

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة ديالى

قسم البعثات والعلاقات الثقافية



لجنة إعداد الدليل

- أ.م.د. منتهى عذاب ذويب / مساعد رئيس الجامعة للشؤون العلمية
د. جاسم محمد عباس / مدير قسم البعثات والعلاقات الثقافية
م.م. احمد محمد جاسم / معاون مدير قسم البعثات والعلاقات الثقافية
مترجم وميض محمد حسن كريم / مسؤول شعبة العلاقات الثقافية
م. قانوني حسن جسام احمد / مسؤول شعبة الاجازات الدراسية
احصائي انعام علي حسون / مسؤول شعبة البعثات والزمالات الدراسية
مترجم مكّي محمد حسين / مسؤول شعبة تقييم ومعادلة الشهادات
مترجم ناصر صالح علوان / مسؤول متابعة الاتفاقيات الدولية
مهندس مصعب محمد جاسم / مسؤول برنامج البعثات
م. كيمياوي طيبة أحمد صالح / مسؤول قاعدة البيانات
م. مترجم مصطفى فليح حسن / مسؤول برنامج الزمالات
م. مترجم هيفاء عبد الطيف مجيد / مسؤول متابعة الاجازات الدراسية
م. فيزاوي ايمان خليل عبد / مسؤول برنامج الزمالات الخاصة
السيد سعد فايق توفيق / مسؤول المتابعة

الفهرست

3.....	الفهرست
4.....	المقدمة ..
5.....	الهيكل التنظيمي لقسم البعثات و العلاقات الثقافية
9-6.....	شعبة العلاقات الثقافية
6.....	تعليمات الايفاد
7.....	المستحقات المالية للموفد
7	انواع الايفاد
12-10.....	شعبة الاجازات الدراسية
11.....	الشروط والاجراءات للتقديم للقناة الاجازة الدراسية
12.....	اللية منح الاجازة الدراسية
23-13.....	شعبة البعثات و الزمالات الدراسية
14.....	ضوابط واجراءات التقديم لقناة البعثات الدراسية
	تعليمات و شروط التقديم على برنامج البعثات
17.....	الدراسية للجنة العليا لتطوير التعليم في العراق
17.....	المستمسكات المطلوبة للتقديم على قناة الزمالات الدراسية
19.....	مخصصات الطلبة المبتعثين خارج العراق
20.....	جدول فئات الدول
21	جدول تكاليف الطلبة المبتعثين
24.....	شعبة تقييم و معادلة الشهادات

مقدمة

قسم البعثات والعلاقات الثقافية من اقسام رئاسة الجامعة المهمة و توتبط ادارته بمكتب السيد مساعد رئيس الجامعة للشؤون العلمية ، وتتجلى اهميته في كونه المسؤول عن تاسيس وتطوير برامج التبادل الثقافي والعلمي والاكاديمي وتوقيع مذكرات التفاهم ، وتفعيل البرامج التنفيذية الملحقه به -ا و تطوير آفاق التعاون مع الجامعات والمنظمات والمؤسسات العاملة في حقول التربية والثقافة والعلوم المحلية منها والعربية والإقليمية والدولية و يتولى تنظيم وتسهيل مشاركة منتسبي الجامعة في المؤتمرات الدولية وورش العمل والندوات والدورات التدريبية وايضاً المنسبين لمختلف الغراض خارج القطر ويرعى هذا القسم برامج الزمالات و المنح الممنوحة للعراق م من قبل الدول العربية و الأجنبية و تعميمها على منتسبي الجامعة أو طلبتها ثم ارسال ترشيحاتهم وفق الضوابط والشروط النافذة الى دائرة البعثات والعلاقات الثقافية في الوزارة ومن جهة اخرى يقوم بادارة برامج الإجازات الدراسية لمنتسبي الجامعة في كافة الفروع العلمية والانسانية وفقاً للمعايير والأنظمة المرعية ومتابعهم لحين اتمام الدراسة ومن مهامه الاخرى، ت دقيق الشهادة الحاصل عليها منتسب الجامعة وبالتنسيق مع دائرة البعثات و العلاقات الثقافية في الوزارة بعد التأكد من انطباق الضوابط و الشروط عليها لغرض التقييم والمعادلة الشهادة ومن مهامه الاخرى حصر الحاجة الفعلية للجامعة و كلياتها من التخصصات العلمية والأكاديمية وإبتعاث الطلبة الاوائل إلى الجامعات وفقاً لهذه التخصصات لسد النقص الحاصل في الجامعة وادارة برامج البعثات الدراسية والبحثية الممنوحة من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي او اللجنة العليا لتطوير التعليم في العراق التابعة لرئاسة مجلس الوزراء ومتابعة شؤون المبتعثين وتنظيم ملفات المرشحين لاشغال مقاعد البعثات الممنوحة من الجهتين اعلاه ، كانت لحظة حاسمة ،ان التقطت توجيهها رائعا للسيد رئيس الجامعة مفاده ان نعمل في ايجاد طريقة تعالج الغموض في التعليمات الخاصة في قسمنا فكان هذا الليل هو ثمرة ذلك التوجيه ومن الله التوفيق.

