



جامعة الكويت
إدارة العلاقات الثقافية

لائحة البعثات

(نوفمبر 2006)

الفصل الأول الغرض من البعثة

مادة (1)

الهدف من البعثة هو الحصول على درجة دكتوراه الفلسفة أو ما يعادلها من جامعة معتمدة القسم العلمي ولجنة بعثات الكلية شريطة أن يكون بنظام الدراسة جامعا مابين دراسة المقررات والبحث العلمي (باستثناء مبعوثي كليات مركز العلوم الطبية في التخصصات الإكلينيكية ومبعوثي كلية الحقوق الى فرنسا) وذلك لشغل وظيفة عضو هيئة تدريس بالجامعة، بشرط أن يحصل المبعوث على درجة الماجستير أو ما يعادلها قبل البدء بدراسة الدكتوراه.

مادة (2)

تعريف: يقصد بالكلمات والتعبير التالية فيما وردت ما يلي:

المرشح: هو من استوفى الشروط العامة للبعثة وشروط القسم العلمي والكلية وتم اعتماد ترشيحه من اللجنة العامة للبعثات.

المساعد علمي : (على منحه) هو المرشح الذي يعمل بالقسم العلمي ولم يصدر له قرار مدير الجامعة بتعيينه بوظيفة معيد عضو بعثة.

المبعوث : من صدر له قرار مدير الجامعة بتعيينه معيد عضو بعثة.

الفصل الثاني

تكوين اللجنة العامة للبعثات واختصاصاتها

مادة (3)

تشكل اللجنة العامة للبعثات بالجامعة برئاسة نائب مدير الجامعة للشئون العلمية أو من ينيبه وعضوية:

1- رؤساء لجان البعثات بالكليات.

2- إدارة العلاقات الثقافية.

مادة (4)

تختص اللجنة العامة للبعثات بالأمر التالية:

أ- رسم وتنسيق السياسة العامة للبعثات وتخطيطها وتحديد الغاية منها وفق إحتياجات الجامعة.

ب- مراجعة وإقرار الخطة العامة السنوية لبعثات الجامعة ومتابعة تنفيذها.

- ج - اعتماد ترشيح المتقدمين لشغل وظيفة معيد عضو بعثة بناء على توصية لجنة البعثات في كل من القسم العلمي والكلية المختصة.
- د - تقرير مد البعثات وفصل المبعوثين المتعثرين في دراستهم وذلك بناء على توصية كل من لجنة البعثات في القسم العلمي ولجنة البعثات في الكلية المختصة، وفي ضوء القواعد التنظيمية.
- هـ - مناقشة التقرير الفصلي والسنوي للبعثات وإصدار ما تراه من توصيات في هذا الشأن
- و - النظر في الموضوعات التي يحيلها إليها مدير الجامعة.

مادة (5)

تجتمع اللجنة مرة واحدة على الأقل كل فصل دراسي وتكون جلساتها صحيحة بحضور أغلبية الأعضاء وتكون قراراتها بأغلبية عدد أصوات الحاضرين وفي حالة التساوي يرجح الجانب الذي يوجد فيه رئيس اللجنة.

الفصل الثالث

تكوين لجان البعثات في الكليات والأقسام العلمية واختصاصاتها

مادة (6)

- أ- يشكل مجلس الكلية سنويا لجنة البعثات في الكلية من بين أعضاء هيئة التدريس في الكلية تمثل فيها جميع الأقسام العلمية ، برئاسة عميد الكلية أو من ينيبه .
- ب- تشكل سنويا لجنة بعثات على مستوى القسم العلمي من رئيس القسم مقررأ و عضوية أنثيين من أعضاء هيئة التدريس بالقسم يختارهما مجلس القسم على ان تكون رتبة احدهما العلمية أستاذ مساعد على الأقل ، وان لا تتجاوز عضويتها باللجنة سنتين متتاليتين كحد أقصى ، وفي حالة تعذر تشكيل اللجنة على هذا النحو يستكمل عميد الكلية تشكيلها بمعرفة بذات الشروط من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية .

مادة (7)

تختص لجنة البعثات بالكلية بالأمر التالية :

- أ - إعداد الخطة السنوية للبعثات بالكلية على ضوء الخطة العامة للبعثات بالجامعة من حيث العدد والتخصص والشروط الواجب توافرها .
- ب - النظر في التوصيات المرفوعة من قبل لجنة البعثات في الأقسام العلمية ولجنة المقابلات في الكلية فيما يخص المتقدمين لشغل وظيفة معيد عضو بعثة واتخاذ القرار النهائي بالترشيح أو الرفض .
- ج - النظر في أمور المبعوثين وفي طلبات تمديد البعثات ، وفي فصل المبعوثين المتعثرين في دراستهم بناء على توصية لجنة البعثات بالقسم العلمي ورفع التوصيات اللازمة بشأن كل ذلك إلى اللجنة العامة للبعثات .
- هـ - النظر في الموضوعات التي يحيلها إليها عميد الكلية .

مادة (8)

تختص لجنة البعثات في القسم العلمي بالأمر التالي :

أ - إعداد الخطة السنوية للبعثات في القسم على ضوء الخطة السنوية للبعثات بالكلية من حيث العدد والتخصص والشروط الواجب توافرها .

ب - النظر في طلبات المتقدمين بشغل وظيفة معيد عضو بعثة ورفع توصية بشأنهم إلى لجنة المقابلات بالكلية ولجنة البعثات بالكلية .

ج - متابعة المبعوثين دراسياً ورفع التوصيات اللازمة في طلبات تمديد البعثات وفي فصل المبعوثين المتعثرين دراسياً إلى لجنة بعثات الكلية .

الفصل الرابع

البعثات وشروط الالتحاق بها وإجراءات الترشيح لها

مادة (9)

يشترط عند التعيين لوظيفة معيد عضو بعثة :

أ - أن يكون كويتي الجنسية محمود السيرة ولم يسبق الحكم عليه في جناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة .

ب - ألا يزيد عمره عن خمسة وثلاثين سنة ميلادية عند تقديم الطلب لوظيفة معيد عضو بعثة خلال الفترة المحددة بإعلان الجامعة .

ج - أن يكون لائقاً طبياً .

د - أن يكون حصل على 450 درجة كحد أدنى في اختبار التوفل لمن يوفد لدراسة برنامج اللغة في حالة الإيفاد لدولة تكون لغة الدراسة فيها اللغة الإنجليزية .

مادة (10)

تتولى إدارة العلاقات الثقافية متابعة أمور المبعوثين وإجراءات تعيينهم والإشراف على تطبيق القواعد المقررة في لائحة تنظيم الإيفاد ، وإعداد جدول أعمال اللجنة العامة للبعثات ، وعرض ما يختص على اللجنة .

مادة (11)

مع استيفاء شروط التعيين وفق المادة (9) يراعى الآتي :

أ - على المرشح للبعثة أن يلتحق بمقر بعثته خلال مدة أقصاها سنة واحدة اعتباراً من تاريخ إخطاره بالترشيح وفي حالة تخلفه عن ذلك يلغى ترشيحه ما لم تقبل لجنة البعثات في القسم

العلمي والكلية عذره على الأ يتجاوز التمديد 6 شهور كحد أقصى مع مراعاة ما جاء في البند (ب) من المادة (9) .

ب – المرشح الذي تم اختياره لبعثة دراسية ولديه قبول للدراسة العليا في إحدى الجامعات المعتمدة حسب توصية القسم العلمي يعين معيد عضو بعثة وذلك قبل بدء الدراسة بشهر وعليه أن يلتحق بمقر بعثته خلال هذه الفترة .

ج – المرشح الذي تم اختياره لبعثة دراسية وليس لديه قبول للدراسات العليا يجوز تعيينه مساعداً علمياً في القسم العلمي لمدة سنة بمكافأة شهرية تعادل إجمالي مرتب وبدلات معيد عضو بعثة . (مع مراعاة فترة الترشيح المذكورة في الفقرة (أ) أعلاه) ، شريطة أن يضع القسم العلمي برنامجاً تأهلياً له في ضوء احتياجاته وان يقدم تقريراً عنه في نهاية كل فصل دراسي .

د – إذا كان القبول يتطلب مقابلة أو امتحان وفقاً لقوانين الجامعة المرشح لها فيجوز – ولمرة واحدة – إيفاده إلى مقر البعثة بمهمة علمية لإجراء المقابلات والامتحانات اللازمة ، ويتم تعيينه معيد عضو بعثة بعد قبوله في تلك الجامعة .

