدائم ودعمه اللاحق جاء هذا الدليل وما سبقه من أدلة ، كما أشكر كل العاملين الذين أسهموا بدور فعال في إنجاز هذا الدليل وغيره من الأدلة داعياً لهم جميعاً بدوام التوفيق والسداد.

نائب رئيس الجامعة

للكليات والبحوث

أ.د.مختار إبراهيم يوسف



## تقديم

في إطار سعى جامعة الإسكندرية الدائم للتطوير والإصلاح الإداري وفقاً لفلسفة ورؤية إستراتيجية تعتمد على مجموعة من المقومات بغية تحقيق مجموعة من الأهداف بهدف مساعدتها في مواكبة حركة التطوير والإصلاح التنموي مما يقوى ويدعم صورتها التنافسية على المستوى المحلي والإقليمي .

ولما كانت إدارة شئون هيئة التدريس من الإدارات ذات الأهمية الخاصة على مستوى الجامعة والكليات والمعاهد حيث تحمل على عاتقها القدر الأكبر من العمل والمسئولية تجاه أعضاء هيئة التدريس من حيث الإهتمام بكل الشئون الخاصة بهم، كان من الضروري أن تنال قدرًا من الإهتمام والعمل على تطوير أدائها وألية عملها بدءً من دراسة الواقع الحالي بكل أبعاده من نقاط قوة وضعف ووضع رؤى مستقبلية للتطوير تساعد على الإنتقال إلى مرحلة متطورة من الأداء تهدف في النهاية إلى ميكنة النظام الإداري المرتبطة به .

ويأتى هذا الدليل ليترجم كل ذلك ويكون جوهرة جديدة تضاف إلى تاج قطاع الدراسات العليا والبحوث والذي زين من قبل بمجموعة من الدلائل التي عملت على تسهيل وتبسيط كل الإجراءات والأجوبة على كل التساؤلات التي تدور في أذهان طلاب الدراسات العليا خاصة وأعضاء هيئة التدريس بصفة عامة .

فإننا إذ نتقدم بالشكر الجزيل والعرفان بالجميل لكل من ساهم بالمساعدة لإخراج هذا المشروع إلى حيز الوجود راجيين من الله عزوجل أن يكمله بالفائدة والنفعة للجميع .

كما لا يسعنا إلا أن نخص بأسمى عبارات الشكر والتقدير إلى السيد أ.د/ عصام الكردي - رئيس الجامعة والذي بدأ فكرة مشروعات التطوير بصفة عامة ، والشكر موصول إلى السيد أ.د/ مختار يوسف - نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث والذي لم يدرج جهداً أو وقتاً سعياً وراء رقي وتقدم القطاع بصفة خاصة وجامعتنا العريقة بصفة عامة .

نائب رئيس الجامعة

لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

أ.د. علاء الدين رمضان مصطفى

## مقدمة:

يصدر هذا الدليل في أربعة أجزاء جميعها تختص بالخدمات المقدمة من الإدارة الى السادة أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة بكليات و معاهد الجامعة وتشمل:

الجزء الاول:

التعيينات

الجزء الثاني:

الأجازات و الانتدابات

الجزء الثالث:

انهاء الخدمة

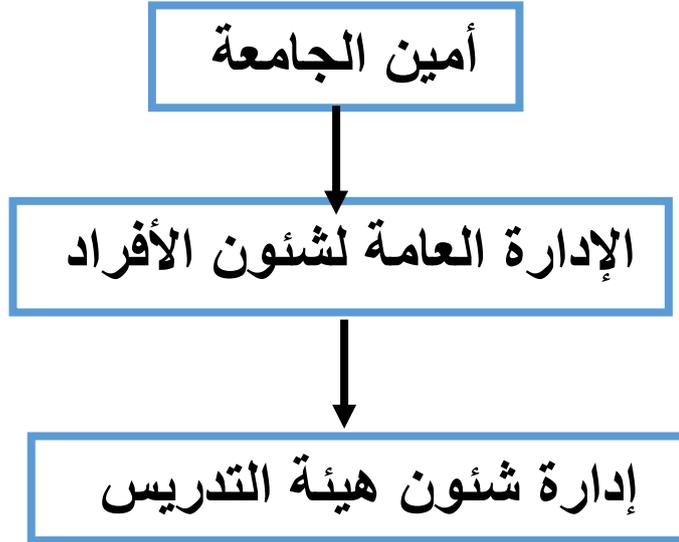
الجزء الرابع:

الخدمات العلاجية

## الأهداف من اصدار هذا الدليل:

- 1- تجميع جميع القوانين و القرارات و القواعد الصادرة و التي تحكم العمل في ادارة شئون هيئة التدريس بادارة الجامعة بالكليات و المعاهد المختلفة
- 2- عرض جميع الخطوات و الاجراءات في تعيين الهيئة المعاونة و أعضاء هيئة التدريس
- 3- عمل نماذج موحدة لجميع الخطوات و الاجراءات التي تخص الهيئة المعاونة و أعضاء هيئة التدريس
- 4- الاجابة على كل التساؤلات و الاستفسارات للسادة أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة و ذلك وفقا للقوانين و اللوائح المنظمة.

الهيكل التنظيمي لإدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس بالجامعة  
بالإدارة العامة لشئون الأفراد



المهام والاختصاصات لإدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس

- تقوم إدارة شؤون هيئة التدريس بجامعة الإسكندرية ونشاط شؤون أعضاء هيئة التدريس بكليات والمعاهد التابعة لها والتي يبلغ عددها (23 كلية ومعهد) بالعديد من العمليات المختلفة والمتعددة والتي تتطلب قدراً هائلاً من الخطوات والاجراءات والمستندات والنماذج الخاصة بالخدمات المقدمة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في ضوء ما يتضمنه قانون تنظيم الجامعات رقم 49 لسنة 1972 وقانون 81 لسنة 2016 واللوائح التنفيذية لهما وقرارات مجلس الجامعة والمجلس الاعلى للجامعات.
- تختص ادارات وأقسام شؤون أعضاء هيئة التدريس بجامعة الاسكندرية بتسيير كافة الامور المتعلقة بأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالجامعة والذين يبلغ عددهم (6845 عضو هيئة تدريس و3039 هيئة معاونة) وفقاً لإحصائية مارس 2019. وتقدم هذه الادارات والاقسام مجموعة متكاملة من الخدمات التي تغطي كافة المراحل الوظيفية والعلمية التي يمر بها عضو هيئة التدريس وهي كالتالي:
  - التعيينات
  - الأجازات (بمرتب و بدون مرتب)
  - الانتدابات
  - الخدمات العلاجية
  - انتهاء الخدمة

## الجزء الاول

### التعيينات

#### أولاً: التعيين في وظيفة معيد

##### تمهيد:

- اتخذت الجامعة بعض الإجراءات لضمان مبدأ تكافؤ الفرص بين الخريجين، وتتمثل هذه الإجراءات باعداد خطة خمسية لتعيين المعيدين يقوم باعدادها مجلس القسم المختص في ضوء احتياجاته الفعلية لوظائف المعيدين الحالية والمستقبلية في ضوء أعداد الطلاب حال اعداد الخطة والطلاب المنتظر التحاقهم بتلك الأقسام.
- تجمع خطط الأقسام المعنية بعد إضافة أي شروط أو ملاحظات ويتم عرضها على مجلس الكلية لإقرارها (بعد التعديل والتصويب إن وجد) وتعتمد الخطة من العميد وترسل إلى الجامعة لمناقشتها مع السادة العمداء من خلال اللجنة المشكلة لشغل الوظائف , وفي حالة اقرارها من قبل اللجنة يتم عرضها على مجلس الجامعة لإقرارها واعتمادها من رئيس الجامعة طبقا لقانون تنظيم الجامعات 72 لسنة 1949 و لائحة التنفيذية ونصوص المواد الخاصة لشغل تلك الوظيفة.

#### الاوراق المطلوبة للتعيين في الوظيفة :

- اصل شهادة التخرج
- أصل بيان تقديرات لسنوات الدراسة
- أصل شهادة الميلاد
- صورة الرقم القومي
- ايصال اشتراك النقابة
- الموقف من التجنيد للذكور

#### الإجراءات:

- 1- تنفيذ تطبيق الخطة الخمسية المعتمدة وفقا للأعداد كل سنة على حده، ووفقا للشروط والملاحظات المدونة بالخطة، يتم كتابة خطاب يعتمد بإبلاغ الأقسام بصيغة الإعلان لشغل وظائف المعيدين وفقا للأعداد والشروط والملاحظات المدرجة بالخطة المعتمدة، وبعد موافقة الأقسام على صيغة الإعلان، تعتمد من العميد وترسل إلى ادارة شؤون هيئة التدريس بالجامعة والتي تقوم بدورها بمراجعتها ومطابقتها بالخطة.
- 2- يتم الإعلان بالجريدة ويكون التقدم لشغل الوظيفة خلال 15 يوما من تاريخ الإعلان.
- 3- استلام مستندات وأوراق المتقدمين لشغل وظيفة معيد وفقا للإعلان وهي (طلب استخدام 167 عليية دمغه بواحد جنية , صورة شهادة ميلاد , صورة من شهادة التخرج عربي , صورة من شهادات التقديرات عربي , صورة من البطاقة الشخصية , صورة من شهادة تأدية الخدمة العسكرية أو الموقف من التجنيد للذكور وتصوير نسختان من المستندات المقدمة).
- 4- يرسل خطاب بأسماء المتقدمين الذين ينطبق عليهم الشروط المعلن عنها ونسخة من مستندات المتقدمين إلى الأقسام المعنية بالإعلان لأخذ موافقة مجالس الأقسام على ترشيح المعيدين.