الدكتور

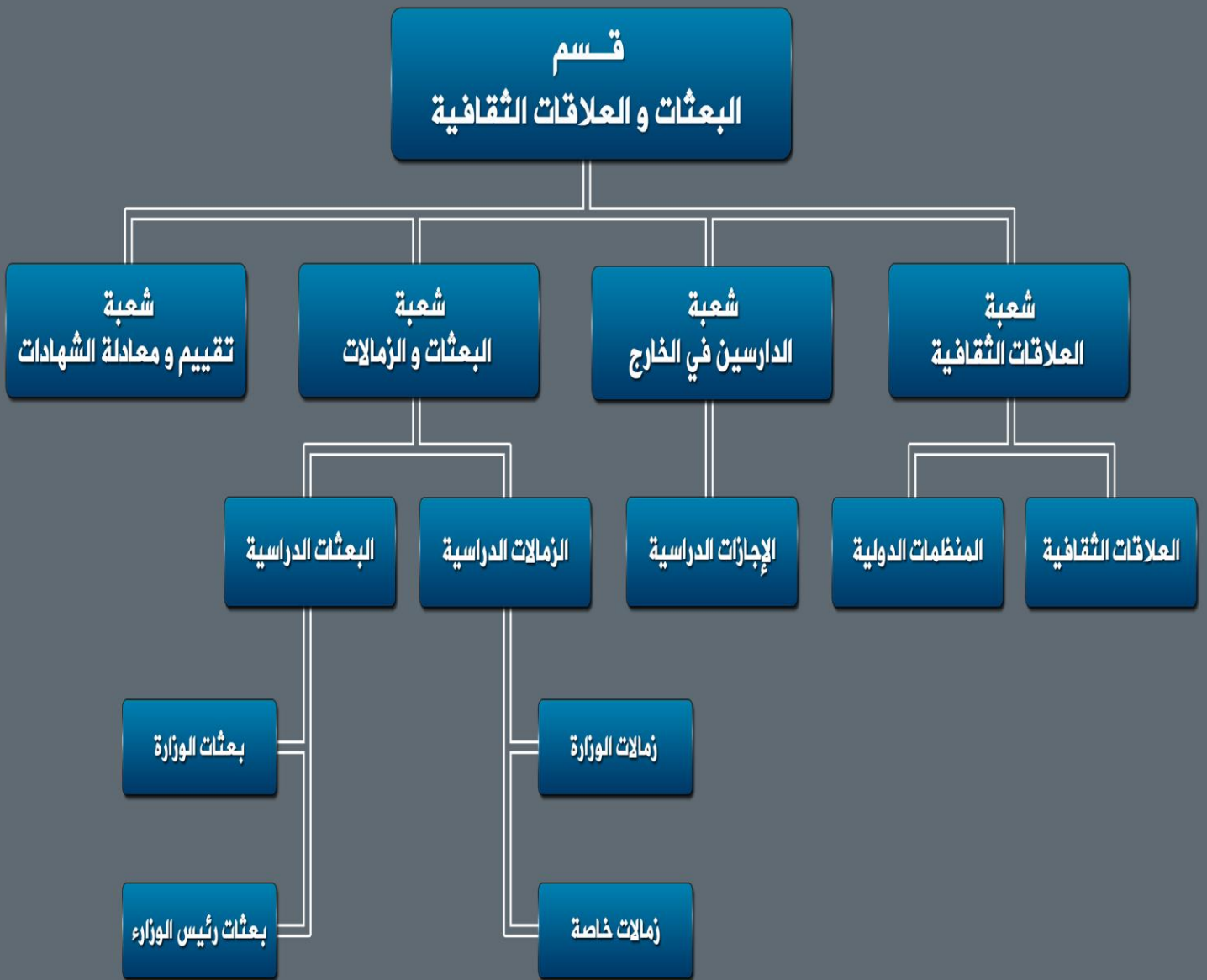
جاسم محمد عباس

مدير قسم البعثات و العلاقات الثقافية

جامعة ديالى

جامعة ديالى

الهيكل التنظيمي لقسم البعثات و العلاقات الثقافية



شعبة العلاقات الثقافية

ومن مهامها هو الإسهام في رفع مستوى الكفاءة العلمية والتربوية والثقافية والمهنية والوظيفية للتدرسيين والموظفين والفنيين العاملين في الجامعة من خلال إيفادهم بالمشاركة في النشاطات العلمية والثقافية العربية منها والدولية ، عبر تنمية وإدامة التواصل مع الجامعات و المؤسسات الأكاديمية العالمية تحت مظلة أبرام مذكرات التفاهم ومتابعة برامجها التنفيذية وكذلك تطوير أفاق التعاون التربوي والثقافي والعلمي مع المنظمات والاتحادات والهيئات العاملة في حقول التربية والثقافة والعلوم.

تعليمات الإيفاد

- 1) ضرورة تطابق تخصص المرشح للإيفاد مع موضوع النشاط العلمي الموفد من اجله.
- 2) لا يحق للتدرسي ان يوفد اكثر من إيفادين خلال العام الدراسي.
- 3) في حالة المشاركة في نشاط علمي اكثر من موفد فيتم تسمية احد التدرسيين برئاسة الوفد.
- 4) لا يتم تمديد الإيفاد خارج العراق او تعديل شروطه الا عندما يترتب على التمديد مصلحة وتحقيق فائدة للوزارة او الجامعة على ان لا تتحمل الوزارة او الجامعة اية نفقات مالية جراء التمديد
- 5) تمنع الإيفادات لزيارة المؤسسات وتلبية الدعوات الخاصة التي لا علاقة لها بالتعليم العالي وان يقتصر ذلك على مؤسسات التعليم العالي فقط.
- 6) يمنع اي موفد (تدرسي او اداري او فني) من التمتع في اي ايفاد ولمدة سنة دراسية في حالة تخلفه عن حضور اي مؤتمر او ورشة عمل او دورة تدريبية بعد ترشيحه اليها الا بعد تقديم عذر مشروع.
- 7) يحظر الإيفاد لحضور مؤتمر او ندوة او لقاء غير ذي جدوى .
- 8) على الموفدين تقديم تقارير مفصلة عن ايفاداتهم متضمنة توصيات ومقترحات جديدة والنتائج التي تم التوصل اليها مع بيان الفائدة المتوخاة من المشاركة مع جلب وثائق المؤتمر او الندوة والابحاث التي القيت مع اية اصدارات او نشرات تتعلق بالغرض من الإيفاد وذلك لتعميم الفائدة على الجميع.
- 9) على الموفد محاولة تأسيس بنى للاتفاق الثقافي والعلمي مع باحثي المؤسسة الموفد اليها لتوطيد التعاون العلمي معها.
- 10) على المشاركين في الدورات التدريبية الاهتمام بالاطلاع على اساليب البحث العلمي ومنهجيته مع وصف لطبيعة التدريب من كونه نظريا او جولا ت تعريفية في الاقسام العلمية او لقاءات م ع كوادر اكاديمية او صناعية لنقل الانطباعات والحقائق التي تتوفر لدى المشارك في هذا الجانب الى جامعته.
- 11) وجوب على كل تدرسي قبل الإيفاد ان يلقي البحث على منتسبي الكلية المعنية من اجل تحديد نقاط الضعف والقوة فيه.
- 12) تزويد قسم البعثات والعلاقات الثقافية بالامر الاداري الخاص بالانفكاك والمباشرة للموفد من كليته لمعرفة ايفاده من عدمه.

- المستحقات المالية للموفد :** يستحق الموفد بحسب قانون مخصصات الإيفاد والسفر المرقم 38 لسنة 1980 المعدل والتي تقع ضمن صلاحية رئيس الجامعة حصراً المستحقات المالية الآتية.
- (1) أجور الإقامة
 - (2) أجور السفر
 - (3) رسوم التسجيل
 - (4) التنقل الداخلي.
 - (5) مصروف الجيب بنسبة 30% من المخصصات الليلية

أنواع الإيفادات

أولاً. الإيفادات لغرض المشاركة في النشاطات العلمية والثقافية الخارجية (المؤتمرات, الندوات, الدورات التدريبية, وورش العمل والزيارات واللقاءات)

ثانياً. الإيفاد لغرض إبرام مذكرات التفاهم

ثالثاً. الإيفاد لغرض التفرغ العلمي.

