



القواعد المنظمة لإعارة السادة أعضاء هيئة التدريس

- وافق مجلس الجامعة بجلسته رقم (٢٢٣) والمنعقدة بتاريخ ٢٩/٦/٢٠١٥م على الاقتراح المقدم من الإدارة العامة للعلاقات العلمية والثقافية بتحديث قواعد إعارة السادة أعضاء هيئة التدريس للعام الجامعي ٢٠١٥/٢٠١٦م وفقا للقواعد الآتية:-

١. أن يكون العضو قد أمضى ثلاث سنوات على الأقل في خدمة فعلية بالجامعة منذ تعيينه عضو بهيئة التدريس ولا تحسب في هذه المدة المدد التي قضاها في مهمات علمية والندب كل الوقت والتفرغ العلمي وإجازات مرافقة الزوج أو الزوجة وما إلي ذلك ويفضل من قضي مدة أطول في العمل بالجامعة.
٢. أن تكون الوظيفة المعار إليها مساوية لوظيفة عضو هيئة تدريس بالجامعة.
٣. أن تكون نسبة المعارين ومن في حكمهم (الندب الكلى - الإعارة الداخلية) ٤٠٪ من اجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس بالقسم (مع مراعاة عدم جبر الكسر الى عدد صحيح)
على أن لا يقل عدد المتواجدين بالقسم عند طلب الإعارة عن (٦٠٪) من اجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس بالقسم.
٤. يحسب الأساتذة المتفرغين ومن في حكمهم ضمن عدد أعضاء هيئة التدريس بالقسم عند الإعارة.
٥. يفضل عند الإعارة من لم يسبق إعارته مطلقا في حالة التساوى في مدة الخدمة الفعلية بالجامعة.
٦. لا يجوز النظر في إعارة من سبق إعارته أو ندبه ندبا كليا الا بعد ان يقضي خدمة فعلية بالجامعة مدة مماثلة للمدة التي قضاها في الإعارة السابقة (ولا تحسب في هذه المدة المدد التي قضاها في مهمات علمية والندب كل الوقت والتفرغ العلمي وإجازات مرافقة الزوج أو الزوجة وما إلي ذلك)
٧. يصرح بالإعارة بقرار من السيد أ.د/ رئيس الجامعة بعد أخذ رأى مجلس القسم والكلية أو المعهد المختص لمدة عام قابل للتجديد بحد أقصى ست سنوات - وما زاد عن ذلك يرفع للسيد الأستاذ الدكتور / وزير التعليم العالي.
٨. عند الترشيح للإعارة يقوم عضو هيئة التدريس المشرف الرئيسي أو المشارك في الإشراف على رسائل علمية بتقديم تقرير عن حالة كل دارس للعرض على مجلس القسم والكلية لتعيين من يحل محله أو من ينضم إليه في الإشراف (مع مراعاة تطبيق اللوائح الداخلية للكلية في هذا الشأن)
٩. الإعارة تتم لمدة عام قابل للتجديد من ٩/١ (بداية العام الدراسي) وحتى ٨/٣١ من العام التالي.
١٠. تسرى هذه الضوابط على الأساتذة المتفرغين ومن في حكمهم.



المستندات المطلوبة للموافقة على الإعارة لأول مرة :

- ١- موافقة مجلس القسم ومجلس الكلية على الإعارة .
- ٢- أصل عقد العمل مع الجامعة أو الوزارة أو المؤسسة أو الشركة المتعاقد معها موثقا من الجهات المختصة (أو أصل خطاب الترشيح من إحدى الجامعات العربية أو لجان تعاقدتها بالقاهرة موضحا به الوظيفة ومدة العقد والراتب) وفي هذه الحالة يقدم أصل عقد العمل النهائي موثق من الجهات المختصة قبل السفر) .
- ٣- الطلب المقدم من العضو للإعارة .
- ٤- خطاب موضحا به أن العضو تقدم بتقرير عن الرسائل العلمية المشرف عليها.
- ٥- بيان حالة وظيفية للعضو بالسفريات السابقة.
- ٦- بيان بعدد أعضاء هيئة التدريس بالقسم موضحا به من هم خارج القسم لأى سبب من الأسباب معتمد من السيد أ.د/ عميد الكلية.

ولسفر العضو للإعارة يتطلب :-

- ١- إخلاء طرف من جميع الأقسام والإدارات بالكلية وبعض إدارات الجامعة ووحدات العلاج (.....) ويحظر السفر قبل إخلاء الطرف والا الغى قرار الإعارة واعتباره كأن لم يكن .
- ٢- إبلاغ الكلية بتاريخ السفر لبدء الإعارة وتخطر الإدارة العامة للعلاقات العلمية والثقافية بذلك لإصدار امر التنفيذ .