5- يعرض الموضوع كاملا على مجلس الكلية للموافقة على تعيين المرشحين وترسل موافقة مجلس الكلية وصورة من مستندات المتقدمين المرشحين إلى الجامعة لأخذ موافقة رئيس الجامعة.

6- ترسل الجامعة بانه سيتم تعيين المرشحين بعد ارسال أصول مسوغات تعيينهم كاملة.

7- تقوم شئون هيئة التدريس بإبلاغ من تم الموافقة عليه من الجامعة وإعطاء كلا منهم مسوغات التعيين حتى يقوم بتعبئتها و اعتمادها وهي كما يلي :

- نموذج بيانات بطاقة شخصية - إقرار عدم الجمع بين وظيفتين

- نموذج 103 ع.ح مدد خدمة سابقة - إقرار بعدم صرف مكافآت سابقة

- نموذج معاشات - أقرار الحالة الاجتماعية

- كشف ممتلكات - كشف بيانات عن المتقدم للوظيفة

- نموذج 105 تحديد المستفيدين من التعويض الإضافي لمنحة الوفاة

- بالإضافة إلى ( استمارة الاستخدام , أصل شهادة التجنيد , أصل شهادة الميلاد , أصل شهادة التخرج عربي, أصل شهادة التقديرات عربي, صورة البطاقة الشخصية , صورة كارنية النقابة , إقرار ذمة مالية من مكتب البريد , الفيش )

- يحضر المرشح للتعيين استمارة القومسيون الطبي , من عيادة المنشأ أو النقراشي , لاعتمادها من الكلية لاجراء الكشف الطبي عليه وبعد ورود نتيجة الكشف الطبي يقوم طالب الوظيفة بتسليم المستندات ومصوغات بعد وصول الكشف الطبي لهم ويتم ارسال مصوغات التعيين وأصول المستندات كاملة للجامعة وكذلك صورة للحفظ بالأرشييف.

8- عند ورود قرار التعيين من الجامعة يتم اخطار (ادارة الاستحقاقات , الحسابات , الدراسات العليا , القسم و سيادته) بالإضافة الى أقرار أستلام العمل بعد توقيع أ.د رئيس مجلس القسم و اعتماد السيد عميد الكلية.

9- يتم ارسال اقرار استلام العمل بخطاب الى الجامعة ثم يرد اليها بعد ذلك أمر الجامعة به (تاريخ التعيين و تاريخ أستلام العمل والموقف من التجنيد) ويتم تسجيل بيانات المعيد في سجل الأحوال والميزانية والقائمة والذمة المالية والتجنيد.

10- في حالة ورود قرار التعيين من الجامعة متضمناً حفظ وظيفة لبعض المعينين فإنه يتم ابلاغ القسم والأشخاص ويتم اتباع الموقف من التجنيد كما يلي :

#### التجنيد ( أداء الخدمة العسكرية )

1- عند التعيين يقدم العضو ما يفيد موقفة من أداء الخدمة العسكرية ضمن أوراق التعيين الخاصة به 2- يسجل في سجل التجنيد ما جاء بالبيان (شهادة الخدمة العسكرية) حرفياً وتبدأ المتابعة.

#### أ – إذا كان العضو مجند وقت التعيين

تمت إجراءات التعيين ويتم حفظ الوظيفة لسيادته لحين إتمام الخدمة العسكرية.

- في هذه الحالة يقوم العضو باخطار الإدارة بخطاب وارد من مكان خدمته موضح فيه رقمة العسكري ورقم وحدته ومكانها ورقم السرية الخاصة ومختوم بختم الجهة الصادر منها.

- تقوم الإدارة بمخاطبة إدارة شئون هيئة التدريس بالجامعة بحالة العضو ويرفق أصل الخطاب الوارد من القوات المسلحة ويحتفظ بصورة منة بملف العضو بالكلية على أن يصدر أمر الجامعة بحفظ الوظيفة.

## ب - في حالة النقل على الاحتياط

- يقدم العضو شهادة تأدية الخدمة العسكرية ونموذج 14 تعبئة من قسم الشرطة أو منطقة التجنيد التابع لة إلى الكلية ويتم إرسال الأصول إلى شئون هيئة التدريس بالجامعة ومخاطبة الحسابات والمهايا بـصـور لبدء صرف مرتبة اعتبارا من تاريخ النقل على الاحتياط ويسجل في سجل الاحتياط لحين انهاء التجنيد.

## ج - في حالة انتهاء تأدية الخدمة العسكرية

- يقدم العضو شهادة تأدية الخدمة العسكرية ويقوم باستلام العمل بالقسم التابع له ويعتمد من رئيس مجلس القسم وعميد الكلية في اليوم التالي لإنهاء فترة التجنيد المباشرة.
- يتم إرسال أصل إقرار استلام العمل و شهادة تأدية الخدمة العسكرية بالاضافة الى نموذج 14 جند إلى إدارة هيئة التدريس بالجامعة ويحتفظ بصورة منها بملف العضو بالكلية وأخطار المهايا والحسابات باستلام العمل على أن يصدر أمر عودة سيادته من التجنيد وصرف مرتبة اعتبارا من تاريخ العودة .

## د- في حالة معافي مؤقتا

- إذا كان العضو مسجل معافي مؤقت وتخطى تاريخ الاعفاء ولم يسلم ما يفيد موقفة من تجاوز هذه الفترة يجب إخطاره على محل إقامته ومكان عملة بضرورة إحضار ما يفيد موقفة من التجنيد .
- إذا لم يقدم ما يفيد موقفة من التجنيد رغم إخطاره بضرورة الرد يتم ارسال إنذار لسيادته على عنوانه الخاص ويتم إخطار إدارة الاستحقاقات بالكلية لإيقاف صرف مرتبة لحين الرد بما يفيد موقفة من التجنيد.
- عندما يتقدم العضو بما يفيد موقفة من التجنيد يتم ارسال أصل الشهادة إلى إدارة هيئة التدريس بالجامعة ويحتفظ بصورة منها بملف العضو بالكلية.

## إقرارات الذمة المالية

### 1- إقرار بداية الخدمة

يقدم إقرار عن ذمته المالية وذمة زوجته والأولاد القصر ببين به الأموال الثابية والمنقولة في خلال شهرين من تاريخ التعيين.

### 2- الإقرارات الدورية

يقدم بصفة دورية خلال شهر يناير التالي لانقضاء خمس سنوات على تقديمه للإقرار السابق عليه طول مدة خدمته في الوظيفة (كل خمس سنوات).

### 3- إقرار نهاية الخدمة

يقدم في حالة نهاية الخدمة او الاستقالة ولا يلزم الورثة على تقديمه في حالة الوفاء والاكتفاء بتقديم الإقرار الدوري الأخير.

## ملحوظة:

- يلزم ان يوقع المقر (وزوجته ) اسمة ثلاثيا بدون فورمه
- بعد استلام اقرار الذمة المالية من المقر ترسل الى إدارة الكسب غير المشروع بالجامعة.

## المواد القانونية من قانون تنظيم الجامعات 49 لسنة 1972

### مادة 133:

- يعين المعيدون والمدرسون المساعدون بقرار من رئيس الجامعة بناء على طلب مجلس الكلية أو المعهد بعد أخذ رأى مجلس القسم المختص ويكون التعيين من تاريخ صدور هذا القرار.

### مادة 135:

- يشترط فيمن يعين معيدا أو مدرسا مساعدا أن يكون محمود السيرة حسن السمعة.

### مادة 136:

- يكون تعيين المعيدين بناء على إعلان عن الوظائف الشاغرة ومع مراعاة أحكام المادة السابقة ، يشترط فيمن يعين معيدا

### ما يأتي:

- أن يكون حاصلًا على تقدير جيد جدا على الأقل في التقدير العام في الدرجة الجامعية الأولى.
- أن يكون حاصلًا على تقدير جيد على الأقل في مادة التخصص أو ما يقوم مقامها ومع ذلك إذا لم يوجد من بين المتقدمين للإعلان من هو حاصل على تقدير جيد جدا في التقدير العام في الدرجة الجامعية الأولى ، فيجوز التعيين من بين الحاصلين على " جيد " على الأقل في هذا التقدير وبشرط أن لا يقل التقدير في مادة التخصص أو ما يقوم مقامها عن " جيد جدا "

- وفي جميع الأحوال تجرأ المفاضلة بين المتقدمين على أساس تفضيل الأعلى في التقدير العام ، وعند التساوي فهذا التقدير يفضل الأعلى في مجموع الدرجات وعند التساوي في هذا المجموع يفضل الأعلى تقديرا في مادة التخصص ، وعند التساوي في هذا التقدير يفضل الأعلى في درجات مادة التخصص وعند التساوي في هذه الدرجات يفضل الحاصل على درجة علمية أعلى بنفس القواعد السابقة.