رابعاً. الإيفاد ضمن برنامج البعثات البحثية

خامساً. إيفاد طلبة الدراسات العليا على النفقة الخاصة

سادساً. إيفاد الإعارة من التدريسيين.

سابعاً: الإيفاد ضمن برنامج تدريب الملاكات التدريسية

أولاً. الإيفادات لغرض المشاركة في النشاطات العلمية والثقافية (المؤتمرات, الندوات, الدورات التدريبية, وورش العمل والزيارات واللقاءات)

الغرض هذه الإيفادات هو التعريف بجامعتنا ونقل صورتها الى المحيط العالمي بما يعزز من رصانتها ومكانتها العلمية وما يتمتع به اساتذتها من المهنية والخبرة العلمية للوصول إلى معايير مناسبة لتقويم أداء الجامعة من ناحية الجودة والاعتماد الاكاديمي.

ثانياً. الإيفاد لغرض إبرام مذكرات التفاهم:

يتم إيفاد السيد رئيس الجامعة او من يخوله ضمن وفد من الجامعة لغرض التفاوض والتوقيع على مذكرة التفاهم مع الجامعات العربية او الاجنبية بعد حصول الموافقات الرسمية العليا.

ثالثاً. الإيفاد لغرض التفرغ العلمي (ما بعد الدكتوراه):

يشترط بللمتفرغ ان يكون حاصل على لقب مدرس على الاقل وان تكون مدة التفرغ سنة دراسية او فصلاً دراسياً واحداً غير قابلة للتמיד وان تتحمل الجامعة رواتب المتفرغ ومخصصات الخدمة الجامعية وذلك استناداً الى تعليمات التفرغ العلمي رقم (162) لسنة 2009.

آلية التقديم:

1. حصول قبول من احدى الجامعات او المعاهد الرصينة والمعترف بها من قبل الوزارة.
 2. ترويج استمارة طلب التفرغ العلمي بعد درجها ضمن الخطة العلمية للقسم واقرارها في مجلس الكلية.
 3. استحصال موافقة مجلس الجامعة على التفرغ العلمي للشخص المعني.
 4. تدقيق معاملة المتفرغ في قسم البحث والتطوير برئاسة الجامعة.
 5. تحال المعاملة الى الوزارة لاستحصال موافقة السيد وزير التعليم العالي والبحث العلمي.
 6. اصدار الامر الجامعي للموفد من قبل قسم البعثات والعلاقات الثقافية بعد تنظيم كفالة قانونية ومالية.
- رابعاً . الإفاد ضمن برنامج البعثات البحثية :** الهدف المنشود من البرنامج هو دعم بحوث طلبة الدراسات العليا الذين هم في مرحلة البحث لجميع التخصصات العلمية والانسانية .

آلية الترشيح لبرنامج البعثات البحثية لطلبة الدراسات العليا:

1. ترشيح الجامعة للطلاب الذي يدرس فيها وحسب الاستمارة رقم (304-301) لطلبة الدكتوراه واستمارة رقم (309- 0306) لطلبة الماجستير مع كتاب السيرة الدراسية للطلاب
2. ورقة قبول رسمية باسم الطالب من احدى الجامعات الرصينة مثبت فيها شعار الجامعة واسم المشرف الخارجي وعنوان بحث الطالب
3. يفضل ترشيح طلبة البعثات البحثية الى جامعات الدول الاجنبية لرصانتها العلمية وتوفر الاجهزة التقنية الحديثة.
4. يفضل ترشيح الاختصاصات الانسانية لجامعات الدول العربية الرائدة بالنسبة لطلبة الدكتوراه
5. تتحمل كافة نفقات البعثة البحثية (اجور الدراسة , تكاليف المعيشة والتنقل , تكاليف السكن , التأمين الصحي وجور السفر)
6. يشمل برنامج البعثات البحثية الاساتذة المشرفين على طلبة الدكتوراه بكافة التخصصات وطلبة الماجستير للاختصاصات العلمية واللغات في البلد الام.

خامساً . إفاد طلبة الدراسات العليا على النفقة الخاصة : بالإمكان إفاد طلبة الدراسات العليا الى خارج العراق لغرض الحصول على المصادر العلمية بعد موافقة المشرف والكلية التي يدرس فيها والكلية التي ينتسب اليها ويكون الإفاد على نفقة الطالب الشخصية بعد استحصال الموافقات الرسمية.

سادساً . إفاد الإعارة: وهي حصول التدريسي على فرصة للعمل في احدى الجامعات او المؤسسات التعليمية خارج العراق .

الشروط الواجب توفرها عند منح الإعارة :

- (1) يجب إن لا تقل خدمة المعار في الجامعة عن خمس سنوات.
- (2) مدة الإعارة سنة واحدة غير قابلة للتمديد ولا يحق للمتمتع بها بالتقديم إلا بعد مرور سنتين من عودته.
- (3) تعتبر مدة الإعارة خدمة فعلية لإغراض التقاعد وتكون بدون راتب حيث يتقاضاها من الجامعة أو المؤسسة المعار إليها.
- (4) عدم شمول المدراء العامين إلا بعد طلب الإعفاء من المنصب والمشرفين على طلبة الدراسات العليا إلا بعد إيجاد بديل للإشراف.
- (5) تقديم عقد للإعارة من جامعة أو مؤسسة أكاديمية رصينة وفق الشروط وضوابط الإعارة.
- (6) يرفع طلب الإعارة بعد موافقة مجلس الكلية إلى مجلس الجامعة لإقراره ثم يحال إلى الوزارة عن طريق قسم البعثات والعلاقات الثقافية لاستحصال موافقة الوزير على الإعارة .

سابعاً: الإيفاد ضمن برنامج تدريب الملاكات التدريسية : الغرض من البرنامج هو تطوير الخبرات العلمية والمهارات المهنية والعلمية والتربوية لآعضاء الهيئة التدريسية من حملة شهادة الدكتوراه ولمختلف التخصصات في الجامعات العالمية الرصينة الذي يعتبر جزء مهم وحيوي في البحث العلمي والذي ينعكس على المسيرة العلمية بشكل عام.

