

اعمال ادارة العلاقات الثقافية

تتضمن الأنشطة التالية:

- 1- الايفاد الداخلى والخارجى (المؤتمرات – دورات تدريبيه – ورش عمل).
- 2- البعثات (الخارجيه – الاشراف المشترك) - USAID.
- 3- المهمات العلميه (خاصه – تابعه للبعثات) والتدريب بالخارج.
- 4- عقد المؤتمرات الداخليه للاقسام العلميه سواء محليه او دوليه .
- 5- استضافه الاساتذة الزائرين.
- 6- البرامج التنفيذيه والاتفاقيات الثنائيه.
- 7- البورد العربى.

المتطلبات

اولا : الايفاد الخارجى بنفقات او بدون نفقات:

- موافقه مجلس القسم على سفر عضو هيئه التدريس لحضور مؤتمر او دورة او ولورشه عمل ثم موافقه ا.د/ وكيل الكليه للدراسات العليا والبحوث وموافقته ا.د/ عميد الكليه بالتفويض ثم ارسالها للجامعه حتى يتم موافقه على السفر.
- في حاله السفر للتدريب بالخارج لاكثر من شهر يتم عمل استطلاع الامن ثم موافقه لمجلس القسم على السفر وارسالها للعلاقات الثقافيه حتى يتم انهاء الاوراق وصدور قرار رئيس مجلس القسم.
- لايجوز أن يزيد عدد الموفدين بالخارج بنفقات عن عضو واحد في البحث الواحد والقسم العلمى الواحد وتكون مساهمة الجامعة مرتين كل ثلاث اعوام.

** الايفاد الداخلى

- تساهم الجامعة في ايفاد عضو هيئة التدريس بالداخل عند مشاركة سيادته ببحث في مؤتمرات بما لايجاوز مرتين في العام المالى الواحد بقيمة 1000 جنيه في المرة الواحدة .

ثانيا : البعثات الخارجيه :

- عمل استمارة استطلاع الامن.
- عمل مذكرة للإدارة لحين ورود موافقه مجلس القسم على السفر.
- بعد موافقه نائب رئيس الجامعه يتم عمل اخلاء طرف للطبيب ويتم عمل قرار تنفيذى بالايفاء بالخارج .
- متابعه موعد عودته ومد البعثة في حاله حاجته لذلك .

ثالثا: الاشراف المشترك

- تنفيذ الجزء الخارجى من رساله.
- استمارات استطلاع الامن .
- مذكرة للادارة لحين ورود موافقه مجلس القسم على السفر.
- بعد موافقه النائب يتم عمل اخلاء طرف ويتم عمل القرار التنفيذى بالايفاد للخارج.
- بعد انتهاء مدة البعثة بالخارج وعودة الطبيب واستلام العمل .
- مد البعثة من الداخل لحين الانتهاء من المناقشه .
- عمل مذكرة للادارة وعمل قرار تنفيذى بعد ورود موافقه النائب .
- عمل انهاء للبعثة بعد انتهاء 5 سنوات من تاريخ التسجيل او حصوله على الدرجة أيهما اقرب.

رابعا : المهمة العلميه بالخارج :

- استمارات استطلاع الامن .
- مذكرة للجامعة بعد ورود موافقه مجلس القسم وخطاب الدعوة من الجهه الاجنبيه وعمل نموذج ي123.
- عمل القرار التنفيذى بعد موافقه ا.د/ رئيس الجامعة على السفر .

خامسا الاجازة الدراسيه لجمع مادة علميه

- هى نفس اجراءات الاشراف المشترك الخارجى .

سادسا الاجازة الدراسيه للحصول على الدرجة

- هى نفس اجراءات البعثة الخارجيه.

سابعا : المؤتمرات الداخلية للاقسام العلميه

- موافقة مجلس القسم على عقد المؤتمر الخاص بالقسم مع ملئ استمارة تفيد مكان ومدة انعقاد المؤتمر ورسم الاشتراك والجهات الممولة للمؤتمر والجهات الراعية .
- سداد ايصال التقنيه لعقد المؤتمر .
- وفى حالة استضافة اساتذة زائرين فى المؤتمر يتم ارسال السيرة الذاتية لسيادتهم واستطلاع الامن لسيادتهم .
- يتم ارسال الاوراق للجامعة للموافقة على عقد المؤتمر .