### مادة 137:

- مع مراعاة حكم المادتين 133 و135 من هذا القانون يجوز أن يعين المعيدون عن طريق التكليف من بين خريجي الكلية في السنتين الأخيرتين الحاصلين على تقدير جيد جدا على الأقل في كل من التقدير العام في الدرجة الجامعية الأولى، وفي تقدير مادة التخصص أو ما يقوم مقامها، وتعطى الأفضلية لمن هو أعلى في التقدير العام، وعند التساوي في التقدير العام تعطى الأفضلية لمن هو أعلى في مجموع الدرجات، مع مراعاة ضوابط المفاضلة المقررة في المادة (136) من هذا القانون.

### مادة 138:

- في حالة تطبيق حكم المادتين السابقتين إذا لم تكن مادة التخصص في مواد الامتحان في مرحلة الدرجة الجامعية الأولى فيقوم مقامها الحصول على دبلوم خاصة في فرع التخصص.
- وإذا لم توجد هذه الدبلوم، فيقوم مقامها التمرين العملي مدة لا تقل عن سنتين في كلية جامعية أو معهد جامعي أو مستشفى جامعي وبشرط الحصول على تقدير جيد جدا على الأقل عن العمل خلال هذه المدة ويشترط في جميع الأحوال بالنسبة لوظائف المعيدين في الأقسام العلاجية (الإكلينيكية) في كليات الطب أن يكون المرشح قد أمضى سنتين على الأقل في تدريب عملي بأحد المستشفيات الجامعية في فرع تخصصه.

**مادة 141:**

- يسرى على الإعلان عن وظائف المعيدين والمدرسين المساعدين حكم الفقرة الأولى من المادة (72) الخاصة بالإعلان عن وظائف أعضاء هيئة التدريس.

**المواد القانونية من قانون تنظيم الجامعات رقم 49 لسنة 1972**

**مادة 59:**

- يتلقى المدرسون المساعدون والمعيدون تدريباً على أصول التدريس العامة والخاصة في شكل مقررات أو ندوات أو دروس علمية وفقاً لظروف كل كلية وطبقاً للقواعد التي يضعها مجلس الجامعة.

## النماذج المطلوبة لتعيين معيد



كلية / معهد : .....

هـ - ت - 1	طلب تعيين معيد طبقاً لأحكام القانون رقم 49 لسنة 1974 ولائحته التنفيذية
<b>بيانات مقدم الطلب</b>	
	الاسم / ..... سنة التخرج / ..... التقدير التراكمي / ..... تقدير درجة مادة التخصص / ..... رقم التليفون الدائم / ..... الموقف من التجنيد للذكور / ..... التاريخ تقديم الطلب / /
<b>مراجعة شئون هيئة التدريس بالكلية/المعهد</b>	
استيفاء أوراق السادة المتقدمين لوظيفة معيد	
<input type="checkbox"/> مستوفى <input type="checkbox"/> غير مستوفى      سبب عدم الاستيفاء ..... الأمر معروض برجاء التفضل بالنظر نحو الموافقة على عرض الموضوع على مجلس القسم المختص للنظر في ترشيح سيادته لشغل وظيفة معيد بذات القسم بالكلية. علماً بأنه مستوفى الشروط الأعلان تمهيداً للعرض على مجلس الكلية الموظف المختص      المراجع      رئيس القسم      التاريخ / /	
<b>موافقة مجلس القسم العلى</b>	
<input type="checkbox"/> اوافق <input type="checkbox"/> لا أوافق <input type="checkbox"/> سبب الرفض ( موافقة / عدم موافقة ) مجلس القسم بجلسته المنعقدة يوم      بتاريخ / /	
<b>موافقة مجلس الكلية /المعهد</b>	
<input type="checkbox"/> اوافق <input type="checkbox"/> لا أوافق <input type="checkbox"/> سبب الرفض موافقة / عدم موافقة مجلس الكلية / المعهد بجلسته المنعقدة يوم      بتاريخ / /	
اعتماد السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية / المعهد	
<b>مراجعة شئون أعضاء هيئة التدريس بالجامعة</b>	
الأمر معروض برجاء التقدم نحو الموافقة على ترشيح سيادته لشغل وظيفة معيد بقسم (      ) بكلية (      ) علماً بأن سيادته من أفضل المتقدمين المستوفيين لشغل هذه الوظيفة	
	الموظف المختص      المراجع      مدير الإدارة      امين عام الجامعة      التاريخ / /      وارد صادر
<b>موافقة السيد الأستاذ الدكتور / رئيس الجامعة</b>	
	<input type="checkbox"/> اوافق <input type="checkbox"/> لا أوافق      صادر

أمر تعيين معيد  
أمر

رقم بتاريخ

- الاسم :  
الوظيفة :  
القسم :  
(الكلية /معهد) :  
المؤهلات الدراسية :  
تاريخ وجهه الميلاد :  
سبب التعيين :  
رقم وتاريخ قرار التعيين :  
الماهيه المعين بها :  
البدلات :  
تاريخ التعيين :  
تاريخ إستلام العمل :  
نتيجة الكشف الطبي :  
الموقف من التجنيد :  
وفي تاريخه أخطرت الجهات المختصة ،،،

مدير شؤون هيئة التدريس

صورة مرسله الى /

برجاء التفضل بالعلم و اتخاذ ما يلزم نحو اخطار الجهات المعنيه طرفكم ،

مع قبول التحية ،،

مدير شؤون هيئة التدريس

تحريرا في :

## قرار تعيين معيد

قرار

رقم بتاريخ

### رئيس الجامعة

- بعد الإطلاع على ميزانية (كلية / معيد) عام / .
- وعلى القانون رقم 49 لسنة 1972م بشأن تنظيم الجامعات ولانحته التنفيذية وتعديلاتهما .
- وعلى كتاب (كلية / معيد) المؤرخ في / / والمتضمن طلب الموافقة على ترشيح السيد / لشغل وظيفة معيد بقسم بالكلية .
- وعلى موافقتنا بتاريخ / / على ذلك .
- وعلى مسوغات تعيين سيادته .

قرر

### مادة أولى :

تعيين السيد / - لشغل وظيفة معيد بقسم (كلية / معيد) في الدرجة ج وبما هي شهرية قدرها ج (متضمنة مبلغ ج قيمة العلاوات الخاصة من عام ) تصرف لسيادته اعتباراً من تاريخ تسلمه العمل .

### مادة ثانية :

منح سيادته بدل جامعة وقدره 1000 ج يصرف اعتباراً من تاريخ تسلمه العمل .

### مادة ثالثة :

على الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار .

رئيس الجامعة

ا.د /

## ثانياً: التعيين في وظيفة مدرس مساعد

### الأوراق المطلوبة للتعيين في الوظيفة:

- 1- طلب التعيين (الترقية)
- 2- أصل شهادة الماجستير
- 3- أصل افادة بحضور عدد 6 دورات تدريبية بمركز تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس .
- 4- موافقة مجلس القسم على تعيينه في وظيفة مدرس مساعد بالقسم.
- 5- شهادة التوفيل الدولي بدرجة ( 550 درجة) أو 79 درجة في IBT أو 6.5 درجة في اجتياز IELTS أكاديمي.

### الاجراءات:

- تعرض مذكرة على مجلس الكلية للموافقة على تعيينه بوظيفة مدرس مساعد مع تدبير الدرجة المالية اللازمة.
- ترسل موافقة مجلس الكلية الى شئون هيئة التدريس بالجامعة لاتخاذ اللازم للعرض على السيد أ.د/رئيس الجامعة .
- بعد ورود قرار الجامعة على تعيين سيادته, يتم اخطار كل من الاستحقاقات و الحسابات و القسم التابع له بصورة من قرار الجامعة ,و يتم تعديل حالة الوظيفة في سجل الاحوال و الميزانية و القائمة و برنامج الفاروق.

### المواد القانونية من قانون تنظيم الجامعات رقم 49 لسنة 1972

#### مادة 139:

- مع مراعاة حكم المادة (135) , يشترط في من يعين مدرساً مساعداً أن يكون حاصلًا على درجة الماجستير أو على دبلومتان من دبلومات الدراسة العليا مؤهلين للقيود للحصول على درجة الدكتوراه أو على ما يعادل درجة الماجستير أو الدبلومتان.
- فإذا كان منبئ المعيد في إحدى الجامعات الخاضعة لهذا القانون فيشترط فضلاً عما تقدم أن يكون ملتزماً في عمله ومسلكه منذ تعيينه معيداً بواجباته ومحسناً أداءها، وإذا كان منغيرهم، فيشترط حصوله على تزكية من المشرف على الرسالة في حال الحصول على درجة الماجستير أو من عميد الكلية بعد أخذ رأى رؤساء مجالس الأقسام المتخصصة في حال الحصول على
- إذا تطلب التخصص حصول المعيد على بكالوريوس أو ليسانس أخرى، فيمنح عند تعيينه في وظيفة مدرس مساعد أقدمية اعتبارية في هذه الوظيفة تعادل مدة الدراسة المقررة للحصول على البكالوريوس أو الليسانس الأخرى بشرط أن يكون حصوله على درجة الماجستير في نوع التخصص الذي يستلزم الحصول على بكالوريوس أو ليسانس أخرى.

#### مادة 140:

- مع مراعاة حكم المادتين (135) و (139) يكون التعيين في وظائف المدرسين المساعدين الشاغرة دون إعلان من بين المعيدين في ذات الكلية أو المعهد، وإذا لم يوجد منهؤلاء من هو مؤهل لشغلها، فيجرى الإعلان عنها.

