

مهام إدارة العلاقات الثقافية

تنقسم إدارة العلاقات الثقافية إلى:

أولاً: البعثات والمنح الدراسية

مجال عملها :

- ١) إعداد التخصصات المطلوبة للجامعة لإدراجها ضمن خطة البعثات .
- ٢) الإعلان عن خطة البعثات السنوية للترشيح عليها بأنواعها (الخارجية - الإشراف المشترك - المهمات العلمية) واتخاذ إجراءات تنفيذها .
- ٣) اتخاذ إجراءات تنفيذ المنح الدراسية المقدمة للدولة من الدول الأجنبية وكذا المنح الشخصية للحصول على درجة علمية ، أو جمع المادة العلمية .
- ٤) متابعة الموفدين بالخارج حتى العودة للوطن واستلام العمل بالكلية (بالنسبة للمبعوثين على بعثات خارجية أو منح دراسية) وبالخارج والداخل حتى الحصول على الدرجة العلمية أو انتهاء البعثة (بالنسبة للمبعوثين على البعثات الداخلية والإشراف المشترك) .
- ٥) إخطار الكليات بالمنح الواردة من المجلس العلى للجامعات أو أكاديمية البحث العلمي والتكنولوجيا أو السفارات المصرية بالخارج ، أو من جهات أجنبية للإعلان عنها بكل كلية كل فيما يخصه .

ثانياً: التبادل والنشاط الثقافي:

❖ مجال عملها :

- ١) الإيفاد الداخلي والخارجي بأنواعه (مؤتمرات - ندوات - دورات تدريبية - ورش عمل)

- (٢) الاتفاقيات الثنائية ، البرامج التنفيذية ، الاتحادات الدولية .
- (٣) الأساتذة الزائرون .
- (٤) اتخاذ إجراءات استقدام المتدربين والباحثين المصريين والعرب والأجانب بكليات ووحدات الجامعة .
- (٥) الإيفاد في المهمات ومتابعة أعضاء المهمات بالخارج وحتى العودة للوطن .
- (٦) الإعداد لشتراك الجامعة في المعرض المحلية والدولية .

مدير الإدارة
أ. رضا عبدالستار

العلاقات الثقافية

تنقسم إدارة العلاقات الثقافية إلى إدارتين :

أولاً: إدارة البعثات والمنح الدراسية

مجال عملها :

- ٦) إعداد التخصصات المطلوبة للجامعة لإدراجها ضمن خطة البعثات .
- ٧) الإعلان عن خطة البعثات السنوية للترشيح عليها بأنواعها (الخارجية - الإشراف المشترك - المهمات العلمية) واتخاذ إجراءات تنفيذها .
- ٨) اتخاذ إجراءات تنفيذ المنح الدراسية المقدمة للدولة من الدول الأجنبية وكذا المنح الشخصية للحصول على درجة علمية ، أو جمع المادة العلمية .
- ٩) متابعة الموفدين بالخارج حتى العودة للوطن واستلام العمل بالكلية (بالنسبة للمبعوثين على بعثات خارجية أو منح دراسية) وبالخارج والداخل حتى الحصول على الدرجة العلمية أو انتهاء البعثة (بالنسبة للمبعوثين على البعثات الداخلية والإشراف المشترك) .
- ١٠) إخطار الكليات بالمنح الواردة من المجلس العلى للجامعات أو أكاديمية البحث العلمي والتكنولوجيا أو السفارات المصرية بالخارج ، أو من جهات أجنبية للإعلان عنها بكل كلية كل فيما يخصه .

ثانياً: إدارة التبادل والنشاط الثقافي:

❖ مجال عملها :

- ٧) الإيفاد الداخلي والخارجي بأنواعه (مؤتمرات - ندوات - دورات تدريبية - ورش عمل)

- ٨) الاتفاقيات الثنائية ، البرامج التنفيذية ، الاتحادات الدولية .
- ٩) الأساتذة الزائرون .
- ١٠) اتخاذ إجراءات استقدام المتدربين والباحثين المصريين والعرب والأجانب بكليات ووحدات الجامعة .
- ١١) الإيفاد في المهمات ومتابعة أعضاء المهمات بالخارج وحتى العودة للوطن .
- ١٢) الإعداد لشترك الجامعة في المعرض المحلية والدولية .