



النظام الإداري والمالي

للمتدربين المصريين والعرب والأجانب

بجامعة المنصورة

بعد التعديل

أولاً : النظام الإداري

مادة (1) :

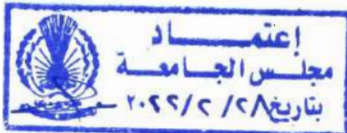
- تشكل لجنة العليا للمتدربين المصريين والعرب والأجانب بجامعة المنصورة بقرار من السيد أ.د / رئيس الجامعة لمدة عامين قابلة للتجديد بناء على عرض السيد أ.د / نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية وذلك على النحو التالي :
- نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية رئيساً
  - اثنان من عمداء الكليات المعنية بالتدريب عضواً
  - المدير التنفيذي للمستشفيات الجامعية عضواً
  - اثنان من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة من ذوي الخبرة في مجال التدريب عضواً
  - مدير عام الإدارة العامة للعلاقات الثقافية أمين المجلس
  - عضو مالي عضواً
  - عضو قانوني عضواً

على أن يتم ترشيح السادة أعضاء اللجنة بمعرفة السيد أ.د / نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية وموافقة السيد أ.د / رئيس الجامعة .

ويعد سجل تدوين فيه محاضرات اجتماعات اللجنة يوقع من أمين الجلسة ورئيسها وترفع لرئيس الجامعة لاعتمادها

مادة (٢) : تختص اللجنة العليا بالآتي :

١. وضع واعتماد السياسة العامة للمتدربين بالكليات المعنية بالتدريب بالجامعة وإجراء البحوث بها
٢. النظر في استحداث وإضافة برامج تدريبية جديدة .
٣. النظر في تطوير الأداء واستحداث وسائل وطرق جديدة للتدريب والبحث .
٤. مناقشة المشاكل والمعوقات التي تعترض عمليات البحث والتدريب وإيجاد الحلول لها .
٥. النظر في مقترحات اللجان الفرعية فيما يتعلق بالسياسة التدريبية والبحثية .
٦. النظر في مقترحات اللجان الفرعية فيما يتعلق بقواعد اختيار المدربين والمتدربين .
٧. اعتماد محاضرات اللجان الفرعية بالجهات المختلفة .
٨. اعتماد كل ما يتعلق بالشئون الإدارية والمالية والفنية للبرامج التدريبية المقدمة من الجهات المعنية بالتدريب .



VPHER-01-FM-01

رسالة الجامعة

تقديم برامج تعليمية وبحوث مميزة تخدم المجتمع من خلال توفير بيئة تكنولوجية داعمة للتعليم المستمر والبحث العلمي والإبتكار

المنصورة: الإدارة العامة للجامعة - شارع الجمهورية

تليفون وفاكس: ٢٢٠٠٧٠٠ (٠٥٠)

www.pgsr.mans.edu.eg

Email: muvphe@mans.edu.eg

رؤية الجامعة

تحقيق التميز والريادة محلياً وعالمياً في بناء مجتمع المعرفة من خلال التنمية المستدامة والشراكة المجتمعية الفعالة والتطوير



مادة (٢) :

تعقد اجتماعات اللجنة العليا اجتماعاً واحداً على الأقل شهرياً بدعوة من رئيس اللجنة ، وتحدد مكافأة حضور الجلسات طبقاً لموافقة اللجنة .

مادة (٤) :

- تشكل بكل كلية معنية بالتدريب لجنة فرعية للمتدربين المصريين والعرب والأجانب لمدة عامين برئاسة عميد الكلية ويصدر بتشكيلها قرار من السيد أ.د/ رئيس الجامعة بعد موافقة أ.د/ نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية بالجامعة على ترشيح السيد أ.د/ عميد الكلية لأعضاء اللجنة .
- وتعقد اللجنة الفرعية اجتماع واحد على الأقل كل شهر بدعوة من رئيسها وتحدد مكافأة حضور جلسات طبقاً لاقتراح اللجنة الفرعية وموافقة اللجنة العليا .
- وتعد سجلات تدون فيها محاضر اجتماعات اللجنة وتوقع من أمين الجلسة ورئيسها وترفع للجنة العليا لاعتمادها .