### اللائحة التنفيذية للقانون رقم 49 لسنة 1972

#### مادة 59:

- يتلقى المدرسون المساعدون والمعيدون تدريباً على أصول التدريس العامة والخاصة في شكل مقررات أو ندوات أو دروس علمية وفقاً لظروف كل كلية وطبقاً للقواعد التي يضعها مجلس الجامعة.

## النماذج المطلوبة لتعيين مدرس مساعد



كلية / معهد : .....

هـ - ت - 1	طلب تعيين مدرس مساعد طبقاً لأحكام القانون رقم 49 لسنة 1974 ولائحته التنفيذية
<b>بيانات مقدم الطلب</b>	
القسم العلمي المتقدم له	الاسم / ..... / الرقم القومي / ..... التخصص / ..... تاريخ الحصول على الماجستير / ..... تاريخ التعيين بوظيفة معيد / ..... رقم التليفون الدائم / ..... العنوان الحالي / ..... الموقف من التجنيد للذكور / ..... تاريخ تقديم الطلب / /
<b>مراجعة شؤون هيئة التدريس بالكلية/المعهد</b>	
استيفاء أوراق الساده المتقدمين لوظيفة مدرس مساعد <input type="checkbox"/> مستوفي <input type="checkbox"/> غير مستوفي سبب عدم الاستيفاء .....	
الأمر معروض برجاء التفضل بالنظر نحو الموافقة على عرض الموضوع على مجلس القسم المختص للنظر في ترشيح سيادته لشغل وظيفة مدرس مساعد بذات القسم بالكلية علماً بأنه مستوفي للشروط تمهيداً للعرض على مجلس الكلية الموظف المختص      المراجع      رئيس القسم      التاريخ / /	
<b>موافقة مجلس القسم العلمي</b>	
<input type="checkbox"/> اوافق <input type="checkbox"/> لا أوافق <input type="checkbox"/> سبب الرفض ( موافقة / عدم موافقة ) مجلس القسم بجلسته المنعقدة يوم      بتاريخ / /	
<b>موافقة مجلس الكلية /المعهد</b>	
<input type="checkbox"/> اوافق <input type="checkbox"/> لا أوافق <input type="checkbox"/> سبب الرفض ( موافقة / عدم موافقة ) مجلس الكلية / المعهد بجلسته المنعقدة يوم      بتاريخ / /	
اعتماد السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية / المعهد	
<b>مراجعة شؤون أعضاء هيئة التدريس بالجامعة</b>	
الأمر معروض برجاء التقدم نحو الموافقة على ترشيح سيادته لشغل وظيفة مدرس مساعد بقسم (      ) بكلية (      ) علماً بأن سيادته مستوفي الأوراق.	
الموظف المختص	المراجع      مدير الإدارة      امين عام الجامعة      التاريخ / /      وارد      صادر
<b>موافقة السيد الأستاذ الدكتور / رئيس الجامعة</b>	
صادر	<input type="checkbox"/> اوافق <input type="checkbox"/> لا أوافق

أمر تعيين مدرس مساعد  
أمر

رقم بتاريخ

إلى إدارة شؤون هيئة التدريس :-

- بعد الإطلاع علي القانون رقم 49 لسنة 1972م بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما .
- وعلي كتاب (كلية /معهد) رقم بتاريخ // ورفقة شهادة الماجستير والحاصل عليها السيد /  
المعيد بقسم ( ) ب(الكلية /المعهد) في وظيفة مدرس مساعد بذات القسم لحصوله علي درجة الماجستير .
- وعلي مذكرة الإدارة المؤرخه بتاريخ // في هذا الشأن .
- وعلي موافقة السيد الاستاذ الدكتور /رئيس الجامعة بتاريخ // علي ذلك .

يعتمد ،،

تعيين السيد/المعيد بقسم (كلية /معهد / )  
في وظيفة مدرس مساعد بذات القسم في الدرجة وبما هي شهرية قدرها ( متضمنة مبلغ قيمة العلاوات  
الخاصة المستحقة في 7/1 / ) وذلك اعتباراً من // ( تاريخ موافقة السيد الاستاذ الدكتور / رئيس  
الجامعة) .  
وفي تاريخه أخطرت الجهات المختصة ،،،

مدير شؤون هيئة التدريس

صورة مرسلة الى /

برجاء التفضل بالعلم واتخاذ ما يلزم نحو اخطار الجهات المعنية طرفكم ،،  
مع قبول التحية ،،

مدير شؤون هيئة التدريس

### ثالثاً: التعيين في وظيفة مدرس

#### الأوراق المطلوبة للتعيين في الوظيفة

- 1- أصل شهادة الدكتوراه أو أصل المعادلة (إذا كانت ممنوحة من الخارج).
- 2- تقرير اللجنة المشكلة من مجلس القسم لفحص رسالة الدكتوراه (اللجنة الثلاثية).
- 3- الملخص العربي لرسالة الدكتوراه بأمضاء اللجنة الثلاثية على جميع الأوراق.
- 4- موافقة مجلس القسم على تعيينه في وظيفة مدرس بالقسم .
- 5- شهادة معادلة الدكتوراه من المجلس الأعلى للجامعات (الدكتوراه من الخارج)
- 6- أصل أفاده بحضور 6 دورات تدريبية بمركز تنمية قرأت أعضاء هيئة التدريس

#### الإجراءات

- 1- يتقدم العضو بطلب لشغل وظيفة مدرس إلى السيد أ.د. / رئيس القسم المختص.
- 2- يحيل السيد أ.د. / رئيس القسم هذا الطلب والأوراق إلى المجلس القسم لاتخاذ قراره بأعمال شئونيه.
- 3- يتم أخذ موافقة السيد أ. د عميد الكلية على عرض الموضوع على مجلس الكلية.
- 4- تقوم إدارة هيئة التدريس بعمل مذكرة بحالة سيادته لعرضها على مجلس الجامعة وتصوير أربع نسخ من ( ملخص رسالة الدكتوراه , قرار مجلس القسم , قرار مجلس الكلية , مذكرة مجلس الجامعة , والأوراق المقدمة ) و كذلك صور من مذكرة مجلس الجامعة.
- 5- بعد ورود موافقة مجلس الجامعة على تعيين سيادته يتم اخطار كل من الاستحقاقات والحسابات والقسم التابع له بصورة من قرار الجامعة, ويتم تعديل حالته الوظيفية في سجل الأحوال والميزانية والقائمة.
- 6- في حالة عدم وجود درجة شاغرة لتعيين سيادته عليها يتم ابلاغ الجامعة بتدبير درجة.

#### المواد القانونية من قانون تنظيم الجامعات رقم 49 لسنة 1972

##### مادة 65:

- يعين رئيس الجامعة أعضاء هيئة التدريس بناء على طلب مجلس الجامعة بعد اخذ رأى مجلس الكلية أو المعهد ومجلس القسم المختص ويكون التعيين من تاريخ موافقة مجلس الجامعة.

##### مادة 66:

- يشترط فيمن يعين عضواً في هيئة التدريس ما يأتي:
- أن يكون حاصلًا على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها من إحدى الجامعات المصرية في مادة تؤهله لشغل الوظيفة أو أن يكون حاصلًا من جامعة أخرى أو هيئة علمية أو معهد علمي معترف به في مصر أو في الخارج على درجة يعتمدها المجلس الأعلى للجامعات معادلة لذلك مع مراعاة أحكام القوانين واللوائح المعمول بها.
- أن يكون محمود السيرة وحسن السمعة.

##### مادة 67:

- مع مراعاة حكم المادة السابقة , يشترط فيمن يعين مدرساً أن تكون قد مضت ست سنوات علناً الأقل على حصوله على درجة البكالوريوس أو الليسانس أو ما يعادلها.
- فإذا كان من بين المدرسين المساعدين أو المعيدين في إحدى الجامعات الخاضعة لهذا القانون, فيشترط فضلاً عما تقدم أن يكون ملتزماً في عمله ومسلكه منذ تعيينه معيداً أو مدرساً مساعداً بواجباته ومحسناً أداءها وإذا كان من غيرهم فيشترط توافره على الكفاءة المطلوبة للتدريس.

#### مادة 68:

- مع مراعاة حكم المادتين السابقتين يكون التعيين في وظائف المدرسين الشاغرة دون إعلان من بين المدرسين المساعدين أو المعيدون في ذات الكلية أو المعهد. وإذا لم يوجد من هؤلاء من هو مؤهل لشغلها فيجرب بالإعلان عنها.

#### مادة 72:

- مع مراعاة أحكام المادتين (68) و (71) يجرى الإعلان عن الوظائف الشاغرة في هيئة التدريس مرتين في السنة , ولمجلس الجامعة بناء على طلب مجلس الكلية أو المعهد بعد أخذ رأي مجلس القسم المختص أن يضمن الإعلان فيما عدا وظائف الأساتذة اشتراط شروط معينة وذلك بالإضافة إلى الشروط العامة المبينة في القانون.
- لا يجوز لعضو هيئة التدريس في إحدى الجامعات الخاضعة لهذا القانون شغل وظيفة شاغرة معلن عنها مماثلة لوظيفته في جامعة أخرى الا بطريق النقل طبقاً للمادة (81).

#### مادة 78:

- استثناء من حكم المادة السابقة يجوز في حالة الضرورة تعيين أعضاء في هيئة التدريس من المقيمين في الخارج بالشروط العامة المبينة في هذا القانون ولا يعتبر قرار التعيين نافذاً إلا إذا عاد المعين واستلم عمله في الوظيفة المعين فيها خلال ثلاثة أشهر من تاريخ صدور قرار التعيين وإلا اعتبر قرار التعيين كأن لم يكن.