الآجرات المتبعة لآصدار الأمر الجامعي لجميع حالات الإيفاد خارج العراق:

- (1) كتاب عدم ممانعة من الكلية التي ينتسب إليها الموفد.
- (2) دعوة رسمية من الجهة المنظمة للنشاط العلمي متضمنة ما تتحمله من نفقات الإيفاد .
- (3) ملخص البحث أو ورقة العمل المشارك بها في المؤتمر أو الندوة أو الحلقة الدراسية.
- (4) تقديم نسخة ملونة من المستمسكات الثبوتية (هوية الأحوال المدنية, شهادة الجنسية, بطاقة السكن) مع صور شخصية عدد(2).
- (5) تقديم استمارات تعهد المساءلة والعدالة مختومة من الشعبة القانونية في الكلية المعنية.
- (6) استحصال موافقة مكتب المعلومات في الجامعة .
- (7) استحصال موافقة السيد رئيس الجامعة .
- (8) وفي حالة تقديم أكثر من مرشح لآحد البرامج العلمية يتم الاعتماد على استمارة المفاضلة المتوفرة في شعبة العلاقات الثقافية في قسم البعثات والعلاقات الثقافية.

شعبة الاجازات الدراسية

تعمل هذه الشعبة على تحديد احتياجات الجامعة من التخصصات العلمية والأكاديمية التي لا تتوفر في برامج البعثات والزمالات، بهدف منح الإجازات الدراسية لمنتسبي الجامعة في تلك التخصصات، وتتم مراعاة آليات منح الإجازات الدراسية والخطط السنوية لحاجة الجامعة، وتهدف هذه البرامج الى رفع المستوى العلمي لمنتسبي الجامعة وتسهيل حصولهم على شهادة أعلى حيث تقوم الشعبة بوضع خطة شاملة تبين احتياجات الجامعة للاختصاصات العلمية والمهنية وفقاً للقوانين النافذة وتزويد وزارة التعليم العالي والبحث العلمي بها ثم تقوم بترشيح منتسبي الجامعة من تدريسيين وفنيين وإداريين للدراسات العليا التي تأتي بعد أن يحصل الطالب على قبول مبدئي أو نهائي من الجامعة العالمية ووفقاً للأسس والمعايير المعتمدة للتنافس بين المرشحين والحاجة الفعلية لهذه التخصصات، مع مراعاة عدة أمور عند منح الإجازة الدراسية منها استكمال موافقة جهة الانتساب ورئاسة الجامعة على منح الإجازة الدراسية بعد تقديم القبول الحاصل عليه الطالب من جامعة رصينة معترف بها من قبل الوزارة إضافة إلى تدقيق مستمسكات المتقدم للحصول على الإجازة الدراسية ومدى انسجامها مع القوانين المعتمدة من حيث العمر والمعدل والخدمة الوظيفية، كما تقوم بمتابعة أمور المجازين دراسياً حيث يتم مفاتحة وزارة التعليم العالي والبحث العلمي لغرض فتح ملف دراسي للطالب وعند حصول الموافقة يتم اتخاذ ما يلزم ليتمكن الطالب من المباشرة بدراسته خارج القطر وكذلك متابعة مدة دراستهم وتدقيق حاجة الطالب إلى التمديد لإكمال دراسته بعد تقديمه طلب عن طريق الملحقية يبين فيه الفترة التي يحتاجها مع تأييد الأستاذ المشرف والملحق الثقافي، ومتابعة أمورهم الأكاديمية بدءاً من منح الإجازة الدراسية وحتى الحصول على المؤهل العلمي .

الشروط والأجراءات لتقديم لقناة الإجازات الدراسية

يشترط في منح الإجازات الدراسية خارج العراق الشروط التالية :-

أولاً : أن يكون المرشح المتقدم للدراسة حاصلاً على :

أ- شهادة البكالوريوس للراغبين بالدراسة على شهادة الماجستير مصدقة حسب الأصول وان لا يقل المعدل العام عن (65%) او أن يكون من الربع الأول للاختصاصات الطبية والهندسية.

ب- شهادة الماجستير للراغبين بالدراسة على شهادة الدكتوراه مصدقة حسب الأصول وان لا يقل المعدل العام عن (70%).

ثانياً : أن لا يكون معاقباً بعقوبة انضباطية أو جزائية خلال الثلاث سنوات الأخيرة من الخدمة الوظيفية.

ثالثاً : أن يكون حاصلاً على قبول دراسي نهائي صادر من مؤسسة تعليمية رصينة تعترف بها وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

رابعاً : أن يكون لموضوع دراسة الموظف علاقة بواجبات وظيفته او الاختصاصات العلمية والعملية لوزارته و التشكيلات التابعة لها او الجهة غير المرتبطة بوزارة.

خامساً : أن لا يزيد عمر المتقدم لدراسة الماجستير عن (45) سنة والدكتوراه (50) سنة (من حملة شهادة الماجستير).

سادساً : يمكن لمن لديه قبول أولي ولم يحصل على قبول نهائي التقديم شريطة الحصول عليه خلال مدة معينة بعد الموافقة المبدئية على منحه الإجازة.

سابعاً : ان يكون للمرشح المتقدم للدراسة خدمة وظيفية فعلية لا تقل عن سنتين بعد آخر شهادة.

ثامناً : أن يوقع المتقدم لطلب الإجازة الدراسية خارج العراق تعهداً خطياً بإنجاز بنود هذا التعهد وفق

السقف الزمني المحدد على أن يخدم في الجهة المانحة للإجازة مدة زمنية لا تقل عن ضعف مدة

الدراسة خدمة وظيفية فعلية بعد حصوله على الشهادة المتعاقد عليها.

تاسعاً : يقدم الموظف المجاز دراسياً خارج العراق كفاله ضامنة عن مدة دراسته لحين الحصول على الشهادة المتعاقد عليها.

الإجراءات المطلوبة للتقديم لهذا البرنامج :

يقوم منتسبي الجامعة من الراغبين بالتقديم لهذا البرنامج بتقديم طلب وعن طريق كليته ثم يرفع الى رئاسة الجامعة وإحالته إلى قسم البعثات والعلاقات الثقافية – شعبة الإجازات خارج العراق ، ويقوم الموظف المسؤول في هذه ال شعبة بالإجراءات المطلوبة وفقا للالية الخاصة بمنح الإجازات الدراسية وكما مبين في أدناه :

