

جامعة الكويت

لائحة

تنظيم الإيفاد في بعثات معيدي الجامعة

جامعة الكويت

لائحة

تنظيم الإيفاد في بعثات معيدي الجامعة

(الفصل الأول)

تعريفات

مادة (1)

يراد بالمصطلحات الآتية المعاني المثبتة أمام كل منها:

البعثة : هي عقد بين جامعة الكويت ومعيد البعثة يلتزم من خلاله بالحصول على درجة الماجستير ودكتوراه الفلسفة أو ما يعادلها (أو درجة دكتوراه الفلسفة أو ما يعادلها في حالة الحاصلين على درجة الماجستير) في التخصص الموفد من أجله من جامعة معتمدة من قبل جامعة الكويت وذلك خلال المدة المحددة باللائحة طبقاً للإجراءات والمتطلبات المنصوص عليها في هذه اللائحة ، ويتم الاستثناء من درجة الماجستير في حالة الجامعات المرموقة التي لا يتطلب البرنامج الدراسي بها لدرجة الدكتوراه الحصول على شهادة الماجستير.

التخصص العام: هو تخصص مرتبط بالقسم العلمي المبتعث منه معيد البعثة.

التخصص الدقيق: هو تخصص فرعي يندرج ضمن تخصص عام بالقسم العلمي.

الجامعة المعتمدة: هي جامعة تم اعتمادها للابتعاث بتخصص معين من قبل لجنة بعثات القسم العلمي ولجنة بعثات الكلية، طبقاً لمتطلبات ومعايير الاعتماد التي تضعها اللجنة العامة للبعثات.

اللائحة: ويقصد بها لائحة الإيفاد في بعثات معيدي الجامعة.

المتقدم: كل من قدم طلباً لإدارة العلاقات الثقافية للحصول على بعثة دراسية من الجامعة، ويجب أن يكون الطلب مستوفياً للشروط العامة للبعثة وشروط القسم العلمي والكلية المختصة، وذلك ضمن فترة الإعلان عن بعثات الجامعة.

مرشح معيد البعثة: هو من استوفى شروط البعثة وتمت الموافقة على حصوله على بعثة من قبل اللجنة العامة للبعثات ولم يصدر قرار من مدير الجامعة بتعيينه.

معيد البعثة: هو مرشح معيد صدر قرار من مدير الجامعة بتعيينه تمهيداً لإيفاده في بعثة طبقاً للإجراءات والشروط المنصوص عليها في هذه اللائحة.

مقر البعثة: هو مقر الجامعة المعتمدة التي تقرر إيفاد معيد البعثة إليها.

أسرة معيد البعثة: الزوج / الزوجة والأبناء.

استمارة المقابلة: هي الاستمارة الخاصة بمقابلات المتقدمين للبعثات والمعتمدة من اللجنة العامة للبعثات.

المرتب: هي المبالغ المالية التي يتقاضاها معيد البعثة في الكويت عند صدور قرار تعيينه.

المخصص: هي المبالغ المالية التي يتقاضاها معيد البعثة من المكتب الثقافي عند التحاقه بمقر البعثة أثناء فترة دراسته.

لجنة التظلمات: هي اللجنة التي يشكلها مدير الجامعة للنظر في تظلمات المتقدمين للبعثة ممن تم رفض طلبهم.

الهدف من البعثة

مادة (2)

الهدف من البعثة هو الحصول على شهادة دكتوراه الفلسفة أو ما يعادلها في التخصص الموفد من أجله معيد البعثة من جامعة معتمدة طبقا لمتطلبات ومعايير الاعتماد التي تضعها اللجنة العامة للبعثات.

(الفصل الثاني)

تشكيل اللجنة العامة للبعثات بالجامعة واختصاصاتها

مادة (3)

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

1. عمداء الكليات أو من ينوب عنهم .
2. مدير إدارة العلاقات الثقافية أو من يقوم مقامه.

مادة (4)

- تختص اللجنة العامة للبعثات بالأمر التالي:
1. وضع السياسة العامة للبعثات وفق احتياجات الجامعة.
 2. مراجعة وإقرار الخطة العامة السنوية لبعثات الجامعة ومتابعة تنفيذها.
 3. وضع المعايير العامة والمتطلبات لاعتماد الجامعات.
 4. البت في ترشيح المتقدمين لشغل وظيفة معيد البعثة في ضوء توصيات لجان البعثات بالكليات.
 5. مع مراعاة الحالات المنصوص عليها في المادة (10) بند (5) والمادة (13) بند (4) والمادة (27) بند (2) تبت اللجنة في توصيات لجان البعثات في الأقسام العلمية والكليات بشأن سحب بعثة وإلغاء وظيفة معيدي البعثات المتعثرين في دراستهم خلال المدة المقررة للبعثة.
 6. البت في طلبات تغيير مقر البعثة.
 7. مناقشة التقرير السنوي للبعثات وإصدار ما تراه من توصيات في هذا الشأن.
 8. النظر في الموضوعات التي يحيلها إليها مدير الجامعة.