#### اللائحة التنفيذية للقانون رقم 49 لسنة 1972

#### مادة 59:

- يتلقى المدرسون المساعدون والمعيدون تدريباً على أصول التدريس العامة والخاصة في شكل مقررات أو ندوات أو دروس علمية وفقاً لظروف كل كلية وطبقاً للقواعد التي يضعها مجلس الجامعة.

## النماذج المطلوبة لتعيين مدرس



كلية / معهد : .....

طلب تعيين عضو هيئة تدريس (مدرس) هـ - ت - 1 أ طبقاً لأحكام القانون رقم 49 لسنة 1972 ولائحته التنفيذية	
بيانات مقدم الطلب	
الاسم / ..... الوظيفة الحالية / ..... بتاريخ / / القسم / ..... الحالة العلمية	
تاريخ الحصول على المؤهل / / نوع المؤهل ( البكالوريوس / الليسانس ) ..... تاريخ الحصول على الماجستير / / تخصص ..... تاريخ الحصول على الدكتوراه / / تخصص ..... الحالة الوظيفية	
تعيين معيد اعتباراً من / / بقسم ( تعيين مدرس مساعد اعتباراً من / / بقسم ) تاريخ تقديم الطلب / /	
موافقة القسم	
وافق مجلس القسم بجلسته المنعقدة يوم ..... بتاريخ / / على طلب التعيين المقدم. رئيس القسم / ..... التوقيع / ..... التاريخ / /	
مراجعة شئون هيئة التدريس بالكلية	
تم التحقق من استكمال وصحة جميع المستندات المرفقة والمطلوبة ولا توجد أى موانع قانونية المراجع / ..... رئيس القسم / ..... التاريخ / /	
موافقة مجلس الكلية	
وافق مجلس الكلية بجلسته المنعقدة يوم ..... بتاريخ / / على طلب التعيين .	
عميد الكلية / المعهد : ..... التوقيع / .....	صادر
مراجعة شئون هيئة التدريس بالجامعة	
برجاء التفضل بالنظر نحو الموافقة على عرض الموضوع على مجلس الجامعة للنظر في تعيين سيادته في وظيفة ( ..... ) حيث انه مستوفي للشروط.	
الموظف المختص المراجع مدير الإدارة أمين عام التاريخ / / وارد	
موافقة مجلس الجامعة بالنسبة لتعيين أعضاء هيئة التدريس	
صادر	<input type="checkbox"/> موافقة <input type="checkbox"/> عدم الموافقة

## قرار تعيين مدرس

قرار

رقم بتاريخ

رئيس الجامعة

- بعد الأطلاع على القانون رقم 49 لسنة 1972م بشأن تنظيم الجامعات لائحته التنفيذية وتعديلاتهما .
  - وعلى موافقة مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة بتاريخ / / على تعيين السيد الدكتور/ المدرس المساعد بقسم (كلية/معهد) في وظيفة مدرس بذات القسم .
- قرر

مادة أولى :

تعيين السيد الدكتور/ في وظيفة مدرس بقسم (كلية/معهد) في  
الدرجة وبما هي شهرية قدرها ج (متضمنة مبلغ ج قيمة العلاوات الخاصة  
من 7/1 / حتى ) وذلك اعتبارا من / / (تاريخ موافقة مجلس الجامعة) .

مادة ثانية :

على الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار.

رئيس الجامعة

ا.د /

اعداد :

مراجعة :

تحريرا في :

## رابعاً: التعيين في وظيفة أستاذ مساعد / أستاذ

### تمهيد:

- يقدم عضو هيئة التدريس طلبا باسم أ. د. عميد الكلية للموافقة على رفع انتاج سيادته العلمي الى اللجنة العلمية الدائمة المختصة ويتم توقيع أ.د رئيس القسم بما يفيد أن مجلس القسم قد أحيط علما.
- يقوم عضو هيئة التدريس بتجميع الأنشطة المختلفة التي قام بها القسم لتوقيعها من أ.د رئيس القسم ثم اعتمادها من السيد أ.د. عميد الكلية.
- بعد موافقة السيد أ.د عميد الكلية ترسل الأبحاث إلى اللجنة العلمية الدائمة المختصة ورفقتها تقرير وتقييم الأنشطة لعضو هيئة التدريس.
- 4 بعد ورود تقرير اللجنة العلمية الدائمة بترقية العضو، يعرض تقرير اللجنة على مجلس القسم للموافقة (ولا يجوز التمرير)

### الأوراق المطلوبة للتعيين في الوظيفة:

- تقرير اللجنة العلمية الدائمة.
- موافقة مجلس القسم على تعيين سيادته في وظيفة أستاذ أو أستاذ مساعد بالقسم.
- أصل افاده حضور عدد 6 دورات تدريبية بمركز تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس.

### الاجراءات:

- يتم أخذ موافقة السيد أ.د. عميد الكلية على عرض الموضوع على مجلس الكلية.
- يعرض الموضوع على مجلس الكلية للموافقة (و لا يجوز التمرير).
- بعد موافقة مجلس الكلية على تعيين سيادته في وظيفة أستاذ أو أستاذ مساعد بالقسم تقوم ادارة شؤون أعضاء هيئة التدريس بعمل مذكرة متضمنة حالة سيادته العلمية والوظيفية لعرضها على مجلس الجامعة وتصوير أربع نسخ من (قرار مجلس القسم , قرار مجلس الكلية , مذكرة مجلس الجامعة و الأوراق المقدمة) و كذلك صور من مذكرة مجلس الجامعة.
- بعد موافقة مجلس الجامعة على تعيين سيادته يتم اخطار كل من الاستحقاقات والحسابات والقسم التابع له بصورة من قرار الجامعة , ويتم تعديل حالته الوظيفية في سجل الأحوال والميزانية والقائمة وبرنامج الفاروق.
- في حالة عدم وجود درجة مالية شاغرة بالقسم لتعيين سيادته عليها ويوجد درجة بقسم آخر يتم مخاطبة الجامعة لنقل الدرجة من قسم إلى آخر بعد موافقة مجلس الكلية على ذلك.

### المواد القانونية من قانون تنظيم الجامعات رقم 49 لسنة 1972

#### مادة 65:

يعين رئيس الجامعة أعضاء هيئة التدريس بناء على طلب مجلس الجامعة بعد أخذ رأى مجلس الكلية أو المعهد ومجلس القسم المختص ويكون التعيين من تاريخ موافقة مجلس الجامعة.

#### مادة 66:

يشترط فيمن يعين عضوا في هيئة التدريس ما يأتي:

- (1) أن يكون حاصلًا على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها من إحدى الجامعات المصرية في مادة تؤهله لشغل الوظيفة أو أن يكون حاصلًا من جامعة أخرى أو هيئة علمية أو معهد علمي معترف به في مصر أو في الخارج على درجة يعتبرها المجلس الأعلى للجامعات معادلة لذلك مع مراعاة أحكام القوانين واللوائح المعمول بها.
- (2) أن يكون محمود السيرة حسن السمعة.

**أولاً:**

مع مراعاة حكم المادة (66) , يشترط فيمن يعين أستاذاً مساعداً ما يأتي:

- (1) أن يكون قد شغل وظيفة مدرس مدة خمس سنوات على الأقل في إحدى الجامعات الخاضعة لهذا القانون أو في معهد علمي من طبقتها أو أن يكون قد مضت على حصوله على المؤهل المنصوص عليه في المادة 66 من هذا القانون مدة خمس سنوات على الأقل بشرط أن يكون قد مضى ثلاثة عشر سنة على الأقل على حصوله على درجة البكالوريوس أو الليسانس أو ما يعادلها وذلك إذا تقرر الإعلان عن تلك الوظيفة في جامعة أخرى إقليمية.
- (2) أن يكون قد قام فيمادته وهو مدرس بإجراء بحوث مبتكرة ونشرها أو بإجراء أعمال إنشائية ممتازة.
- (3) أن يكون ملتزماً في عمله ومسلكه منذ تعيينه مدرساً بواجبات أعضاء هيئة التدريس ومحسناً أداءها ويدخل في الاعتبار في تعيينه نشاطه العلمي والاجتماعي الملحوظ في الكلية أو المعهد.

**ثانياً:**

- مع مراعاة حكم المادة (66) يجوز استثناء تعيين أساتذة مساعدين من خارج تلك الجامعات إذا توافرت فيهما الشروط الآتية:
- (1) أن تكون قد مضت خمس سنوات على الأقل على حصولهم على المؤهل المنصوص عليه في البند (1) من المادة (66)
  - (2) أن تكون قد مضت ثلاث عشرة سنة على الأقل على حصولهم على درجة البكالوريوس أو الليسانس أو ما يعادلها.
  - (3) أن يكونوا قد قاموا منذ الحصول على المؤهل المنصوص عليه في البند (1) من المادة (66) بإجراء بحوث مبتكرة ونشرها أو بإجراء أعمال إنشائية ممتازة في المادة المتعلقة بالوظيفة.
  - (4) أن يكونوا متوافقين على الكفاءة المطلوبة للتدريس.