آلية منح الإجازة الدراسية

- 1- استكمال موافقة رئيس الجامعة على منح الإجازة بعد تقديم القبول الحاصل عليه طالب الإجازة من جامعة علمية رصينة ينسجم مع تخصصه العلمي.
 - 2- اعتماد مبدأ المنافسة بين المتقدمين وفق المعايير التي تراها الجامعة مناسبة والحاجة الفعلية لهذه التخصصات.
 - 3- إصدار أمر جامعي بمنح إجازة دراسية براتب تام مثبت فيها الشهادة المطلوبة ومدة الدراسة والتخصص الدقيق.
 - 4- مفاتحة دائرة البعثات بكتاب من الجامعة يتضمن طلب فتح الملف الدراسي لطالب الإجازة يتضمن المستمسكات التالية :
- الأمر الجامعي بمنح الإجازة.
 - قبول من جامعة رصينة.
 - المستمسكات الثبوتية (الأربعة) .
 - نسخة من آخر شهادة حاصل عليها الطالب بالدرجات والمعدل مصدقة حسب الأصول ونسخة من العقد والكفالة

شعبة البعثات والزمالات الدراسية

هي الشعبة التي يقع على عاتقها مهمة حصر حاجة الجامعة و كلياتها من التخصصات العلمية والأكاديمية و إبتعات الطلبة المتميزين إلى الجامعات وفقاً لهذه التخصصات لسد النقص الحاصل في الجامعة و الكليات ومتابعة الطلبة المبعوثين والتنسيق مع الدوائر الرسمية لإجراء الدراسات لتحديد الاحتياجات وتقويم نتائج برامج البعثة واستقبال أسماء المرشحين للجامعات العربية و العالمية ضمن بونامج البعثات الذي تقررته وزارة التعليم العالي و البحث العلمي /دائرة البعثات و العلاقات الثقافية للحصول على درجات البكالوريوس، الدبلوم العالي ، الماجستير أو الدكتوراه لاستكمال إجراءات الإيفاد كما وتقوم بالإيفاد من الزمالات و المنح الممنوحة للعراق من قبل الدول العربية أو الأجنبية و تعميمها على منتسبي الجامعة أو طلبتها ثم ترشيح منتسبي الجامعة أو طلبتها من المتقدمين لهذه الزمالات أو المنح و رفعها إلى دائرة البعثات و العلاقات ، علماً إن ترشيحهم لها يتم وفق الضوابط و التعليمات المحددة من حيث (شرط العمر، المعدل و شرط الخدمة) وتقوم بالتنسيق مع اللجنة العليا لتطوير التعليم في العراق التابعة لرئاسة الوزراء لتسهيل وتنظيم مهام مبعثي جامعتنا ممن رشحوا لإشغال مقاعد، حيث تقوم هذه الشعبة بإدارة القنوات الدراسية الآتية :

1- البعثات.

2- الزمالات.

3- الزمالات الخاصة.

4- بعثات اللجنة العليا.

قناة البعثات الدراسية

تعتبر هذه القناة الدراسية من أهم القنوات الدراسية كونها تمنح لسكنة المحافظة وفق الكثافة السكانية على أن تدار من قبل الجامعة حيث يقوم قسم البعثات والعلاقات الثقافية بمفاتيح الكليات لبيان الاختصاصات المطلوبة والتي تتم دراستها بعد ورودها وضع الخطة النهائية حسب المقاعد الدراسية المخصصة والتخصصات العلمية المطلوبة ووضع النسب بمقاعد المخصصة لموظفي الدوائر والوزارات الأخرى ولغير الموظفين من سكنة المحافظة حيث يعمل القسم المذكور كمركز تقديم يخضع المتقدمين لهذه القناة للضوابط والشروط ولإجراءات التالية :

ضوابط واجراءات التقديم لقناة البعثات الدراسية

ندرج أدناه ضوابط واجراءات تقديم للقناة البعثات الدراسية متضمنة الفقرات التالية(شروط التقديم ،المستمسكات المطلوبة للتقديم ،أجراءات الترشيح الاولية واجراءات الترشيح النهائية لقناة البعثات الدراسية)

شروط التقديم

1. ان يكون المتقدم حاملاً " للجنسية العراقية .
2. أن يكون المتقدم لنيل شهادة الماجستير حاصل على شهادة البكالوريوس او مايعادلها وان يكون المتقدم لنيل شهادة الدكتوراه حاصل على شهادة الماجستير أو الدبلوم العالي (سنتين - المعادلة لشهادة الماجستير).
3. أن لا يقل معدل المتقدم عن (70%).
4. أن لا يزيد عمر المتقدم عن (40 سنة بالنسبة لشهادة الماجستير و45 سنة بالنسبة للدكتوراه).
5. أن لا تقل خدمة المتقدم (الموظف) عن سنتين بعد اخر شهادة بأستثناء المشمولين بقرار رقم (518) لسنة 1986 (حيث يمكن ترشيح المتقدم الموظف الحاصل على شهادة الماجستير خارج القطر ضمن المدة المقررة و بدون تمديد و بمعدل جيد جداً للبعثات الدراسية على أن لا تقل خدمته عن سنة من تاريخ حصوله على شهادة الماجستير، أما فيما يتعلق بالمقدم الموظف الحاصل على شهادة الماجستير داخل القطر ضمن المدة المقررة و بدون تمديد و بمعدل جيد جداً فيمكن ترشيحه للبعثات بغض النظر عن الخدمة الوظيفية بعد تاريخ حصوله على شهادة الماجستير).
6. الفئات التي لها الحق بالتقديم (المتقدم الموظف المنتسب للجامعة ، المتقدم الموظف المنتسب لدائرة ضمن دوائر محافظة ديالى و الغير موظف من سكنة محافظة ديالى).

بعدها يقوم المتقدم لهذا البرنامج بتقديم المستمسكات المطلوبة بعد توفر الشروط و كما يأتي:-

المستمسكات المطلوبة للتقديم

1. كتاب عدم ممانعة بالترشيح من كلية أو دائرة المتقدم الموظف ، طلب خطي للتقديم بالنسبة للغير موظف و يفضل أن يثبت الإختصاص المطلوب في الكتاب أو الطلب الخطي.
2. إستمارة التقديم بعد ملئها من قبل المتقدم بكافة المعلومات المطلوبة.
3. وثيقتنا البكالوريوس و الماجستير بالدرجات باللغة الإنكليزية.
4. قرار تقييم الشهادة بالنسبة للدارسين خارج القطر مع كتاب إحتساب المعدل.
5. خلاصة خدمة موقعة و مختومة (للموظف).
6. كتاب تأييد للموظف المتقدم للبعثة في حالة شموله بقرار رقم (518) لسنة 1986.
7. المستمسكات الثبوتية (هوية الأحوال المدنية، شهادة الجنسية العراقية، بطاقة السركن) مع نسخة من جواز السفر.