هـ - وإذا لم يحصل المرشح على قبول للدراسة في جامعة من الجامعات المعتمدة أثناء فترة الترشيح جاز تعيينه معيد عضو بعثة شريطة حصوله على قبول لدراسة اللغة أو برنامج تأهلي في جهة علمية معتمدة من القسم العلمي والكلية لمدة ستة اشهر قابلة للتجديد لمرة واحدة ولمدة مماثلة ، فإذا حصل المبعوث على قبول أكاديمي ، حسبت هذه الفترة ضمن فترة البعثة وفي حالة عدم حصول المبعوث خلال تلك الفترة على ذلك القبول سحب بعثته وطبقت القواعد المرعية في هذا الخصوص .

مادة (12)

يراعى في إجراءات الترشيح للبعثات ما يأتي :-

أ – أن تقوم لجنة البعثات بالقسم العلمي بإجراء مقابلة مع جميع المتقدمين لتحديد نقاط القوة والضعف لديهم وإعداد تقرير بها .

ب – يعقب ذلك قيام لجنة المقابلات بالكلية بإجراء مقابلة مع من تم ترشيحهم من قبل القسم العلمي والتي تقدم تقريرها لعميد الكلية .

ج – عرض التقارير المرفوعة من قبل لجنة البعثات في القسم العلمي ولجنة المقابلات في الكلية فيما يخص المتقدمين لشغل وظيفة معيد عضو بعثة على لجنة البعثات في الكلية لاتخاذ القرار النهائي بالترشيح أو الرفض .

مادة (13)

تشكل لجنة مقابلات المرشحين لبعثات الكلية من :

- عميد الكلية أو من ينيبه (رئيساً) .
- رئيس القسم العلمي المختص .

- عضو هيئة تدريس من قسم علمي آخر يختاره العميد .

مادة (14)

تلتزم لجنة المقابلات بالكلية لدى قيامها بعملها المعهود به إليها :

1 - مراعاة المعايير التالية :

أ - متوسط التقدير العام والتخصص .

ب - خطابات التوصية السرية .

ج - المدة التي قضاها المرشح بالدراسة .

د - تقرير رئيس القسم عن المرشح .

هـ - المتطلبات اللازمة للقبول .

و - شخصية الطالب وتقريره الدراسي .

2 - وعلى اللجنة المذكورة أن تضمن تقريرها عن المرشح البيانات التالية :

أ- نقاط القوة والضعف لديه .

ب - البيانات غير المستوفاة عنه .

الفصل الخامس

مدة البعثة

مادة (15)

أ- المدة الأصلية للبعثة خمس سنوات للحصول على الماجستير والدكتوراه إذا كان المرشح من الحاصلين على درجة الإجازة الجامعية أو ما يعادلها . وتكون المدة 3 سنوات للحصول على درجة الدكتوراه إذا كان المرشح من الحاصلين على درجة الماجستير وتحسب بداية البعثة اعتباراً من تاريخ تسجيله ببرنامج الدراسة الموضح في رسالة القبول .

ب- إذا انقضت المدة الأصلية للبعثة وفق ما جاء في البند (أ) أعلاه ، يجوز التمديد لسنة اخرى بذات الرواتب والمخصصات المقررة ، وذلك بعد موافقة لجنة البعثات بالكلية بناء على توصية القسم العلمي وتوصية من المشرف على دراسة معيد عضو البعثة .

ج - يراعى ان الحد الأقصى للحصول على درجة الماجستير هو ثلاث سنوات وإذا لم يحصل المعيد على درجة الماجستير خلال ثلاث سنوات من بدء البعثة تعرض حالته على لجنة البعثات بالكلية بعد دراستها في القسم العلمي ثم اللجنة العامة للبعثات لتقرير وضعه .

د - إذا استنفدت المبعوث المدة الأصلية للبعثة المنصوص عليها في البند (أ) ومدة السنة المشار إليها في البند (ب) فإنه يجوز وبموافقة اللجنة العامة للبعثات بناء على توصية لجنة البعثات بالكلية أن تصبح البعثة إجازة دراسية وبحد أقصى قدره سنه واحدة برواتب على إلا تصرف المخصصات إلا لمدة الستة اشهر الأولى فقط ، فإذا لم يحصل على درجة الدكتوراه في خلال هذه السنة سحبت بعثته وأنهيت خدمته .

هـ - عضو بعثة الجامعة الذي تم إلغاء بعثته لانتهاج المدة المقررة لها ثم حصل على درجة الدكتوراه خلال سنة من تاريخ إلغاء البعثة ، وتقدم خلال ثلاثة شهور من تاريخ حصوله

على الدكتوراه بطلب لتعيينه عضوا في هيئة التدريس بالجامعة ، ففي هذه الحالة يجوز لطلبه هذا بناء على توصية القسم العلمي المختص وموافقة مجلس الكلية واللجنة العامة للبعثات على إن تحسب الفترة من تاريخ التعيين أجازة دراسية بدون مرتب وبدون مخصصات مع إسقاط مطالبه بتسديد مصاريف الدراسة .