**أولاً:**

مع مراعاة حكم المادة (66) يشترط فيمن يعين أستاذاً ما يأتي:

- (1) أن يكون قد شغل وظيفة أستاذ مساعد مدة خمس سنوات على الأقل في إحدى الجامعات الخاضعة لهذا القانون أو في معهد علمي من طبقتها أو أن يكون قد مضت على حصوله على المؤهل المنصوص عليه في المادة 66 من هذا القانون مدة عشر سنوات على الأقل، بشرط أن يكون قد مضى ثماني عشر سنة على الأقل على حصوله على درجة البكالوريوس أو الليسانس أو ما يعادلها، وذلك إذا ما تقرر الإعلان عن تلك الوظيفة في جامعة أخرى إقليمية.
- (2) أن يكون قد قام فيمادته وهو أستاذ مساعد بإجراء بحوث مبتكرة ونشرها أو بإجراء أعمال إنشائية ممتازة تؤهله لشغل مركز الأستاذية.
- (3) أن يكون ملتزماً في عمله ومسلكه منذ تعيينه أستاذاً مساعداً بواجبات أعضاء هيئة التدريس ومحسناً أداءها. ويدخل في الاعتبار في تعيينه مجموع إنتاجه العلمي منذ حصوله على الدكتوراه أو ما يعادلها، وما يكون قد أشرف عليه من رسائل الماجستير والدكتوراه التي تمت أجازتها، وكذلك نشاطه العلمي والاجتماعي الملحوظ وأعماله الإنشائية البارزة في الكلية أو المعهد.

**ثانياً:**

- مع مراعاة حكم المادة (66) , يجوز استثناء تعيين أساتذة من خارج تلك الجامعات إذا توافرت فيهما الشروط الآتية:
- (1) أن تكون قد مضت عشر سنوات على الأقل على حصولهم على المؤهل المنصوص عليه في البند (1) من المادة (66).
  - (2) أن تكون قد مضت ثماني عشر سنة على الأقل على حصولهم على درجة البكالوريوس أو الليسانس أو ما يعادلها.
  - (3) أن يكونوا قد قاموا خلال السنوات الخمس السابقة على تقدمهم للتعيين في وظيفة أستاذ بإجراء بحوث مبتكرة ونشرها أو بإجراء

أعمال إنشائية ممتازة في تخصص هذه الوظيفة.  
(4) أن يكونوا متوافرين على الكفاءة المطلوبة للتدريس.  
ويدخل في الاعتبار في تعيين كل منهم مجموع إنتاجه العلمي من حصوله على الدكتوراه أو ما يعادلها

#### ثالثاً:

يستحق الأستاذ الذي مضى على شغله لوظيفة أستاذ مدة عشر سنوات الربط المالي لنائب رئيس الجامعة , مالم يكن يتقاضى مرتبا فعليا يزيد على ذلك.

#### مادة 70 مكرر:

لا يجوز للمدرس الذي عين في وظيفة أستاذ مساعد تطبيقا لحكم الشطر الأخير من المادة (69) أولا (1) أن يفيد من حكم الشطر الأخير من المادة (70) أولا (1) عند التقدم للتعيين في وظيفة أستاذ.

#### مادة 71:

أولاً:  
مع مراعاة أحكام المواد (66) و (69/أولاً) و (70/أولاً) يكون التعيين في وظائف الأساتذة والأساتذة المساعدين من بين الأساتذة المساعدين والمدرسين في ذات الكلية أو المعهد.

إذا لم يوجد ما هو شاغر من هذه الوظائف ووجد من هؤلاء من تتوافر فيهم شروط التعيين في الوظيفة الأعلى منحوا اللقب العلمي لهذا الوظيفة وتدبر لهم وظائف بدرجاتها المالية في السنة المالية التالية , ويتم منحهم علاوة الترقية ومرتب الوظيفة الأعلى والبدلات المقررة لها من تاريخ نفاذ قانون الموازنة , وفي هذه الحالة يراعى تطبيق القاعدة العامة بعدم الجمع بين علاوة الترقية والعلاوة الدورية. ويؤخذ تاريخ منح اللقب العلمي في الاعتبار عند التعيين في الوظيفة التالية أو الترقية إليها.

#### ثانياً:

مع مراعاة أحكام المواد (66) و (69/ثانياً) و (70/ثانياً).  
يجرى الإعلان عن وظائف الأساتذة والأساتذة المساعدين الشاغرة إذا لم يوجد في ذات الكلية أو المعهد من هو مؤهل لشغلها.

#### مادة 72:

مع مراعاة أحكام المادتين (68) و (71) يجرى الإعلان عن الوظائف الشاغرة في هيئة التدريس مرتين في السنة , ولمجلس الجامعة بناء على طلب مجلس الكلية أو المعهد بعد أخذ رأى مجلس القسم المختص أن يضمن الإعلان فيما عدا وظائف الأساتذة اشتراط شروط معينة وذلك بالإضافة إلى الشروط العامة المبينة في القانون.

لا يجوز لعضو هيئة التدريس في إحدى الجامعات الخاضعة لهذا القانون شغل وظيفة شاغرة معلن عنها مماثلة لوظيفته في جامعة أخرى الا بطريق النقل طبقاً للمادة (81).

#### مادة 73:

تتولى لجان علمية دائمة فحص الإنتاج العلمي للمتقدمين لشغل وظائف الأساتذة والأساتذة المساعدين أو للحصول على ألقابها العلمية .

- ويصدر بتشكيل هذه اللجان, لمدة ثلاث سنوات, قرار من وزير التعليم العالي بعد أخذ رأى مجالس الجامعات وموافقة المجلس الأعلى للجامعات.

- وتشكل لجان الفحص العلمية الدائمة لوظائف الأساتذة من بين أساتذة الجامعات الذين مضى عليهم في الأستاذية خمس سنوات على الأقل أو من المتخصصين من غيرهم, وتشكل لجان الفحص العلمية الدائمة لوظائف الأساتذة المساعدين من أساتذة الجامعات

أو من المتخصصين من غيرهم.  
-يجوز عند الضرورة التجاوز عن شرط مدة الأستاذية في اللجان الأولى أو إدخال بعض قدامى الأساتذة المساعدين في اللجان الثانية.  
- وتقدم كل لجنة تقريراً مفصلاً ومسبباً تقيم فيه الإنتاج العلمي للمتقدمين وما إذا كان يؤهلهم لشغل الوظيفة أو اللقب العلمي مع ترتيبهم عند التعداد بحسب الأفضلية في الكفاءة العلمية وذلك بعد سماع ومناقشة التقارير الفردية للفاحصين.  
- ويقدم التقرير خلال شهرين على الأكثر من تاريخ وصول الأبحاث إلى اللجنة إلا أن يكون من الفاحصين من هو في خارج الجمهورية أو من خارجها فيزيد هذا الميعاد شهراً آخر.  
وتنظم اللائحة التنفيذية أعمال هذه اللجان.

#### مادة 74:

إذا لم تتقدم اللجان المشار إليها في المادة السابقة تقاريرها في المواعيد المحددة , فلرئيس الجامعة المعنية أن يدعو اللجنة المتأخرة إلى الاجتماع برئاسته لتقصي أسباب التأخير. وفي كل الأحوال إذا لم يقدم التقرير خلال شهرين على الأكثر من انقضاء تلك المواعيد فلرئيس الجامعة المعنية عرض الأمر على مجلس الجامعة وللمجلس أن يقرر سحب الأبحاث من اللجنة الدائمة وإحالتها إلى لجنة خاصة يشكّلها من خمسة أعضاء على الأقل ممن تتوافر فيهم الشروط المبينة في المادة السابقة ويحدد لها أجلاً لتقديم تقريرها.

#### مادة 75:

إذا تقرر عدم أهلية المتقدم للوظيفة أو اللقب العلمي, فلا يجوز له معاودة التقدم إلا بعد مضي سنة من تقرير عدم أهليته وبشرط إضافة إنتاج علمي جديد.

#### مادة 76:

يتولى مجلس القسم المختص مهمة اللجنة العلمية بالنسبة للمتقدمين لشغل وظيفة مدرس وعند الاستحالة أو التعذر , تشكل اللجنة بقرار من رئيس الجامعة بعد أخذ رأى مجلس الكلية أو المعهد من ثلاثة أعضاء من الأساتذة أو الأساتذة المساعدين في الجامعات الخاضعة لهذا القانون أو من المتخصصين من غيرهم.

#### مادة 77:

- لا يجوز تعيين أحد في وظيفة مدرس ولا تعيين أحد من غير أعضاء هيئة التدريس في وظيفة أستاذ أو أستاذ مساعد إلا إذا كان موجوداً داخل الجمهورية.  
- لا يجوز تعيين أحد أعضاء هيئة التدريس في وظيفة أستاذ أو أستاذ مساعد بعد انتهاء ما رخص له فيه من إعاره أو مهمة علمية أو أجازة مرافقة الزوج إلا بعد عودته إلى العمل , وذلك دون إخلال بحكم المادة (117).

#### مادة 78:

- استثناء من حكم المادة السابقة يجوز في حالة الضرورة تعيين أعضاء في هيئة التدريس من المقيمين في الخارج بالشروط العامة المبينة في هذا القانون ولا يعتبر قرار التعيين نافذاً إلا إذا عاد المعين واستلم عمله في الوظيفة المعين فيها خلال ثلاثة أشهر من تاريخ صدور قرار التعيين وإلا اعتبر قرار التعيين كأن لم يكن.

#### مادة 79:

تخصصات الأستاذية تحدد في اللائحة الداخلية لكل كلية أو معهد تابع للجامعة.