إجراءات الترشيح الأولية:

1. في حال إستيفاء المتقدم للشروط يتم إستحصال موافقة السيد رئيس الجامعة أو السيد مساعد رئيس الجامعة للشؤون العلمية على الترشيح.
2. توقيع إستمارة التقديم من قبل السيد مدير قسم البعثات و العلاقات الثقافية ، و السيد مساعد رئيس الجامعة للشؤون العلمية و السيد رئيس الجامعة.
3. تنظيم كتاب لبيان موقف المتقدم من المساءلة و العدالة مع إرفاق الإستمارات الثلاثة و نسخ ملونة من المستمسكات الثبوتية، حيث تملئ إستمارات المساءلة الثلاثة من إضبارة المتقدم بالنسبة للمنتسب للجامعة بينم ا يملئ المتقدم الموظف المنتسب للدوائر الأخرى و المتقدم الغير موظف إستمارة التعهد بصورة مباشرة.
4. مفاتحة قسم الشؤون القانونية لغرض تنظيم تعهد عدم الإنتساب للدراسات العليا و المساءلة و العدالة.
5. مفاتحة قسم الشؤون القانونية لغرض تنظيم تعهد بكون المتقدم غير موظف (للغير الموظفين).
6. تنظيم كتب بصحة صدور و ثائق المتقدم اخر شهادتين.
7. تزويد المتقدم بكتاب الدعم المالي.

إجراءات الترشيح النهائية:

1. بعد إكمال التعهدات و الكتب الرسمية المبينه في الفقرة أعلاه يتم تزويد المتقدم بكتاب عدم ممانعة للترشيح للبعثة الدراسية معنون إلى وزارة التعليم العالي و البحث العلمي /دائرة البعثات و العلاقات الثقافية، مع تثبيت شمول المتقدم بقرار (518) لسنة 1986 بالنسبة للمشمولين به أو تنظيم كتاب ملحق بنفس المضمون مع تزويد المتقدم بـ (إستمارة التقديم الأصلية، النسخ الأصلية من التعهدات ، نسخة من كتاب مفاتحة المساءلة و العدالة، نسخ من كتب صحة صدور الوثائق)
 2. توحد جميع المس تمسكات و الكتب الرسمية الخاصة بالترشيح وتسلم من قبل المرشح بصورة مباشرة إلى اللجنة المسؤولة عن أستلام ملفات المرشحين في وزارة التعليم العالي و البحث العلمي/دائرة البعثات و العلاقات الثقافية.
 3. بعد موافقة وزارة التعليم العالي و البحث العلمي/دائرة البعثات و العلاقات الثقافية على الترشيح و صدور قرار ضم للبعثة يتم مفاتحة قسم الشؤون القانونية بالجامعة لغرض تنظيم الكفالة الضامنة و عقد البعثة وفق قرار الضم و يتم إرسالها الى وزارة التعليم العالي و البحث العلمي /دائرة البعثات و العلاقات الثقافية بكتاب رسمي مع نسخة للدائرة القانونية.
 4. بعد صدور الأمر الوزاري النهائي بالإيفاد للبعثة (بالنسبة للمنتسب للجامعة) يتم إصدار الأمر الجامعي وإرسال نسخة منه إلى الكلية لغرض تزويد قسم البعثات في رئاسة الجامعة بأمر الإنفكاك و براءة الذمة ، في حين يتم إرسال الأمر الوزاري (بالنسبة للمنتسب للدوائر الأخرى) الى دائرته لغرض إصدار امر أيفاده و تزويدنا بأمر الإنفكاك و براءة الذمة أما بالنسبة للغير الموظفين فيحتفظ بأمره الوزاري بملفه في الجامعة.
 5. ترسل الأوامر أعلاه بالنسبة للموظفين مع براءة الذمة بكتاب رسمي الى وزارة التعليم العالي و البحث العلمي / دائرة البعثات و العلاقات الثقافية
- يقوم بعدها المتقدم بملء استمارة التقديم التي توزعها دائرة البعثات و العلاقات الثقافية الذي يوزع في الجامعات بعد الإعلان البرنامج يقوم بعد ذلك المتقدم في حالة قبوله و صدور الأمر الوزاري الخاص بذلك بإجراءات العقد و التعهد و الكفالة في جامعته من اجل اصـدار الامر الجامعي الخاص بالبعثة.

تعليمات و شروط التقديم في برنامج البعثات الدراسية للجنة العليا لتطوير التعليم في العراق

لمعرفة التعليمات والشروط يمكن مراجعة الموقع الالكتروني الخاص باللجنة
WWW.hcediraq.org

الاجراءات المتخذة من قبل الجامعة

- 1) يقدم المنتسب طلب يروم فيه منحه كتاب عدم ممانعة لتقديم على البرنامج قبل الاعلان عن فتح باب التقديم عبر الموقع الالكتروني ويكون كتاب ع—دم الممانعة حصرا من رئاسة الجامعة وليس من الكلياتها او التشكيلات التابعة لها.
- 2) بعد احضار الامر الاداري وقرار الضم يتم مفاتحة جهة انتسابه لبيان مقدار راتب الطالب خلال فترة الدراسة والمصادقة عليها من قبل قسم الشؤون المالية.
- 3) يتم تنظيم كفاله ضامنه بمجموع ما يتقاضاه طالب البعثة من الرواتب الجامعة خلال فترة ابتعائه
- 4) بعد استكمال اجراءات الكفالة و صدور قرار السفر يتم اصدار الامر الجامعي الخاص بالبعثة ومن ثم انفكاكه وتزويد اللجنة العليا والوزارة بنسخة منه.

لمن

الشروط والمستمسكات المطلوبة للتقديم على قناة الزمالات الدراسية شروط التقديم لهذا البرنامج:

يقوم المتقدم لهذا البرنامج بتقديم المستمسكات المطلوبة بعد توفر الشروط و كما يأتي:-

اولاً: شروط التقديم

1. إن يكون المتقدم حاملا للجنسية العراقية .
2. إن لا يكون منتسبا للدراسات العليا في داخل العراق.
3. إن لا يقل معدل من حملة شهادة البكالوريوس عن 70% للحصول على شهادة الماجستير وان يكون تسلسل تخرجه ضمن الربع الأول.
4. إن لا يقل معدل المتقدم من حملة شهادة الدبلوم العالي عن 70% وفق الإلية الآتية: (معدل البكالوريوس × 60%) + (معدل الدبلوم العالي × 40%).
5. إن لا يقل معدل المتقدم من حملة شهادة الماجستير عن 70% للحصول على شهادة الدكتوراه
6. إن يقدم كتاب عدم ممانعة من دائرته للترشيح للزمالة الدراسية .

