

القواعد المنظمة لآليات عمل البرامج الجديدة والمطورة بجامعة جنوب الوادي

(المعتمدة بقرار مجلس الجامعة رقم 282 وتاريخ 27 أبريل 2020م)

تمهيد

تحرص جامعة جنوب الوادي على مواكبة التطورات العالمية في المجالات الادارية والبحثية والتعليمية والمشاركة المجتمعية، ونظرا لأن التعليم يعتبر ذو وزن نسبي كبير مقارنة بالمجالات الأخرى، فإن الجامعة تحرص على تقديم خدمات تعليمية متميزة وغير تقليدية من خلال استحداث برامج تعليمية جديدة وتطوير أخرى قائمة.

إن الهدف من استحداث هذه البرامج وتطويرها يأتي في سياق التغيرات العالمية من حيث مواصفات الخريج والاحتياجات المجتمعية ونوع الوظائف المستحدثت خلاف الوظائف الأخرى التقليدية، وبالتالي يمكن القول بأن البرنامج التعليمي الجديد هو خدمة تعليمية تقدم من قبل الجامعة لإعداد خريجين ذوي معارف ومهارات محددة وفق أعلى معايير الجودة الوطنية والعالمية التي تخدم الأهداف الوطنية والعالمية في جميع المجالات التشريعية والتقنية والإجتماعية والاقتصادية والصحية وغيرها، أما البرامج المطورة فهي برامج تقليدية كانت قائمة وتم إعادة هيكلتها في صورة جديدة تعزز من قدرات الخريجين وتلبي الاحتياجات المجتمعية وتلتزم بمعايير الجودة الوطنية والدولية.

إن الهدف من هذه اللائحة التنظيمية توضيح الهيكل التنظيمي والصلاحيات والمسئوليات والشؤون المالية المتعلقة بالبرامج الجديدة والمطورة بجامعة جنوب الوادي.

المواصفات الفنية للبرامج الجديدة والمطورة

1- تعمل وفق نظام الساعات المعتمدة وما يعادله من نظام الوحدات الأوروبية المكافئة

.ECTS

2- تخدم أغراض وطنية.

- 3- تتوافق مع التوجهات العالمية.
- 4- تختلف عن البرامج التقليدية القائمة.
- 5- تقدم بمصروفات دراسية تختلف عن نظام البرامج العادية.
- 6- تصمم وفق المعايير الاكاديمية الوطنية والدولية.
- 7- يتم لها تحكيم خارجي كل عامين أكاديميين على الأقل.
- 8- بها عدد قليل من الطلاب.
- 9- توفر لها بيئة تعليمية ومناهج دراسية متميزة خلاف البرامج العادية.
- 10- يقوم بالتدريس فيها أعضاء هيئة تدريس متميزون وفق معايير اختيار محددة.
- 11- يتم لها جميع اجراءات الجودة من توصيف وتقرير للبرنامج والمقررات ودراسة ذاتية كل عام، واستطلاع لآراء الطلاب في جميع المقررات الدراسية، ولا بد من اعتمادها أكاديمياً عقب تخرج أول دفعة منها.
- 12- قد تنشأ هذه البرامج بمعرفة الجامعة فقط، أو بمشاركة مع جامعات ومؤسسات أخرى وطنية أو دولية.
- 13- لا بد أن يعين منسق ومرشدين اكاديميين بكل برنامج.
- 14- لا يجوز زيادة عدد الطلاب في المجموعة الواحدة عن (300) في المرحلة الجامعية الأولى وعن (100) في مرحلة الدراسات العليا وذلك في الكليات الانسانية، أما في الكليات العلمية والصحية فلا يجوز زيادة العدد عن (100) في المرحلة الجامعية الأولى (50) في الدراسات العليا مع مراعاة ألا يؤثر ذلك على الكفاءة المالية للبرنامج.
- 15- لا يزيد عدد الساعات التي يكلف بها عضو هيئة التدريس (بدوام كامل) أسبوعياً عن (20) ساعة، والمنتدبين من خارج الجامعة (12) ساعة.
- 16- عدد الساعات المشار اليها اعلاه لا تحسب ضمن النصاب التدريسي العادي لعضو هيئة التدريس بالجامعة بل يعتبر عملاً إضافياً.
- 17- يكون للبرامج الجديدة والمطورة لجنة عليا على مستوى الجامعة، ولجنة على مستوى كل كلية.