#### اللائحة التنفيذية للقانون رقم 49 لسنة 1972

#### مادة 50:

يتقدم للتعيين في وظائف الأساتذة والأساتذة المساعدين أو للحصول على لقبها العلمي من استوفى شروط المدة المنصوص عليها في المادتين 69، 70 من قانون تنظيم الجامعات من بين الأساتذة المساعدين والمدرسين في ذات القسم بالكلية دون التقيد بمواعيد

معينة. ويجري الإعلان عن وظائف أعضاء هيئة التدريس ووظائف المدرسين المساعدين والمعيرين مرتين في السنة وفقاً للنظام الذي يضعه المجلس الأعلى للجامعات، كما تنظم الأحكام التفصيلية للإعلان بقرار يصدره المجلس الأعلى للجامعات.

#### مادة 51:

يجوز قبول طلبات المتقدمين لشغل وظائف الأساتذة والأساتذة المساعدين أو للحصول على لقبها العلمي قبل استكمال المدد المقررة بثلاثة أشهر على الأكثر.

#### مادة 52:

يحيل عميد الكلية طلب شغل الوظيفة أو الحصول على لقبها العلمي إلى مقرر اللجنة العلمية الدائمة ما لم يكن التقدم لشغل وظيفة مدرس أو مدرس مساعد أو معيد فتكون الإحالة إلى مجلس القسم المختص.

وتتم الإحالة خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ التقدم في حالة عدم الإعلان أو من تاريخ انتهاء المدة المحددة للإعلان.

ويرفق الطلب عند إحالته الإنتاج العلمي والتقارير العلمية الخاصة بالوظائف أو الألقاب العلمية السابقة.

ولا يجوز للمتقدم بعد إرسال البحوث الخاصة بإنتاجه العلمي إلى مقرر اللجنة أن يعود إلى سحب بعضها أو أن يتقدم بأبحاث جديدة.

#### مادة 53:

تحيل اللجنة الدائمة ما يقدم إليها من إنتاج إلى ثلاثة من أعضائها بناء على تكليف من اللجنة ويقدم كل منها تقريراً مفصلاً خلال شهر على الأكثر من وصول الإنتاج إليه، أو خلال أربعين يوماً إذا كان العضو الفاحص مقيماً في الخارج، ويجوز أن تستعين اللجنة بشخص أو أكثر من المتخصصين في مصر أو الخارج من غير أعضائها لفحص الإنتاج العلمي المقدم إليها.

ويصدر وزير التعليم العالي بناء على اقتراح المجلس الأعلى للجامعات قراراً بالإجراءات المنظمة لسير العمل في اللجان العلمية الدائمة.

#### مادة 54:

يحيل عميد الكلية تقارير اللجان العلمية عن المرشحين إلى القسم المختص للنظر في الترشيح ثم تعرض على مجلس الكلية ومجلس الجامعة.

#### مادة 55:

يتولى مجلس القسم المختص مهمة اللجنة العلمية بالنسبة للمتقدمين لشغل وظيفة مدرس وفي حالة خلو القسم من ثلاثة من الأساتذة أو الأساتذة المساعدين المتخصصين في تشكيل اللجنة بقرار من رئيس الجامعة بعد أخذ رأي مجلس الكلية من ثلاثة أعضاء من الأساتذة أو الأساتذة المساعدين في الجامعة الخاضعة للقانون تنظيم الجامعات رقم 49 لسنة 1972 أو من المتخصصين من غيرهم.

#### ملحوظة:

في حالة تعيين أعضاء هيئة التدريس من خارج الجامعة تطبق اللائحة التنفيذية مادة (60)

#### مادة 60:

إذا كان المرشح لشغل وظيفة في هيئة التدريس من خارج الجامعة، تشكل بقرار من رئيس الجامعة بناء على اقتراح مجلس الكلية المختص في لجنة من ثلاثة أعضاء من الأساتذة الحاليين أو السابقين بالجامعة تكلف المرشح بإعداد عدد محدود من الدروس خلال مدة لا تقل عن أسبوع ويقوم بإلقائها أمام اللجنة ومن يدعي من أعضاء مجلس الكلية ومجلس القسم المختص، وتقدم اللجنة تقريراً عن المرشح للتدريس.

## النماذج المطلوبة لتعيين أستاذ مساعد/أستاذ



كلية / معهد : .....

طلب تعيين عضو هيئة تدريس هـ - ت - 1 ب	طبقاً لأحكام القانون رقم 49 لسنة 1974 ولائحته التنفيذية
نوع التعيين <input type="checkbox"/> إلى أستاذ مساعد	<input type="checkbox"/> إلى أستاذ
بيانات مقدم الطلب	
الأسم / ..... الوظيفة الحالية / ..... بتاريخ / / القسم / ..... الحالة العلمية	
تاريخ الحصول على المؤهل / / نوع المؤهل ( البكالوريوس / الليسانس ) ..... تاريخ الحصول على الماجستير / / تخصص ..... تاريخ الحصول على الدكتوراه / / تخصص ..... الحالة الوظيفية	
تعيين معيد اعتباراً من / / بقسم ( تعيين مدرس مساعد اعتباراً من / / بقسم ) تعيين مدرس اعتباراً من / / بقسم ( تعيين أستاذ مساعد اعتباراً من / / بقسم ) تعيين أستاذ اعتباراً من / / بقسم ( تاريخ تقديم الطلب / /	
رأى اللجنة العلمية	
( موافقة / رفض ) اللجنة العلمية بجلستها المنعقدة يوم ..... بتاريخ / /	
موافقة القسم	
وافق مجلس القسم بجلسته المنعقدة يوم ..... بتاريخ / / على طلب التعيين المقدم. رئيس القسم / ..... التوقيع / ..... التاريخ / /	

مراجعة شؤون هيئة التدريس بالكلية		
تم التحقق من استكمال وصحة جميع المستندات المرفقة والمطلوبة ولا توجد اى موانع قانونية المراجع / ..... رئيس القسم / ..... التاريخ / /		
موافقة مجلس الكلية		
وافق مجلس الكلية بجلسته المنعقدة يوم ..... بتاريخ / / على طلب التعيين .		
عميد الكلية / المعهد : .....	التوقيع / .....	صادر

مراجعة شؤون هيئة التدريس بالجامعة

برجاء التفضل بالنظر نحو الموافقة على عرض الموضوع على مجلس الجامعة للنظر في تعيين سيادته في وظيفة ( ) حيث انه مستوفى للشروط.

الموظف المختص	المراجع مدير الإدارة	أمين عام الجامعة	التاريخ / /	وارد
---------------	----------------------	------------------	-------------	------

موافقة مجلس الجامعة لمنح اللقب العلمي أو لتعيين عضو هيئة التدريس

صادر	<input type="checkbox"/> موافقة <input type="checkbox"/> موافقة ( أستاذ / أستاذ مساعد ) <input type="checkbox"/> موافقة ( أستاذ / أستاذ مساعد ) <input type="checkbox"/> موافقة	<input type="checkbox"/> موافقة <input type="checkbox"/> موافقة <input type="checkbox"/> موافقة <input type="checkbox"/> موافقة
	<input type="checkbox"/> موافقة <input type="checkbox"/> موافقة <input type="checkbox"/> موافقة <input type="checkbox"/> موافقة	<input type="checkbox"/> موافقة <input type="checkbox"/> موافقة <input type="checkbox"/> موافقة <input type="checkbox"/> موافقة

## قرار تعيين أستاذ مساعد

قرار

رقم بتاريخ

رئيس الجامعة

- بعد الأطلاع على القانون رقم 49 لسنة 1972 لسنة بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما .
- وعلى موافقة مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة بتاريخ / / على تعيين السيد الدكتور/ المدرس بقسم ب(كلية/معهد) في وظيفة أستاذ المساعد بذات القسم .

قرر

مادة أولى:

تعيين السيد الدكتور/ - في وظيفة أستاذ مساعد بقسم ب (كلية/معهد) في الدرجة 172/114 ج وبماهية شهرية قدرها ج (متضمنة مبلغ ج قيمة العلاوات الخاصة من عام حتى ) وذلك اعتبارا من // (تاريخ موافقة مجلس الجامعة) .

مادة ثانية:

على الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار.

رئيس الجامعة

ا.د/

اعداد:

مراجعة:

تحريرا في:

قرار منح لقب أستاذ مساعد

قرار

رقم بتاريخ

- بعد الأطلاع على القانون رقم 49 لسنة 1972م بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما .
  - وعلى موافقة مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة بتاريخ / / على منح السيد الدكتور /  
المدرس بقسم بكلية اللقب العلمي لأستاذ مساعد بذات القسم .
- قرر

مادة أولى :

منح السيد الدكتور /  
اللقب العلمي لأستاذ مساعد بقسم  
بكلية إعتباراً من / / (تاريخ موافقة مجلس الجامعة) .

مادة ثانية :

على الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار.

رئيس الجامعة

ا.د /

اعداد :

مراجعة :

تحريراً في :

## قرار تعيين استاذ

قرار

رقم بتاريخ

### رئيس الجامعة

- بعد الإطلاع على القانون رقم 49 لسنة 1972م بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما .
- وعلى موافقة مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة بتاريخ / / على تعيين السيد الدكتور/ - الأستاذ المساعد بقسم ب(كلية /معهد) في وظيفة أستاذ بذات القسم .