مادة (٥) : قواعد التقدم :

١. تقوم كل كلية بوضع الشروط التي لابد من توافرها لدى المتقدم للتدريب سواء من المصريين أو العرب أو الأجانب تتناسب مع اللوائح والقوانين الخاصة بها .
٢. تحدد كل كلية مواعيد التقدم ومدة التدريب حسب البرامج المحددة من قبل الأقسام العلمية بها .
٣. تحدد كل كلية أعداد المتقدمين للتدريب بالأقسام العلمية طبقاً لقدرتها الاستيعابية بعد موافقة اللجنة الفرعية واعتماد اللجنة العليا .
٤. تحدد كل كلية طريقة التقديم بما يحقق تسهيل الإجراءات للمتدربين سواء المصريين أو العرب أو الأجانب
٥. تلتزم اللجان الفرعية بالآتي :
  - إعداد وصف للبرامج التدريبية يشمل العدد والتخصص الذي سيتم التدريب عليه مع تحديد عدد المحاضرات ، ويجوز اشتراك أكثر من قسم في البرنامج التدريبي بناء على التنسيق فيما بينهم.
  - تحديد المدربين ومهام كل منهم على أن يكونوا من أعضاء هيئة تدريس بالجامعة المتخصصين في هذا البرنامج .
  - في حالة اشتراك أكثر من قسم في التدريب يتم توزيع النسبة المخصصة للقائمين على التدريب حسب نسبة المشاركة في التخصصات المختلفة .
  - ٦. يتم منح المتدرب شهادة موقعة من السيد أ.د/ عميد الكلية بمدة التدريب ومحتواه العلمي ويتم اعتمادها من رئيس اللجنة العليا بالجامعة .

## ثانياً : النظام المالي

مادة (٦) :

تتكون إيرادات المتدربين المصريين والعرب والأجانب وفقاً لما تعتمده اللجنة العليا من الموارد الآتية :

(١) مقابل طلبات الالتحاق ، وتقوم كل كلية بتحديد ذلك المقابل ويعتمد من اللجنة العليا .

(٢) مقابل التدريب العلمي والتدريب الإكلينيكي والزيارات والمهام العلمية للاستفادة من إمكانيات الأقسام العلمية والمعامل ووحدات الجامعة في البحث والتدريب كما يلي :

أ - العرب والأجانب	ب - المصريون
يسدد الباحثون العرب والاجانب الرسوم بالدولار كالتالي	يسدد الباحثون المصريون ( الافرد او التابعون للمؤسسات المختلفة) الرسوم بالجنينة المصري كالتالي
مبلغ ( ٣٠٠ ) دولار أسبوعياً للزيارة حتى شهر	مبلغ ( ٦٠٠ ) جنيه أسبوعياً حتى شهر
مبلغ ( ١٠٠٠ ) دولار شهرياً للمدة أكثر من شهر حتى ٣ شهور .	مبلغ ( ٢٠٠٠ ) جنيه شهرياً للمدة أكثر من شهر حتى ٣ شهور .
مبلغ ( ٨٠٠ ) دولار شهرياً للمدة أكثر من ٣ شهور حتى ٦ شهور	مبلغ ( ١٦٠٠ ) جنيه شهرياً للمدة أكثر من ٣ شهور حتى ٦ شهور .
مبلغ ( ٦٠٠ ) دولار شهرياً للمدة التي تزيد عن ٦ شهور	مبلغ ( ١٢٠٠ ) جنيه شهرياً للمدة التي تزيد عن ٦ شهور

VPHER-01-FM-01

## رسالة الجامعة

تقديم برامج تعليمية وبحوث مميزة تخدم المجتمع من خلال توفير بيئة تكنولوجية داعمة للتعليم المستمر والبحث العلمي والإبتكار مناهج شراكات فاعلة داخلياً وخارجياً طبقاً لمعايير الجودة العالمية .

## المنصورة، الإدارية العامة للجامعة - شارع الجمهورية

تليفون وفاكس: (٠٥٠) ٢٢٠٠٧٠٠٠

www.pgsr.mans.edu.eg

Email: muvphe@mans.edu.eg

## رؤية الجامعة

تحقيق التميز والريادة محلياً وعالمياً في بناء مجتمع المعرفة من خلال التنمية المستدامة والشراكة المجتمعية الفعالة والتدويل .



(٣) مقابل خدمات المكتبة .

تحدد قيمة مقابل ما يحصل عليه الباحث من خدمات في قطاع المكتبات كما يلي :

- مبلغ ٢٥ جنية / الساعة مقابل استخدام المكتبة الرقمية .

- مبلغ ٢ جنية مقابل طباعة ورقة الحاسب .

- مبلغ ٥ جنية مقابل سحب ورقة سكاتر .

- مبلغ ٢٥ جنية مقابل تجميع بيانات على اسطوانة .

- مبلغ ٢٠ جنية مقابل تجميع بيانات على الديسك .

(٤) مقابل المواد المستهلكة .

تحدد الجهة التي تم التدريب بها قيمة ما تم استهلاكه من النوازم والكيماويات وخلافه بالمعامل والوحدات في إجراء البحوث والتدريب ويضاف إليها نسبة

٢٠% مقابل استخدام الأجهزة والمعدات .

(٥) بالنسبة للمدرسين (المصريين والعرب والأجانب) الخاضعين للاتفاقيات والبروتوكولات التي تعقدها الجامعة مع الجهات الأخرى تطبيق المعاملة المالية لهم

المنصوص عليها في الاتفاقية أو البروتوكول.