- 18- يجوز للجنة العليا للبرامج الجديدة والمطورة تحديد قيمة الاعفاء للدارسين حسب الظروف الاجتماعية التي تطرأ عليهم.
- 19- تحدد اللجنة العليا قيمة الاعفاء الخاص بالملتحقين بالدراسات العليا من ابناء جامعة جنوب الوادي (الاكاديميين والاداريين)، والمتفوقين، وذوي الاحتياجات الخاصة، وابناء اعضاء هيئة التدريس والعاملين بحيث لا يتعدى الاعفاء نسبة 50% من اجمالي التكاليف، مع مراعاة عدم الاستفادة من الميزة (الاعفاء) مرتي، وعدم تأثير ذلك على الكفاءة المالية للبرنامج.
- 20- تحدد اللجنة العليا قيمة الاعفاء للمتفوقين في كل عام دراسي (الاول والثاني) في المرحلة الجامعية الاولى.
- 21- يشترط في المقررات التي تدرس باللغة الاجنبية ان يكون عضو هيئة التدريس متقنا لهذه اللغة وله مؤلفات بها.
- 22- لا يفضل، إلا عند الضرورة، قيام عضو هيئة التدريس بتدريس اكثر من مقرر في نفس المستوى الدراسي.
- 23- لا يجوز تحت أي ظرف من الظروف أن يقوم عضو هيئة التدريس من تلقاء نفسه بإيفاد آخر للقيام بتدريس مقرر حدد له في الجدول الدراسي.
- 24- يحظر بيع أي كتب دراسية أو أي مؤلفات أخرى لطلاب البرامج الجديدة والمطورة إلا من خلال دار نشر الكتاب الجامعي بجامعة جنوب الوادي، كما يحظر ممارسة أي ضغوط أخرى مثل الاشارات أو الاكواد داخل أي مؤلفات للضغط على الطلاب لشراء هذه المؤلفات.
- 25- تقوم لجنة الكلية بوضع مواصفات فنية واعداد المواد التعليمية للبرامج الجديدة والمطورة وتحديد اسعارها، وترفع بذلك إلى اللجنة العليا للبرامج الجديدة والمطورة، وعلى كل الاحوال لا يجوز ان يزيد سعر أي مؤلف للمقرر الواحد عن 200 جنيه مصري.

26- إن ما يتم اعداده من مؤلفات من قبل اعضاء هيئة التدريس بالتعاقد مع دار نشر جامعة جنوب الوادي يعتبر ملكية فكرية للجامعة لمدة 5 سنوات، وبعدها يتم التفاوض حول تجديد العقد او ايقاف العمل به.

27- تنطبق على تكليف المعيد من خريجي البرامج الجديدة والمطورة ما ينطبق على خريجي البرامج العادية، وذلك وفق الضوابط التي يحددها مجلس الجامعة، وبما يتفق بقانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية.

28- تحدد لجنة البرامج الجديدة والمطورة بالكلية التقويم الأكاديمي للبرامج الجديدة والمطورة، ويرفع إلى اللجنة العليا لاعتماده وذلك فيما لا يتعدى شهر قبل بداية الفصل الاول لهذه البرامج، شاملا الجداول ومواعيد الامتحانات واسماء اعضاء هيئة التدريس ومقار التدريس وغيرها من التفاصيل.

29- تشمل هذه البرامج المرحلة الجامعية الأولى والدراسات العليا.

الهيكل التنظيمي للبرامج الجديدة والمطورة

يوجد مستويين إداريين للبرامج الجديدة والمطورة وهما:

1- اللجنة العليا لإدارة البرامج الجديدة والمطورة على مستوى الجامعة.