و – عضو البعثة الذي تم إلغاء بعثته لانتهاؤ المدة المقررة، ثم حصل على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها بعد انقضاء الفترة المشار إليها في البند (هـ) وتم تعيينه عضوا في هيئة التدريس بالجامعة ، يجوز وبموافقة اللجنة العامة للبعثات بناء على توصية القسم العلمي المختص ومجلس الكلية إسقاط مطالبة بما لم يسدده من مصاريف الدراسة ، مع مراعاة الالتزام بما ورد في المادة (25) من أحكام هذه اللائحة .

حقوق المبعوثين و واجباتهم

مادة (16)

على عضو البعثة إن يتم بعثته في المدة المقررة لها وأن يواظب على حضور الدراسة وأن يكون محمود السيرة محافظاً على سمعة بلاده وكرامتها ، وان يحترم قوانين ونظم وتقاليد البلد الموفد إليه .

مادة (17)

لا يجوز لعضو البعثة أن يباشر أي عمل خلال مدة البعثة إلا إذا كان هذا العمل مرتبطاً بموضوع بعثته وفي الجامعة المسجل بها ولا يؤثر في سير دراسته وذلك بعد موافقة لجنة البعثات في الكلية بناء على توصية القسم العلمي .

مادة (18)

لا يجوز تغيير التخصص العلمي الدقيق للمرشح إلا بموافقة مسبقة من القسم العلمي ولجنة بعثات الكلية شريطة أن يكون التخصص الجديد ضمن الاختصاص العام للقسم .

مادة (19)

لا يجوز تغيير الجامعة الا بموافقة مسبقة من القسم العلمي ولجنة بعثات الكلية ، شريطة أن تكون الجامعة الأخرى من نفس المستوى الأكاديمي على الأقل، كما يجوز تغيير مقر البعثة إلا بتوصية مسبقة من القسم العلمي ولجنة بعثات الكلية وموافقة اللجنة العامة للبعثات مع مراعاة الآتي :-

أ - أن يتقدم الراغب بتغيير مقر البعثة أو الجامعة بكتاب بذلك الى المكتب الثقافي بمقر البعثة وذلك في خلال مدة لا تقل عن 6 شهور من تاريخ بدء الدراسة بالجامعة الراغب بالتحويل إليها ، مرفقاً به مستندات القبول وعلى أن يكون ذلك خلال العام الدراسي ولا ينظر في الطلبات المقدمة خلال فصل الصيف .

ب - لا ينظر في طلبات تغيير مقر البعثة أو الجامعة لمن سجل في البرنامج العلمي ولم ينجزه ، أو لمن فشل في البرنامج المسجل فيه وذلك وفق تقدير القسم العلمي .

ج - لا يجوز مغادرة بلد البعثة أو تغيير الجامعة إلا بعد الحصول على موافقة القسم العلمي واعتماد لجنة بعثات الكلية وذلك عن طريق إدارة العلاقات الثقافية بالجامعة وفي حالة مخالفة ذلك توقف المخصصات وتنظر اللجنة العامة للبعثات بأمر استمرارية البعثة من عدمه .

د - يمنح الطالب المحول إلى جامعة بريطانية والحاصل على درجة الماجستير من جامعة أمريكية والمسجل على برنامج (ماجستير فلسفة) مهلة لا تتجاوز سنة واحدة تحسب من مدة البعثة وعليه التسجيل ببرنامج الدكتوراه خلال الفترة المبيّنة ، وفي حالة عدم تسجيل الطالب في برنامج الدكتوراه خلال تلك الفترة الزمنية تنظر لجنة البعثات في الكلية المختصة بأمر استمرارية بعثته وذلك في ضوء التقرير الذي يعده القسم العلمي عن حالة المبعوث .

مادة (20)

لا يجوز لعضو البعثة أن يترك مقر دراسته إلا بعد إخطار المكتب الثقافي في حالة الأجازات العادية أما بالنسبة لتركها لغرض البحث وجمع المعلومات فلا يكون إلا بعد توصية من المشرف وموافقة القسم العلمي ولجنة البعثات بالكلية مع مراعاة نص المادة (24) .