(٦) أية إيرادات أخرى يتم إقرارها طبقاً للقواعد المنظمة لذلك .

مادة (٧) :

يتم توزيع الإيرادات المحصلة طبقاً للمادة السابقة على النحو التالي :

(١) مقابل طلبات الالتحاق ، تخصص لكلية بالكامل لتصرف منها على ذات الغرض .

(٢) مقابل التدريب العلمي والتدريب الإكلينيكي والزيارات والمهمات العلمية للمصريين والعرب والأجانب يتم توزيعها بين إدارة الجامعة والجهة المعنية كالتالي :

أ - نسبة ٣٠% حصة وحدة البحوث بإدارة الجامعة توزع بعد خصم حصة وزارة المالية كالتالي :

- نسبة ٥٠% منها إيرادات لوحة البحوث .

- نسبة ٥٠% الباقية منها مقابل جهود العاملين بالإدارة العامة للعلاقات الثقافية والإدارات ذات الصلة بإدارة الجامعة وتصرف بموافقة السيد د/ نائب رئيس

الجامعة للدورات العليا والبحوث ورئيس اللجنة العليا.

ب - نسبة ٧٠% للكليات المعنية بالتدريب توزع بعد خصم حصة وزارة المالية كالتالي :

- نسبة ٥٠% منها لتطوير المعامل والدورات العليا والبحوث بكلية وتخصص كالتالي:

• يتم تخصيص النسبة (٥٠%) مناصفة بين كلية الطب وجهة التدريب التابعة لها

• باقي الكليات تخصص لها النسبة (٥٠%) بالكامل

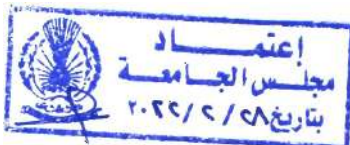
- نسبة ٥٠% الباقية مقابل جهود القائمين على التدريب بكلية وتخصص كالتالي :

• نسبة ٣٥% مستحقات المدرسين .

• نسبة ١٥% مقابل جهود العاملين بالإدارات ذات الصلة وتوزع كالتالي :

- يتم تخصيص النسبة (١٥%) مناصفة بين كلية الطب وجهة التدريب التابعة لها

- باقي الكليات تخصص لها النسبة (١٥%) بالكامل



VPHER-01-FM-01



(٣) مقابل خدمات المكتبة وتوزع على النحو التالي :

- نسبة ٢٠% تورد لحساب وحدة البحوث ويصرف منها مقابل جهود العاملين بالمكتبة المركزية والادارات ذات الصلة بإدارة الجامعة وتصرف بموافقة ا.د/ نائب رئيس الجامعة للدورات العليا والبحوث.
- نسبة ٨٠% الباقية للكلية تخصص للصرف على ذات الغرض وتحديث المكتبة بها .

(٤) مقابل المواد المستهلكة : تخصص للجهة بالكامل للصرف منها على ذات الغرض .

على أن يتم الصرف من النسبة المخصصة لكل كلية بموافقة ا.د/ عميد الكلية .

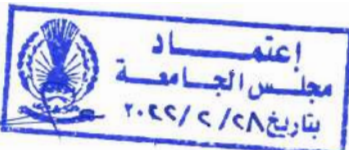
مادة (٨) :

تعد موازنة تقديرية سنوية بكل كلية معنية بالتدريب بالبرامج تتضمن الإيرادات المنتظر تحصيلها والنفقات المقدر صرفها خلال السنة التي تبدأ ببداية السنة المالية للدولة وتنتهي بانتهائها .

كما يعد حساب ختامي يتضمن الإيرادات والنفقات الفعلية للبرامج والفائض أو العجز المحقق ويتم عرضهما واعتمادهما من قبل اللجان الفرعية بالكلية ثم تعرض على اللجنة العليا بالجامعة لاعتمادها بعد مراجعتها ماليا من قبل السيد الأستاذ / أمين الجامعة المساعد لشئون المالية .

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



VPHER-01-FM-01

**رسالة الجامعة**

تقديم برامج تعليمية وبحوث مميزة تخدم المجتمع من خلال توفير بيئة تكنولوجية داعمة للتعليم المستمر والبحث العلمي والإبتكار وبناء شراكات فاعلة داخليا وخارجيا طبقا لمعايير الجودة العالمية .

المنصورة، الإدارية العامة للجامعة - شارع الجمهورية

تليفون وفاكس: ٢٢٠٠٧٠٠ (٠٥٠)

[www.pgsr.mans.edu.eg](http://www.pgsr.mans.edu.eg)

Email: [muvphe@mans.edu.eg](mailto:muvphe@mans.edu.eg)

**رؤية الجامعة**

تحقيق التميز والريادة محليا وعالميا في بناء مجتمع المعرفة من خلال التنمية المستدامة والمشاركة المجتمعية الفعالة والتدويل .