2- لجنة إدارة البرامج الجديدة والمطورة على مستوى الكلية / المعهد.

أولاً: اللجنة العليا لإدارة البرامج الجديدة والمطورة

وشكل برئاسة معالي أ.د. رئيس الجامعة، وعضوية كلا من:

1- السادة النواب رئيس الجامعة.

2- منسق عام البرامج الجديدة على مستوى الجامعة، وهو أستاذ بجامعة جنوب الوادي

من ذوي الخبرة في المجال التعليمي ويتمتع بخبرة إدارية مستوى تواصل كافي.

3- السادة عمداء الكليات / المعاهد التي بها برامج جديدة ومطورة.

- 4- أمين عام الجامعة.
- 5- مدير عام الدراسات العليا.
- 6- مدير عام شؤون الطلاب.
- 7- مسؤول مالي.

آلية العمل

- يتولى منسق عام اللجنة التجهيز للاجتماعات وعرض الموضوعات والتوثيق ومتابعة تنفيذ القرارات وغيرها من الموضوعات ذات الصلة.
- يخصص مقر لإدارة البرامج الجديدة والمطورة به سكرتارية فنية وعدد لا يقل عن (3) موظفين، ويتم اختيارهم بقرار من أ.د رئيس الجامعة.
- يتم تشكيل اللجنة العليا لإدارة البرامج الجديدة والمطورة بقرار من أ.د رئيس الجامعة لمدة عام.

صلاحيات ومسؤوليات اللجنة العليا لإدارة البرامج الجديدة والمطورة

- 1- اقرار سياسات التوسع في إنشاء برامج جديدة ومطورة.
- 2- اعتماد التعديلات التي تطرأ على هيكل البرامج الجديدة والمطورة.
- 3- اختيار اعضاء السكرتارية الفنية للجنة.
- 4- اعتماد سياسة القبول بالبرامج الجديدة، شاملة: أهلية التقدم وتحديد المصروفات.
- 5- إقرار الضوابط المالية المتعلقة بالبرامج الجديدة والمطورة، والموافقة على الصرف.
- 6- مراقبة جودة الأداء الخاصة بالبرامج الجديدة والمطورة واعتماد التقارير الخاصة بذلك.
- 7- إقرار خطة لبناء قدرات القائمين على إدارة البرامج الجديدة والمطورة بالجامعة من أكاديميين وإداريين.

- 8- إقرار المواصفات الفنية الخاصة بالمواد التعليمية وتجهيزات البيئة التعليمية ومواصفات اعضاء هيئة التدريس الخاصة بالبرامج الجديدة والمطورة.
- 9- النظر فيما يحيله إليها رئيس الجامعة أو اعضاء اللجنة من موضوعات.
- 10- الموافقة على تشكيل لجنة إدارة البرامج الجديدة والمطورة على مستوى الكلية/المعهد والذي يرفع به عميد الكلية/المعهد المختص.

إدارة البرامج الجديدة والمطورة على مستوى الكلية/المعهد

تشكل لجنة على مستوى كل كلية/معهد به برنامج (برامج جديدة أو مطورة) تحت مسمى "لجنة ادارة البرامج الجديدة والمطورة بالكلية/المعهد".

وتتشكل برئاسة عميد الكلية وعضوية كلا من:

- 1- وكلاء الكية او المعهد.
- 2- منسق عام البرامج الجديدة والمطورة بالكلية.
- 3- رؤساء الاقسام الاكاديمية التي ينشأ بها برامج جديدة او مطورة.
- 4- رؤساء الاقسام الاكاديمية التي تقدم مقررات للبرامج الجديدة، لا تقل عن 30% من اجمالي المقررات بهذه البرامج.
- 5- أمين الكلية.
- 6- مدير إدارة شؤون الطلاب .
- 7- مدير إدارة شؤون الدراسات العليا.
- 8- مسئول مالي.