مادة (21)

أ - على المبعوث إن يتعهد كتابياً في العقد تأمين وصول تقاريره الدراسية بصفة منتظمة إلى المكتب الثقافي أو الكلية وذلك بتحويل الجامعة التي يدرس فيها بإرسال نسخ من هذه التقارير إلى إدارة العلاقات الثقافية بواسطة المكتب الثقافي ويتعين عدم تأخير استلام التقارير الدراسية أو نتائج الامتحانات عن مدة أقصاها ستة أسابيع من نهاية الفصل الدراسي ، وإلا جاز لإدارة العلاقات الثقافية وقف صرف مخصصات بعثته بصفة مؤقتة على أن يتم صرفها لدى ورود التقارير المشار إليها .

ب- توقف تلقائياً مخصصات المبعوث إذا سحب التحويل المشار إليه في البند السابق .

ج - وتسحب البعثة في حالة انقضاء سنة دراسية دون ورود التقرير الدراسي .

د - تتولى المكاتب الثقافية في الخارج عملية المتابعة والإشراف على مبعوثي الجامعة ، وعليها موافاة إدارة العلاقات الثقافية بالجامعة بتقرير مفصل عن سير الدراسة لأعضاء البعثات عن كل فصل دراسي .

مادة (22)

أ - على المبعوث الالتزام بالعبء الدراسي الكامل والمحدد من قبل الجامعة المسجل فيها .

ب - في حالة عدم الالتزام بالعبء الدراسي المشار إليه يجب على المبعوث أبداء الأسباب التي حالت دون ذلك .

ج - في حالة عدم جدية الأسباب وتكرار تسجيل المبعوث لأقل مما هو متفق عليه كعبء دراسي كامل تخفض مخصصاته بنسبة 20% .

د - في حالة استمرار تكرار الأمر يحال الموضوع إلى اللجنة العامة للبعثات لاتخاذ القرار المناسب في شأنه .

هـ - أي فترة يقضيها المبعوث في مقر بعثته دون دراسة ، توقف المخصصات عن تلك الفترة ولا يعوض عنها وإذا استمرت مدة توقف الدراسة لأكثر من فصل دراسي واحد دون مبررات تقبلها لجنة بعثات الكلية ، يجوز للجنة أن توصي بسحب بعثته فإذا زادت مدة التوقف عن الدراسة على سنة دراسية تسحب البعثة تلقائياً .

مادة (23)

أ - على المبعوث تحقيق معدل دراسي لا يقل عن المعدل المحدد بجامعة (ثلاثة نقاط من أصل أربع نقاط أو ما يعادلها) .

ب - في حالة انخفاض المعدل لأول مرة يوجه القسم العلمي تنبيه للمبعوث ويطلبه بتحسين وضعه الدراسي مع الاستفسار عن سبب ذلك .

ج - في حالة استمرار انخفاض المعدل وعدم جدية الأسباب يتم وقف المخصصات بناء على توصية القسم العلمي .

د- إذا استمر تدني المعدل بعد ذلك يعرض الأمر على اللجنة العامة للبعثات للنظر في أمر استمرار البعثة .

مادة (24)

على عضو البعثة العودة لوطنه خلال 3 شهور على الأكثر من تاريخ حصوله على الدكتوراه ، مع مراعاة الحد الأقصى للبعثة من حيث المعاملة المالية .

مادة (25)

يلتزم عضو البعثة بخدمة الجامعة مدة لا تقل عن المدة التي قضاها بالبعثة وفي حالة عدم تنفيذه لهذا الالتزام يجب عليه أن يرد كافة نفقات البعثة ويجوز لمجلس الجامعة إعفاؤه من الالتزام المشار إليه إذا دعت ضرورة قومية أو مصلحة وطنية إلى الإفادة منه في جهة أخرى .

مادة (26)

تحسب المدة التي يقضيها عضو البعثة في الدراسة بمرتب ضمن مدة خدمته .

مادة (27)

على عضو البعثة أن يقدم تعهداً موقِعاً عليه منه من ولي الأمر أو كفيل كويتي قادر يلتزم بموجبه بسداد جميع ما تحملته الجامعة من نفقات السفر ومصاريف الدراسة حتى تاريخ صدور قرار البعثة الوارد في مذكرة إدارة العلاقات الثقافية نتيجة استقالته أو عدم التزامه بالواجبات المنصوص عليها في هذه اللائحة ، كما يسترد من المبعوث كل ما صرف له من مرتبات ونفقات سفر ومصاريف دراسة ومصاريف اعتباراً من تاريخ صدور قرار سحب البعثة الوارد في مذكرة إدارة العلاقات الثقافية .