7. إن لا تقل خدمة المـتقدم للزمالات الدراسية من الموظفين عن سنتين بعد آخر شهادة باستثناء الحاصلين على شهادة الماجستير المشمولين بالقرار المرقم (518) لسنة 1986 مشفوعا بكتاب تأيد من دائرته ووزارته .
8. إن لا يزيد عمر المتقدم من حملة شهادة البكالوريوس عن 40 سنة و إن لا يزيد عمر المتقدم من حملة شهادة الماجستير عن 45 سنة.
9. يخضع المتقدم لشروط الدولة المانحة للزمالة .

ثانياً: المستمسكات المطلوبة

1. كتاب ترشيح مثبتا فيه المعلومات الآتية (اسم المرشح ، م عدله ، خدمته الوظيفية ، عمره ، لقبه العلمي بالنسبة للمتقدم لنيل شهادة الدكتوراه)
2. وثيقة درجات البكالوريوس بالنسبة للمتقدمين للماجستير ووثيقة درجات البكالوريوس وماجستير بالنسبة للمتقدمين للدكتوراه
3. صورة ملونة من جواز السفر الحديث
4. مشروع بحث ماجستير بالنسبة للمتقدمين للماجستير
5. ملخص بحث الماجستير ومشروع أطروحة الدكتوراه بالنسبة للمتقدمين للدكتوراه
6. شهادة صحية دولية مترجمة ومصدقة حسب الأصول
7. نسخة من شهادة الجنسية العراقية وهوية الأحوال المدنية مترجمة الى اللغة الانكليزية ومصدقة
8. السيرة الذاتية باللغة الانكليزية
9. توصيات من ثلاثة أساتذة بالغة الانكليزية وصورة شخصية حديثة ملونة عدد (3) ومتطلبات اخرى تفرض من قبل الجهة المانحة.

حيث يقوم الموظف المسئول في شعبة البعثات و الزمالات الدراسية بتدقيق المستمسكات المطلوبة لغرض إرسالها إلى دائرة البعثات و العلاقات الثقافية بكتاب ترشيح يتضمن معلومات عن (المعدل ، الخدمة الوظيفية ، اللقب العلمي) يصدر من الجامعة.

في حالة قبول الموظف لزمالة يقوم بالإجراءات الخاصة بالعقد و الكفالة الضامنة و التعهدات المطلوبة.

قناة الزمالة الخاصة

هي زمالة على نفقة منظمات أو مؤسسات غير حكومية يقصد بها بذلك ان تتعهد بتحمل تكاليفها منظمة أو مؤسسة غير حكومية ولا تتحمل وزارة التعليم العالي والبحث أي تبعات مالية عند الموافقة وستنتى المتقدم من شروط الزمالة الاعتيادية (المعدل ، العمر ، الخدمة الوظيفية)

ويشترط فيها ماياتي

- أ-تقديم شهادة تسجيل المنظمة في الأمانة العامة لمجلس الوزراء على أن تكون نافذة الصلاحية.
- ب-تقديم كتاب صادر من الأمانة العامة لمجلس الوزراء يتضمن تحمل المنظمة تكاليف الدراسة.
- ت-تقدم قبول جامعي يؤيد تحمل المنظمة العراقية نفقات الدراسة.
- ث-أن يكون موضوع الزمالة ضمن الاختصاصات العلمية النادرة.
- ج-التأكد من توفر التخصيص المالي للمنظمة بهكذا زمالة دراسية .

مخصصات الطلبة المبتعثين خارج العراق

تتضمن مخصصات الطلبة الشهرية إضافة إلى المخصصات السنوية للكتب والملابس والأدوات العلمية وهي محددة بالدولار الأمريكي وذلك لا اختلاف أسعار العملات الأخرى بين فترة وأخرى وفق نظام البعثات والمساعدات المالية والزمالات رقم (46) لسنة 1971 وقبل أن نورد الجدول الخاصة بمخصصات طلبة البعثات نود توضيح بعض النقاط المهمة وهي :

أولاً : يعتمد راتب طالب البعثة كأساس للراتب الذي يتقاضاه الطالب المتمتع بزمالة دراسية خارج العراق ويتم ذلك وفقاً لما يأتي :-

- 1 - إذا كان راتب الطالب المتمتع بالزمالة الدراسية اقل من راتب طالب البعثة فيمنح الفرق بين الراتبين مدة تمتعه بالزمالة الدراسية وتتحمل دائرة الطالب المتمتع بالزمالة الدراسية الفرق المذكور أما إذا كان راتبه أكثر من راتب طالب البعثة فيستمر في تقاضي راتبه دون تخفيض.
- 2 - يتمتع الموظف المتمتع بزمالة دراسية بالمخصصات والامتيازات نفسها التي يتمتع بها طالب البعثة من الجهة العراقية ما لم يكن يتمتع بتلك المخصصات والامتيازات أو بجزء منها من الجهة الأجنبية مانحة الزمالة.
- 3 - يعامل من تمدد زمالته الدراسية وفقاً للأسس الوارد ذكرها أعلاه.

ثانياً : يتمتع طالب الزمالة غير الموظف بالمخصصات والامتيازات نفسها التي يتمتع بها طالب البعثة من الجهة العراقية ما لم يكن يتمتع بتلك المخصصات أو الامتيازات كاملة من الجهة الأجنبية مانحة الزمالة فإذا تمتع بجزء من تلك المخصصات أو الامتيازات من الجهة الأجنبية فتتحمّل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي الجزء الآخر منها.

ثالثاً : تتحمل الدولة أجور سفر طالب البعثة أو الزمالة أو الموفد للتدريب لمدة تزيد على سنة أو الموظف الموفد في البعثات الطبية والتعليمية وكذلك أجور سفر زوجته وأولاده الذين يعيلهم شرعاً . وفيما يأتي جدول بالمخصصات الشهرية والسنوية لطلبة البعثات الدراسية خارج العراق .