آلية العمل

- يقترح عميد الكلية تشكيل لجنة إدارة البرامج الجديدة والمطورة، ويرفع بذلك إلى رئيس اللجنة العليا للبرامج الجديدة والمطورة على مستوى الجامعة لاعتماد التشكيل.

- يتولى منسق البرامج الجديدة والمطورة بالكلية أمانة اللجنة من الدعوة للاجتماعات وعرض الموضوعات وكتابة المحاضر ومتابعة تنفيذ القرارات وغيرها من الأمور ذات الصلة.
- يخصص بالكلية مقر للبرامج الجديدة والمطورة بها ما لا يزيد عن (2) موظفين لأعمال السكرتارية الفنية ويعملون تحت إدارة منسق البرامج.

صلاحيات ومسؤوليات لجنة الكلية لإدارة البرامج الجديدة والمطورة

- 1- رسم سياسات التوسع في إنشاء برامج جديدة ومطورة بالكلية.
- 2- اقتراح التعديلات التي تطرأ على هيكل البرامج الجديدة والمطورة.
- 3- اختيار اعضاء السكرتارية الفنية للجنة.
- 4- اقتراح سياسة القبول بالبرامج الجديدة، شاملة: أهلية التقديم وتحديد المصروفات.
- 5- اقتراح الضوابط المالية المتعلقة بالبرامج الجديدة والمطورة، واقتراح الصرف.
- 6- مراقبة جودة الأداء الخاصة بالبرامج الجديدة والمطورة اعداد التقارير الخاصة بذلك.
- 7- اقتراح خطة لبناء قدرات القائمين على إدارة البرامج الجديدة والمطورة بالكلية من اكاديميين وإداريين.
- 8- تحديد المواصفات الفنية الخاصة بالمواد التعليمية وتجهيزات البيئة التعليمية ومواصفات اعضاء هيئة التدريس الخاصة بالبرامج الجديدة والمطورة.
- 9- النظر فيما يحيله إليها عميد الكلية أو اعضاء اللجنة من موضوعات.

منسق البرنامج الجديد أو المطور

يتم تعيين منسق لكل برنامج جديد او مطور بقرار من عميد الكلية من بين اعضاء هيئة التدريس المتميزين ليتولى مسئولية تنفيذ قرارات لجنة الكلية ذات الصلة بالبرنامج التعليمي، ويكون مسئولا عن اعمال الجودة الخاصة به، والعمل على حل المشكلات والتحديات التي

تواجه الدارسين بالبرنامج، ويتواصل بفاعلية مع الاقسام الاكاديمية واللجنة وادارة الكلية من اجل الصالح العام للبرنامج والدارسين.

مسجل البرنامج الجديد أو المطور

يتم تعيين مسجل للبرنامج لكل (300) طالب على الاكثر من بين اعضاء هيئة التدريس المشهود لهم بالتميز وحسن الادارة والانضباط بقرار من عميد الكلية لمدة عام، ويعمل تحت ادارة منسق البرنامج، ويكون مسئولاً عن جميع ادارة شئون الطلاب من عملية القبول والتسجيل والتحويل ومتابعة اعضاء هيئة التدريس والجداول والامتحانات وظهور النتائج والإدارة الالكترونية للبرنامج وغيرها، كما يحتفظ بسجل ورقي لمتابعة حضور اعضاء هيئة التدريس والطلاب وانتظامهم في البرنامج.

المرشد الاكاديمي

يعين مرشد اكاديمي لكل مجموعة من الدارسين فيما لا يزيد عن (50) طالب بقرار من عميد الكلية لمدة سنة قابلة للتجديد، ليتولى إرشاد الطلاب وتوعيتهم باللوائح والقوانين والقواعد المنظمة لشئون الدارسين ومساعدتهم من الناحية الاكاديمية والاجتماعية والنفسية، ويقوم بإعداد تقارير دورية وفصلية عن ذلك.