مادة (28)

مع الالتزام التام بما تنص عليه اللائحة في ما يخص العبء الدراسي تطبق القواعد التالية:

- أ - على المبعوث في حالة تسجيله في الجامعة أن يعمل على إنجاز برنامجه المحدد له من قبل جامعتة .
- ب - على المبعوث إبداء الأسباب الداعية للانسحاب من أي مقرر تم التسجيل فيه .
- ج - في حالة عدم جدية الأسباب يتحمل المبعوث نفقات المقرر الذي انسحب منه .
- د - لا تتحمل الجامعة رسوم المقررات التي يسجل بها المبعوث والتي تعتبر خارجة عن برنامجه العلمي .

مادة (29)

لإدارة العلاقات الثقافية وبتوصية من لجنة البعثات في القسم العلمي واعتماد لجنة البعثات بالكلية اتخاذ الإجراء المناسب بحق عضو البعثة في حالة مخالفته لأي حكم من أحكام هذه اللائحة .

الفصل السابع

سحب البعثة ووقفها

مادة (30)

- أ- لمدير الجامعة بناء على مذكرة إدارة العلاقات الثقافية والملتزمة توصية لجنة البعثات بالقسم العلمي واعتماد لجنة البعثات في الكلية الحق في سحب البعثة على أن تذكر الأسباب التي دعت لذلك .
- ب- تعد الاستقالة مقبولة من تاريخ تقديمها بعد موافقة القسم العلمي والكلية وبناءً عليها يصدر قرار سحب البعثة .

مادة (31)

يجوز وقف البعثة لمدة 6 شهور إذا دعت الضرورة إلى ذلك ويتم الوقف بقرار يصدر من مدير الجامعة وذلك بناء على مذكرة إدارة العلاقات الثقافية المتضمنة موافقة كل من لجنة البعثات في القسم العلمي والكلية على الوقف مع مراعاة الآتي :

أ - يتم النظر في أمر إيقاف البعثة من قبل رئيس اللجنة العامة للبعثات وذلك لمدة 6 شهور على الأكثر بعد موافقة لجنة البعثات في كل القسم العلمي والكلية .

ب - يتم وقف المخصصات من تاريخ بداية وقف البعثة ويتم صرف المرتب فقط للمدة المبينة أعلاه .

ج - يجوز وبموافقة اللجنة العامة للبعثات بناء على توصية لجنة بعثات كل من القسم العلمي والكلية وقف البعثة 6 شهور إضافية أخرى كحد أقصى .

د - في حالة عدم مباشرة المبعوث للدراسة بعد انقضاء فترة الوقف تنتظر اللجنة العامة للبعثات في أمر استمرارية بعثته .

مادة (32)

أ - حيث أن الهدف من البعثة هو الحصول على درجة الدكتوراه فعلى المبعوث الحصول على قبول للدكتوراه أثناء دراسته للماجستير .

ب - لا تدفع الجامعة الرسوم الدراسية لمن أنهى درجة الماجستير ولم يحصل على قبول للدكتوراه ، ولكن يجوز التعويض عن تلك النفقات إذا احتسبت له ببرنامج الدكتوراه لاحقاً .

ج - يمنح الحاصل على الماجستير فترة 3 شهور مدفوعة الراتب والمخصصات وتمد تلقائياً إلى 3 شهور إضافية براتب فقط بدون مخصصات وذلك للحصول على قبول للدكتوراه وتحسب هذه الفترة من المدة الإجمالية للبعثة ، وفي حالة عدم حصوله على قبول للدكتوراه بعد هاتين الفترتين تنتظر اللجنة العامة للبعثات في أمر استمرارية البعثة .

مادة (33)

للجنة العامة للبعثات بناء على توصية لجنة بعثات القسم العلمي والكلية في الحالات التي يتعذر فيها على المبعوث الاستمرار في دراسته لأسباب صحية معتمدة من المجلس الطبي العام في الكويت أن توصي بإعفائه من إتمام بعثته ولا يجوز في هذه الحالة مطالبته بأية التزامات مالية .