قرر

### مادة أولى :

تعيين السيد الدكتور/ - في وظيفة أستاذ بقسم ب(كلية /معهد) في الدرجة ج وبماهية شهرية قدرها ج (متضمنة مبلغ ج قيمة العلاوات الخاصة من عام حتى ) وذلك اعتباراً من / / (تاريخ موافقة مجلس الجامعة) .

### مادة ثانية :

على الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار.

رئيس الجامعة

/ د. /

اعداد :

مراجعة :

تحريراً في :

## قرار منح لقب استاذ

قرار

رقم بتاريخ

رئيس الجامعة

• بعد الإطلاع على القانون رقم 49 لسنة 1972م بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما .

• وعلى موافقة مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة بتاريخ / / على منح

السيد الدكتور/ الأستاذ المساعد بقسم بكلية

اللقب العلمي لأستاذ بذات القسم .

قرر

مادة أولى :

منح السيد الدكتور/ – اللقب العلمي لأستاذ بقسم

بكلية إعتباراً من / / (تاريخ موافقة مجلس الجامعة) .

مادة ثانية : على الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار.

رئيس الجامعة

ا.د /

اعداد :

مراجعة :

تحريراً في :

## في حالة بلوغ الاستاذ السن القانوني :

يتعين استاذ متفرغ بين من يبلغ سن انتهاء الخدمة اثناء العام الجامعي ام بعد انتهائه' الاول يكمل لنهاية العام الجامعي و يعين استاذ متفرغ في الاول من اغسطس من العام الجامعي و الثاني يعين اعتبارا من اليوم الثاني لبلوغ سن المعاش.

## اللائحة التنفيذية

### - مادة 57

- رؤساء الجامعات و نوابهم و امين المجلس الاعلى للجامعات الذين يبلغون سن انتهاء الخدمة و يفيدون من حكم المادة 121 من قانون تنظيم الجامعات المعدل بالقانون رقم 83 لسنة 1974 يصبحون اساتذة متفرغون بالكليات التي كانوا يشغلون فيها وظيفة الاساتذة قبل تعيينهم في وظائفهم.

### - مادة 58

- اساتذة الجامعات الذين بلغوا سن المعاش و لم يبلغوا سن 65 وقت العمل بالقانون رقم 83 لسنة 1974 يجوز تعيينهم اساتذة متفرغين بقرار من وزير التعليم العالي بناء على طلب مجلس الجامعة.

## خامساً: التعيين في وظيفة رئيس مجلس قسم علمي

## المواد القانونية من قانون تنظيم الجامعات رقم 49 لسنة 1972

### - مادة 56:

- يعين رئيس مجلس القسم من بين أقدم ثلاثة أساتذة في القسم ويكون تعيينه بقرار من رئيس الجامعة بعد أخذ رأى عميد الكلية أو المعهد لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة , ولا يسرى هذا الحكم في حالة وجود أقل من ثلاثة أساتذة إذا تكون رئاسة مجلس القسم لأقدمهم.

- يعتبر رئيس مجلس القسم متنحياً عن رئاسة مجلس القسم بتعيينه عميداً أو وكيلاً للكلية أو المعهد , وذلك إذا وجد غيره من الأساتذة في القسم.

- في حالة خلو القسم من الأساتذة , يقوم بأعمال رئيس مجلسه أقدم الأساتذة المساعدين فيه , ويكون له بهذا الوصف حق حضور مجلس الكلية أو المعهد إلا عند النظر في شئون توظيف الأساتذة.

- إذا لم يكن بالقسم من الأساتذة سوى أجنبي , جاز أن يعهد إليه عند الاقتضاء برئاسة مجلس القسم , ويكون ذلك بقرار من رئيس الجامعة بعد أخذ رأى عميد الكلية.

### - مادة 57:

- يجوز تنحية رئيس مجلس القسم عن الرئاسة في حالة إخلاله بواجباته الجامعية أو بمقتضيات مسؤولياته الرئاسية ويكون ذلك بقرار مسبب من رئيس الجامعة بعد أخذ رأى مجلس الكلية أو المعهد.

### - مادة 58:

- يشرف رئيس مجلس القسم على الشئون العلمية والإدارية والمالية في القسم في حدود السياسة التي يرسمها مجلس الكلية ومجلس القسم وفقاً لأحكام القوانين واللوائح والقرارات المعمول بها.

### - مادة 59:

- يقدم رئيس مجلس القسم , بعد العرض على مجلس القسم تقريراً إلى العميد في نهاية كل عام جامعي عن شئون القسم العلمية والتعليمية والإدارية والمالية , وذلك توطئة للعرض على مجلس الكلية أو المعهد.

- **مادة 60:**
- في حال تعدد التخصصات المختلفة في القسم , يكون أقدم الأساتذة في كل تخصص متميزا بكيان ذاتي داخل القسم نائبا لرئيس مجلس القسم في شئون هذا التخصص. ويتولى إدارة هذه الشئون تحت إشراف رئيس مجلس القسم وفي حدود السياسة التي يرسمها مجلس الكلية ومجلس القسم , ويقوم بالتداول فيما مع باقي أعضاء هيئة التدريس في التخصص .
- في حال خلو التخصص من الأساتذة يقوم أقدم الأساتذة المساعدين فيه بأعمال نائب رئيس مجلس القسم لشئون هذا التخصص.
- وتسرى على نائب رئيس القسم أحكام التنحية المقررة في شأن رئيس مجلس القسم.

## النماذج المطلوبة لتعيين رئيس المجلس لقسم علي



كلية / معهد : .....

طلب تعيين رئيس المجلس لقسم علي ه - ت - 1 طبقاً لأحكام القانون رقم 49 لسنة 1974 ولائحته التنفيذية	
بيانات مقدم الطلب	
<input type="checkbox"/> استاذ <input type="checkbox"/> استاذ مساعد في حالة عدم وجود استاذ	
بيانات مقدم الطلب	
الأسم / ..... الوظيفة الحالية / ..... بتاريخ / / القسم / .....	
الوظيفية الحالية	
تعيين استاذ مساعد اعتباراً من / / بقسم ( )	
تعيين استاذ اعتباراً من / / بقسم ( ) تاريخ تقديم الطلب / /	

ترشيح السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية	
صادر	<input type="checkbox"/> أوافق <input type="checkbox"/> لا أوافق عميد الكلية / المعهد : ..... التوقيع / .....

مراجعة شئون هيئة التدريس بالجامعة	
برجاء التفضل بالنظر نحو الموافقة على عرض الموضوع على تعيين سيادته رئيساً لمجلس قسم ( ) بكلية ( ) حيث انه مستوفي للشروط تطبيقاً لنص المادة (56) من قانون تنظيم الجامعات مع صرف بدل رئاسة القسم لسيادته اعتباراً من هذا التاريخ .	
الموظف المختص	المراجع مدير الإدارة
أمين عام الجامعة	التاريخ / /
وارد	

موافقة رئيس الجامعة	
صادر	<input type="checkbox"/> موافقة <input type="checkbox"/> عدم الموافقة

## قرار تعيين أستاذ رئيس مجلس قسم

قرار

رقم بتاريخ

رئيس الجامعة

- بعد الإطلاع على القانون رقم 49 لسنة 1972م بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما .
- وعلى كتاب السيد / عميد كلية / رقم بتاريخ / / بشأن طلب الموافقة على ترشيح السيد الاستاذ الدكتور / - الأستاذ بقسم / / بالكلية رئيساً لمجلس ذات القسم .
- وعلى موافقتنا بتاريخ / / على ذلك إعتباراً من تاريخ تسلمه العمل.
- وعلى كتاب الكلية رقم / / بتاريخ / / والذي يفيد تسلمه العمل اعتباراً من / / .

قرر

مادة أولى :

تعيين السيد الاستاذ الدكتور / - الأستاذ بقسم / / بكلية / / رئيساً لمجلس ذات القسم إعتباراً من / / تاريخ تسلمه العمل.

مادة ثانية : صرف بدل رئاسة مجلس القسم المقرر لسيادته اعتباراً من هذا التاريخ .

مادة ثالثة : على الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار

رئيس الجامعة

/ د. /

اعداد :

مراجعة :

تحريراً في :

## قرار تعيين استاذ مساعد رئيس مجلس قسم

قرار

رقم بتاريخ

رئيس الجامعة

- بعد الإطلاع على القانون رقم 49 لسنة 1972م بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما .
- وعلى كتاب السيد / عميد كلية رقم بتاريخ / / بشأن طلب الموافقة على ترشيح السيد الدكتور / - الأستاذ المساعد بقسم بالكلية للقيام بأعمال رئاسة مجلس ذات القسم نظراً لعدم وجود أساتذة بالقسم وأن سيادته أقدم الأساتذة المساعدين .
- وعلى موافقتنا على قيام سيادته بأعمال رئاسة مجلس ذات القسم إعتباراً من تاريخ تسلمه العمل .
- وعلى كتاب الكلية الذي يفيد تسلمه العمل إعتباراً من / / .

قرر

مادة أولى :

قيام السيد الدكتور / - الأستاذ المساعد بقسم بكلية بأعمال رئاسة

مجلس ذات القسم إعتباراً من / / (تاريخ تسلمه العمل). بأعمال

مادة ثانية : صرف بدل رئاسة مجلس القسم المقرر لسيادته إعتباراً من هذا التاريخ .

مادة ثالثة : على الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار.

رئيس الجامعة

ا.د /

اعداد :

مراجعة :

تحريراً في :