النظام المالي للبرامج الجديدة والمطورة

- 1- يقوم كل برنامج جديد أو مطور بإعداد موازنة خاصة به تشمل الإيرادات والمصروفات، ويكون ذلك اختصاص المسؤول المالي للبرامج على مستوى الكلية.
- 2- يتم إيداع إيرادات جميع البرامج الجديدة والمطورة في حساب موحد بالجامعة وفق منظومة الدفع والتحويل الالكتروني الخاصة بوزارة المالية، وتفتح حسابات فرعية لكل برنامج.

- 3- تصرف من إيرادات البرامج الجديدة والمطورة في الاغراض المخصصة لهذه البرامج بعد موافقة اللجنة العليا على ما ترفع به لجان البرامج بالكليات، ويجوز للجنة العليا الصرف من موارد البرامج الجديدة والمطورة في أغراض أخرى بالجامعة لما فيه الصالح العام.
- 4- السنة المالية للبرنامج: هي السنة المالية التي تحددها وزارة المالية (من 7/1 العام السابق إلى 6/30 العام الجاري)، وتطبق القواعد المالية الخاصة بالصرف والتدقيق وفق الانظمة المعمول بها من قبل وزارة المالية.
- 5- يجوز صرف سلفة مستديمة في حدود ثلاثة آلاف جنيه لعميد الكلية للصرف على البرنامج الجديد أو المطور وفق الضوابط المالية المعمول بها في الجامعة.
- 6- تتكون إيرادات البرنامج الجديد من :
- مقابل التقدم للالتحاق بالبرنامج.
 - مقابل الخدمات الإدارية الخاصة بالمقاصات العلمية للدارسين.
 - المقابل المالي الخاص بالمقابلات الشخصية.
 - مقابل خدمات التعليم الالكتروني.
 - المقابل المالي الذي يسدده الدارس عن الساعات او النقاط المعتمدة للبرنامج.
 - المقابل المالي للمقررات التكميلية لطلاب برامج الدراسات العليا.
 - مقابل الخدمات الفنية والادارية الذي يسدده الدارس اثناء دراسته بالبرنامج.
 - مقابل الالتماسات التي يتقدم بها الدارسون للتظلم من نتيجة الامتحانات.
 - مقابل اعداد إفادات وبيان حالة وخلافه بناء على طلب الدارسين.
 - المقابل المالي لتقديم خدمات مشروع التخرج.
 - أي مقابل يتم استحدثه وتعتمده اللجنة العليا لإدارة البرامج الجديدة والمطورة.
- 7- تتكون مصروفات البرامج الجديدة والمطورة من:

- حصة وزارة المالية.
- حصة وزارة التعليم العالي.
- صندوق تطوير الخدمات التعليمية بالجامعة.
- صندوق الرعاية الصحية للطلاب بالجامعة.
- الأنشطة الطلابية والشبابية للطلاب بالجامعة.
- الترويج لاجتذاب الطلاب في البرامج الجديدة والمطورة ونفقات نظم الجودة وتطوير الأنظمة واللوائح الدراسية والإدارية ودعم البنية التحتية والتجهيزات ونفقات التشغيل اليومية للبرامج الجديدة والمطورة، وتأليف المواد العلمية لصالح البرنامج مع التنازل عن الملكية الفكرية من قبل المؤلف.
- مكافآت أعضاء هيئة التدريس ومعاونهم القائمين بالتدريس والإشراف ومشروعات التخرج والسيمنارات بالبرامج الجديدة والمطورة.
- مكافآت الإداريين وعمال الخدمة المعاونة بالإدارة المركزية للجامعة.
- الإرشاد الأكاديمي ومسجل البرنامج ومنسق البرنامج.
- العاملون بإدارة شئون الطلاب وإدارة الدراسات العليا.
- العاملون بإدارة شئون الطلاب المركزية إدارة الدراسات العليا المركزية.
- مكافأة لجنة البرامج الجديدة والمطورة بالكلية.
- مكافأة اللجنة العليا للبرامج الجديدة والمطورة بالجامعة