الفصل الثامن

القواعد المالية

(تسري القواعد التالية على المبعوث من الجنسين)

مادة (34)

تتحمل الجامعة نفقات سفر عضو البعثة وأسرته (الزوج والأبناء) من الكويت إلى مقر بعثته أو من البلد الذي يكون به في الخارج إلى هذا المقر كما تتحمل نفقات العودة عقب انتهاء البعثة إلى الكويت وذلك وفقاً لما يلي :

أ – يكون السفر جواً بالدرجة السياحية إلى أقرب مطار لمقر البعثة على خطوط الطيران الكويتي .

ب – يصرف أيضاً لعضو البعثة أجور السفر من أقرب مطار يصل إليه إلى مقر دراسته بالدرجة السياحية في ضوء ما يقدمه من مستندات .

ج – تتحمل الجامعة نفقات 20 كيلو جرام وزناً زائداً عند سفر المبعوث إلى مقر بعثته له ولكل فرد من أفراد أسرته كما تتحمل نفقات شحن الأمتعة الزائدة للمبعوث عند عودته بعد تحقيق الهدف من بعثته وذلك في حدود 20 كيلو جرام له ولكل فرد من أفراد أسرته ، إذا كان السفر جواً و100 كيلو جرام لكل واحد منهم إذا كان براً أو بحراً ويضاف إلى ذلك نفقات شحن بما لا يتجاوز 200 دينار كويتي .

مادة (35)

تتحمل الجامعة نفقات سفر عضو البعثة خلال مدة إيفاده من مقر بعثته إلى الكويت وعودته منها في الأحوال الآتية :

أ – إذا حضر لأمر متصل بدراسته بشرط أن يكون حضوره بناءً على توصية المشرف وموافقة القسم العلمي ولجنة البعثات بالكلية على إن يكون ذلك لمرة واحدة فقط لمرحلة الماجستير ومرة واحدة فقط لمرحلة الدكتوراه ، كما تتحمل الجامعة نفقات الوزن الزائد لما جمعه من كتب وأبحاث عند حضوره إلى الكويت في رحلة علمية تتعلق بأبحاثه على ألا يزيد الوزن عن 30 كيلو جرام .

ب – إذا زادت فترة العلاج عن 6 شهور ومتى ما استدعت الحالة المرضية للمبعوث حضوره وثبت ذلك من واقع شهادة طبية مصدقة من المكتب الثقافي .

ج – إذا حضر المبعوث في إجازة اعتيادية مرة واحدة كل سنة و بشرط إخطار المكتب الثقافي على الأقل المدة المتبقية على نهاية البعثة عن 6 أشهر .

ويحق للمبعوث الموفد وفق الحالة (ج) اصطحاب أسرته كما يحق له اصطحاب أسرته وفق أ، ب أعلاه إذا كان حضوره يستغرق 3 شهور فأكثر .

مادة (36)

تصرف لعضو البعثة إضافة إلى المرتب الأساسي للوظيفة التي يشغلها العلاوة الاجتماعية المقررة والعلاوة التشجيعية والمخصصات المبينة في الجدول الآتي :

أسماء البلاد	المبلغ بالدينار	ملاحظات
الولايات المتحدة – كندا – انجلترا استراليا – أوروبا – اليابان	480 د.ك شهرياً	إضافة الى بدل كتب ونفقات طباعة رسالة الماجستير والدكتوراه .
ماعدا ما سبق من البلاد	408 د.ك شهرياً	

كما يصرف للمبعوث عن الشهر الأول مبلغ يعادل خمسة أضعاف المخصص الشهري المقرر ، كدفعة أولى لمرة واحدة فقط .

مادة (37)

إذا سافر عضو البعثة في إجازة عادية أو لدراسات متصلة بموضوع البعثة تصرف له المخصصات التي يتقاضاها في الدولة الموفد إليها لمدة أقصاها ثلاثة شهور ن وفي حالة تجاوز هذه المدة توقف المخصصات .

مادة (38)

تحرص الجامعة على توفير الفرص لحضور المؤتمرات والرحلات العلمية وذلك لأهميتها في كسب الخبرة والمعرفة وجمع البيانات وتنظيمها لذلك تتبع القواعد التالية :

أ – يرصد للمبعوث مبلغ إجمالي وقدره 1000 د.ك أو ما يعادلها لتغطية تكاليف حضور المؤتمرات أو قيامه برحلة علمية .

ب – على المبعوث الحصول على توصية المشرف وموافقة القسم العلمي قبل حضور المؤتمرات او قيامه برحلة علمية

ج – على المبعوث بصورة من تذكرة السفر ويقوم المكتب الثقافي في مقر البعثة بتعويضه وحساب تكاليف الإقامة المستحقة له ويخصم ذلك من رصيد مخصصات حضور المؤتمرات والرحلات العلمية .