الجدول رقم (1) يوضح فئات الدول التي تمنح بموجبها المخصصات الشهرية والسنوية لطلبة البعثات الدراسية خارج العراق وحسب الجدول رقم (2)

جدول رقم (1)
فئات الدول

فئة أ	فئة ب	فئة ج
• الولايات المتحدة الامريكية	• المكسيك	• بلغاريا
• المملكة المتحدة	• الجيك	• اوكرانيا
• استراليا	• سلوفاكيا	• اذربيجان
• كندا	• اليونان	• ارمينيا
• اليابان	• بولندا	• ماليزيا
• نيوزلندة	• الصين	• الباكستان
• السويد	• رومانيا	• اندنوسيا
• النرويج	• الهند	• ايران
• سويسرا	• تركيا	• بلاروسيا
• المانيا	• دول الخليج العربي	• مصر
• فرنسا	• كوريا الجنوبية	• تونس
• اسبانيا	• الارجنتين	• الجزائر
• هولندا	• البرازيل	• المغرب
• النمسا	• صربيا	• ليبيا
• فنلندا	• البوسنة والهرسك	• اليمن
• ايطاليا	• كرواتيا	• الاردن
• بلجيكا	• الجبل الاسود	• سوريا
• روسيا الاتحادية		• السودان
• الدنمارك		• دول امريكا اللاتينية
		• لبنان
		• الفيتنام
		• اغوايانا
		• اكوادور
		• فنزويلا
		• كولومبيا
		• بيرو
		• تشيلي
		• بوليفيا
		• بارغواي
		• اورغواي
		• هنغاريا
		• جورجيا
		• مقدونيا

جدول رقم (2)
يبين تكاليف الطلبة المبتعثين (بكالوريوس , ماجستير , دكتوراه)
دولة فئة (أ) (المبلغ بالدولار)

الاختصاصات					نوع الصرف
الزراعية والبيطرية	الانسانية والاجتماعية	العلوم الصرف	الهندسية	الطبية	
40000	32000	40000	40000	60000	الاجور الدراسية ومستلزماتها السنوية
2200	2200	2200	2200	2200	راتب الاعزاب شهرياً
3100	3100	3100	3100	3100	راتب المتزوج المرافق لزوجه فقط او اولاده فقط
3400	3400	3400	3400	3400	راتب المتزوج المرافق لزوجه وولد واحد
3700	3700	3700	3700	3700	راتب المتزوج المرافق لزوجه وولدين فأكثر
					اجور التامين الصحي للطلاب وعائلته حسب نظام بلد الدراسة
14000	14000	14000	14000	14000	كورس اللغة
800	800	800	800	800	اجور طبع الاطروحة
وفقاً لاجور السفر المماثلة وفق وصولات اصولية					تكاليف السفر ذهاباً للطلاب وعائلته بما لا يزيد عن ولدين

دولة فئة (ب) (المبالغ بالدولار)

الاختصاصات					نوع الصرف
الزراعية والبيطرية	الانسانية والاجتماعية	العلوم الصرف	الهندسية	الطبية	
20000	20000	20000	20000	28000	الاجور الدراسية ومستلزماتها السنوية
1900	1900	1900	1900	1900	راتب الاعزاب شهرياً
2700	2700	2700	3700	2700	راتب المتزوج المرافق لزوجته فقط او اولاده فقط
2950	2950	2950	2950	2950	راتب المتزوج المرافق لزوجته وولد واحد
3200	3200	3200	3200	3200	راتب المتزوج المرافق لزوجته وولدين فأكثر
					اجور التامين الصحي للطالب وعائلته حسب نظام بلد الدراسة
12000	12000	12000	12000	12000	كورس اللغة
600	600	600	600	600	اجور طبع الاطروحة
وفقاً لاجور السفر المماثلة وفق وصولات اصولية					تكاليف السفر ذهاباً للطالب وعائلته بما لا يزيد عن ولدين

دولة فئة (ج) (المبالغ بالدولار)

الاختصاصات					نوع الصرف
الزراعية والبيطرية	الانسانية والاجتماعية	العلوم الصرف	الهندسية	الطبية	
14000	14000	14000	16000	20000	الاجور الدراسية ومسنلزماتها السنوية
1310	1310	1310	1310	1310	راتب الاعزاب شهرياً
1860	1860	1860	1860	1860	راتب المتزوج المرافق لزوجته فقط او اولاده فقط
2045	2045	2045	2045	2045	راتب المتزوج المرافق لزوجته وولد واحد
2235	2235	2235	2235	2235	راتب المتزوج المرافق لزوجته وولدين فأكثر
					اجور التامين الصحي للطالب وعائلته حسب نظام بلد الدراسة
5000	5000	5000	5000	5000	كورس اللغة
500	500	500	500	500	اجور طبع الاطروحة
وفقاً لاجور السفر المماثلة وفق وصولات اصولية					تكاليف السفر ذهاباً للطالب وعائلته بما لا يزيد عن ولدين

شعبة تقييم ومعادلة الشهادات

وهي الشعبة المسؤولة عن التنسيق مع شعبة الدارسين خارج القطر وشعبة البعثات والزمالات لمتابعة منتسبي الجامعة من طلبة الاجازات والزمالات والبعثات الدراسية بعد عودتهم لارض الوطن وتنظيم المعاملة الخاصة بتقييم ومعادلة شهاداتهم وارسالها الى دائرة البعثات و العلاقات الثقافية بعد التأكد من توافقها مع الضوابط والشروط المذكورة في القرار رقم 5 لسنة 1976.

شروط تقييم الشهادات للطلبة الذين أكملو دراستهم خارج العراق

- 1- إذا كان الطالب موظفاً عليه تقديم كتاب رسمي من دائرته يؤيد فيه مباشرته بالدوام وتقديم شهادته.
- 2- إذا كان الطالب غير موظف عليه أن يقدم طلباً خطياً إلى السيد مدير عام دائرة البعثات والعلاقات الثقافية يتعهد فيه بان لم يسبق له التعيين في أية دائرة رسمية وبحضور صاحب العلاقة أو مـن ينوب عنه بوكالة رسمية مصدقة حسب الأصول.
- 3- الشهادة الجدارية مصدقة (الأصلية) مع صورة عنها (بنسختين).
- 4- وثيقة الموبلاد الدراسية (كشف بدرجات الكورسات) مصدقة (أصلية) وصورة طبق الأصل (بنسختين) مع رسالة الماجستير أو أطروحة الدكتوراه.
- 5- الشهادة السابقة للشهادات المراد تقييمها (نسختين).
- 6- تقديم قرار تعادل نهائي مـن وزارة التربية بالنسبة لشهادة الثانوية الصادرة فـي خارج العراق (بنسختين).
- 7- جواز السفر الاصلي لتدقيق مدة الاقامة مع صور عنه (نسخة واحدة).
- 8- صورة شخصية واحدة.
- 9- فايل عدد (2).
- 10- نسخة من هوية الاحوال المدنية عدد (2) او شهادة الجنسية العراقية للطالب أو (الوالد أو الأخ أو الأخت أو العم أو ابن العم) عدد (2).
- 11- يقدم خريجو كليات الطب في داخل العراق كتاب عدم مانعة من وزارة الصحة / دائرة التخطيط وتنمية الموارد / قسم تطوير القوة العاملة بشأن معادلة الشهادة.
- 12- كتاب الاستقالة و براءة الذمة.