تفاصيل الرسوم التي يتحملها الدارس

البند	القيمة
رسوم الالتحاق	(500) جنيه (لا تسترد في حالة عدم قبول الدارس)
خدمات إدارية وأعمال المقاصات العلمية	(500) جنيه
المقابلات الشخصية	(300) جنيه (لا تسترد في حالة عدم قبول الدارس)
مقابل الساعات او يحدد مقابل الساعة او النقطة المعتمدة بمعرفة لجنة البرامج الجديدة النقاط المعتمدة بالبرامج والمطورة بالكلية على حسب ظروف التشغيل الاقتصادي للبرنامج، وتتم	

البند	القيمة
الجديدة	بناء على مقارنة مرجعية مع جامعات اخرى، ويجوز تغييرها كل عام حسب المستجدات، ويتم حساب مقابل الساعة او النقطة المعتمدة في الفصل الدراسي الصيفي بما يعادل مرة ونصف من قيمة النقطة او الساعة المعتمدة في الفصلين الخريف والربيع، وذلك بشرط ألا يقل عدد الطلاب المسجلين عن (5) طلاب في المقرر الواحد
المقابل المادي للخدمات الفنية والإدارية والتدريب	(2000) جنيه في مرحلة الماجستير، (2500) في مرحلة الدكتوراه ما عدا الفصل الصيفي حتى منحه الدرجة العلمية - بالنسبة لطلاب الكليات العملية بمرحلة البكالوريوس التي تحتاج تدريب بالمستشفيات او ما شابه مثل كلية الصيدلة وغيرها بالبرامج الجديدة، يتم تسديد مقابل تدريب عملي بما يعادل القيمة المالية لعدد (16) ساعة او نقطة معتمدة على (4) اقساط متساوية، وذلك في الفصل الخامس والسادس والسابع والثامن على التوالي. - بالنسبة لطلاب الدراسات العليا الذين يحتاجون الى تدريب بالمستشفيات او جهات تدريب معينة مثل كلية الصيدلة وغيرها، يسدد الطالب مقابل تدريب عملي قدره (4000) جنيه دفعة واحدة في أي مستوى تعليمي. - بالنسبة لغير المصريين، يسدد الدارس مقابل مالي على الخدمات الفنية او الإدارية مبلغ قدره (1000) جنيه عن كل فصل دراسي، علاوة على الرسوم المحددة من قبل وزارة التعليم العالي
المقابل المالي للمقررات التكميلية	(1200) جنيه عن المقرر الواحد في المرحلة الجامعية الاولى للمصريين، (2400) جنيه لغير المصريين
المقابل المالي لخدمات مشروعات التخرج	(500) جنيه
مقابل استخراج شهادات وإفادات وبيان حالة وخلافه	(200) جنيه للطلاب المصري للنسخة الواحدة باللغة العربية، (400) جنيه باللغة الأجنبية

البند	القيمة
رسوم التصديق	(150) جنيه
التماس عن النتيجة	(100) جنيه عن كل مقرر
أيقاف القيد	(1000) جنيه مصري مع عدم تسديد مقابل الساعات المعتمدة
الاعتذار عن دخول مقرر دراسي	(150) جنيه
الانسحاب من البرنامج	قبل بداية الدراسة يسترد كامل ما سدده ما عدا مقابل الخدمات الإدارية، وإذا انسحب أول اسبوع من الدراسة يتم خصم (25%) وإذا انسحب خلال اسبوعين يتم خصم (50%)، والانسحاب بعد ذلك لا يتم استرداد أي مبلغ مما سدده ما عدا الطلاب المقبولين بالكليات العسكرية فيحق لهم استرداد كامل ما سدده

توزيع الدخل من الرسوم الدراسية للطلاب الملتحقين بالبرامج الجديدة والمطورة

بعد خصومات وزارتي المالية والتعليم العالي: يتم توزيع دخل أي برنامج جديد أو مطور كنسبة (100%) على النحو التالي:

النسبة المئوية	المستفيد
24%	صندوق تطوير الخدمات التعليمية بالجامعة
2%	صندوق الرعاية الصحية للطلاب بالجامعة
1%	الأنشطة الطلابية والشبابية للطلاب بالجامعة
11%	الترويج لاجتذاب الطلاب في البرنامج الجديد أو المطور ونفقات نظم الجودة وتطوير الأنظمة واللوائح الدراسية والإدارية ودعم البنية التحتية والتجهيزات ونفقات التشغيل اليومية للبرنامج الجديد أو المطور، وتأليف المواد العلمية لصالح البرنامج مع التنازل عن الملكية الفكرية من قبل المؤلف، وبدلات السفر

النسبة المئوية	المستفيد
30%	مكافآت أعضاء هيئة التدريس ومعاونهم القائمين بالتدريس والإشراف ومشروعات التخرج والسيمنارات بالبرامج الجديدة (توزع كنقاط بمعرفة مجلس الكلية حسب عدد الساعات التدريسية لكل عضو ومعاون ودرجته العلمية)
2%	مكافآت الإداريين وعمال الخدمة المعاونة بالكلية (خلاف إدارة شئون الطلاب والدراسات العليا)
2%	مكافآت الإداريين وعمال الخدمة المعاونة بالإدارة المركزية للجامعة (خلاف إدارة شئون الطلاب والدراسات العليا المركزية)
4%	الإرشاد الأكاديمي + مسجل البرنامج + منسق البرنامج
2%	العاملون بإدارة شئون الطلاب بالكلية (في برامج المرحلة الجامعية الأولى) أو العاملون بإدارة الدراسات العليا (في برامج الدراسات العليا) بالكلية (توزع بمعرفة السادة وكلاء الكليات حسب الاختصاص)
2%	العاملون بإدارة شئون الطلاب المركزية (في برامج المرحلة الجامعية الأولى) أو العاملون بإدارة الدراسات العليا المركزية (في برامج الدراسات العليا) (توزع بمعرفة السادة نواب رئيس الجامعة حسب الاختصاص)
10%	مكافأة لجنة البرامج الجديدة والمطورة بالكلية (توزع بمعرفة لجنة البرامج الجديدة بالكلية)
10%	مكافأة اللجنة العليا للبرامج الجديدة والمطورة بالجامعة (توزع بمعرفة اللجنة العليا للبرامج الجديدة)

- لا يتم الصرف لأي بند من البنود المذكورة أعلاه عدا مصاريف التشغيل إلا إذا تم تقديم كشف حساب مفصل يشتمل على الدخل الخاص بالبرنامج .
- مكافأة الجلسات (250) جنيه، بحد أقصى (12) جلسة خلال العام الواحد.

المرجعيات

- قرار مجلس جامعة الاسكندرية رقم (2 مكرر أ) لسنة 2019، بشأن القواعد الإدارية والمالية المنظمة للبرامج الجديدة والمتخصصة بجامعة الاسكندرية.
- القواعد الإدارية والمالية للبرامج الدراسية الجديدة بجامعة حلوان، المعتمدة من مجلس الجامعة بجلسته رقم (482) بتاريخ 2019/7/29.
- اللائحة الإدارية والمالية الموحدة للشعب والبرامج التعليمية المميزة وبمصرفات بجامعة بني سويف، المعتمدة من مجلس الجامعة رقم (163) بتاريخ 2018/9/26م.
- اللائحة المالية لكلية الدراسات العليا للعلوم المتقدمة، جامعة بني سويف.
- النظام الإداري والمالي لبرنامج العلوم الصيدلية (الصيدلة الاكلينيكية) بكلية الصيدلة، جامعة جنوب الوادي.
- النظام المالي والإداري للمجموعة الدراسية باللغة الإنجليزية بكلية التجارة، جامعة جنوب الوادي.
- لائحة برنامج الماجستير المهني بكلية التجارة، جامعة جنوب الوادي.
- اللائحة المالية والإدارية لبرنامج إعداد معلم العلوم والرياضيات باللغة الانجليزية للتعليم الاساسي (الحلقة الأولى) والتعليم العام بكلية التربية، جامعة جنوب الوادي.