د – ويشترط على المبعوث كتابة تقرير بين فيه مدى الاستفادة من حضوره المؤتمر أو الرحلة العلمية وإرساله إلى المكتب الثقافي المعني وذلك خلال أسبوعين من عودته ، وفي حالة عدم الالتزام بذلك لا يوافق له مستقبلاً على حضور مؤتمر آخر أو القيام برحلة علمية .

مادة (39)

أ – يصرف لعضو البعثة نفقات ورسوم الامتحان متى كانت داخلة في منهج البعثة ، كما يجوز منح المبعوث جهاز كمبيوتر متى ما تطلبت دراسته ذلك شريطة توصية المشرف الأكاديمي وموافقة القسم العلمي بما لا يتجاوز 600 د.ك .

ب – تشجع الجامعة مبعوثيها على الاشتراك بالمجالات العلمية ذات العلاقة بحقل التخصص وعليه يرصد لكل مبعوث مبلغ إجمالي قدره 70 د.ك أو ما يعادله في بداية كل عام دراسي نظير اشتراكه هذا وذلك خلال الفترة المحددة للبعثة وفي ضوء ما يقدمه من مستندات الى المكتب الثقافي في مقر البعثة لتعويضه من الرصيد المذكور.

مادة (40)

تسري القواعد التالية بشأن تكاليف تعليم عائلة المبعوث المرافقة له بمقر البعثة من الجنسين ويعامل معاملة زوجة المبعوث أبناء وزوجها الكويتي معاملة زوجة المبعوث وأبنائه وتحمل الجامعة التالي :

أ – تعليم لغة الدراسة بمقر البعثة لفصلين دراسيين فقط .

ب – الدراسة في مراحل التعليم العام (ابتدائي – متوسط – ثانوي) بمعاهد ومدارس حكومية وإذا كانت الدراسة بمعاهد ومدارس خاصة تتحمل الجامعة نصف نفقات التعليم .

ج – الدراسة ولمرحلة واحدة فقط أما مرحلة رياض الأطفال أو مرحلة التعليم الجامعي للزوج ولا يجوز الاستفادة بالجمع بينهما طول مدة البعثة .

د – لا تتحمل الجامعة نفقات التعليم لما بعد المرحلة الجامعية (دبلوم – ماجستير – دكتوراه) أو الدروس الخصوصية .

هـ - وفي الأمور التي لم يرد بشأنها نص بعاليه تطبق بشأن زوجة وأبناء المبعوث الملتحقين بالتعليم الجامعي النظم واللوائح المتبعة في تنظيم بعثات الدولة مع مراعاة عدم تحمل الجامعة لأي نفقات بخلاف ما ورد أعلاه .

مادة (41)

بصرف للمبعوث بدل كتب بواقع 400 د.ك سنوياً .

مادة (42)

تتحمل الجامعة نفقات طبع رسالة وأبحاث عضو البعثة بحد أقصى 250 د.ك لدرجة الماجستير 350 د.ك لدرجة الدكتوراه شريطة تسليم نسختين من الرسالة الى إدارة العلاقات الثقافية بجامعة الكويت ، وللجنة البعثات في القسم العلمي اعتماد صرف ما قد يزيد عن ذلك و بحد أقصى 150 د.ك .

مادة (43)

يصرف لعضو البعثة الذي حصل على الدكتوراه قبل موعد انتهاء المدة الأصلية للبعثة المخصصات الشهرية عن هذه الفترة كمكافأة تشجيعية له وذلك بما لا يجاوز ستة شهور ، وذلك على أن يتم الصرف عقب عودته وتقديم ما يثبت ذلك لإدارة العلاقات الثقافية .

مادة (44)

يصرف لعضو البعثة نفقات العلاج له ولزوجته وأولاده الذين يعولهم ويقومون معه في مقر بعثته ، وتشمل نفقات العلاج أجراء العمليات بالمستشفيات أو خارجها ويتم اختيار المستشفى باستشارة الطبيب المعالج وموافقة المكتب الثقافي المختص بعرض الأمر على المجلس الطبي متى ما زادت فترة العلاج على تسعة شهور ، كما تتحمل الجامعة نفقات حالات الإعاقة لإفراد أسرة المبعوث التي تحتاج إلى عناية تعليمية وتأهيلية واجتماعية خاصة .