مادة (5)

تجتمع اللجنة مرة واحدة على الأقل كل فصل دراسي ويجوز لها أن تجتمع خلال الفصل الصيفي وتكون اجتماعاتها صحيحة بحضور أغلبية الأعضاء وتكون قراراتها بأغلبية عدد أصوات الحاضرين وفي حالة التساوي يرجح الجانب الذي يوجد فيه رئيس اللجنة.

(الفصل الثالث)

تشكيل لجنة البعثات بالكلية واختصاصاتها

مادة (6)

يشكل عميد الكلية سنوياً لجنة البعثات بالكلية من مقرري لجان البعثات في الأقسام العلمية والعميد المساعد للشؤون الأكاديمية وتكون برئاسة عميد الكلية أو العميد المساعد للشؤون الأكاديمية.

مادة (7)

تختص لجنة البعثات بالكلية بالأمور التالية:

1. إعداد الخطة السنوية للبعثات بالكلية على ضوء الخطة العامة للبعثات بالجامعة من حيث العدد والتخصص والشروط الواجب توافرها.
2. النظر في التقارير المرفوعة من قبل لجان البعثات في الأقسام العلمية فيما يخص المتقدمين لشغل وظيفة معيد البعثة ومقابلة جميع من تم ترشيحهم من قبل لجنة بعثات القسم العلمي بالإضافة إلى من تم رفضهم ممن يعلو أو يساوي معدلهم العام من تم ترشيحهم من قبل لجنة بعثات القسم العلمي ، ورفع توصياتها بالترشيح أو الرفض المسبب إلى اللجنة العامة للبعثات.
3. تمديد فترة البعثة أو فصل معيدي البعثات المتعثرين في دراستهم خلال المدة المقررة للبعثة في ضوء توصيات لجنة البعثات بالقسم العلمي، ورفع التوصيات اللازمة إلى اللجنة العامة للبعثات.

4. اعتماد الجامعات للابتهات لتخصصات الكلية في ضوء توصيات لجان البعثات بالأقسام العلمية طبقاً لمتطلبات ومعايير الاعتماد التي تضعها اللجنة العامة للبعثات.

5. النظر في الموضوعات التي يحيلها إليها عميد الكلية.

6. يفوض عميد الكلية أو من ينيبه بالموافقة على تمديد ووقف البعثة واعتماد القبول الدراسي خلال فترة الصيف.

7. يجوز لكل من لجنة بعثات القسم العلمي ولجنة بعثات الكلية إجراء المقابلات بواسطة وسائل الاتصال المرئية في حالة تعذر وجود المتقدم شخصياً ، وذلك استناداً إلى توافر مبررات مقنعة.

(الفصل الرابع)

تشكيل لجنة البعثات بالقسم العلمي واختصاصاتها

مادة (8)

تُشكل سنوياً لجنة للبعثات على مستوى القسم العلمي من خمسة أعضاء وبما لا يقل عن ثلاثة ويكون رئيس القسم مقررأ لها ويختار مجلس القسم بقية الأعضاء من بين أعضاء هيئة التدريس بالقسم على ألا تقل رتبة أغلبية الأعضاء عن أستاذ مساعد وفي حالة تعذر تشكيل اللجنة على هذا النحو يستكمل عميد الكلية تشكيلها بمعرفة ذات الشروط من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية.

مادة (9)

تختص لجنة البعثات بالقسم العلمي بالأمر الآتية:

1. إعداد خطة البعثات في ضوء احتياجات البرامج الدراسية واستراتيجية القسم العلمي التي تهدف إلى بناء مجموعات بحثية في مجالات علمية حيوية.
2. النظر في طلبات المتقدمين لشغل وظيفة معيد بعثة وإجراء مقابلات مع جميع المستوفين لشروط الالتحاق بالبعثة الواردة في اللائحة، وتقوم بإعداد تقرير بنتائج هذه المقابلات متضمناً أسماء المرشحين، ورفعها لعميد الكلية تمهيداً لعرضه على لجنة بعثات الكلية.
3. متابعة معيدي البعثات دراسياً ورفع التوصيات اللازمة في طلبات تمديد البعثات وفي فصل معيدي البعثات المتعثرين دراسياً خلال المدة المقررة للبعثة إلى عميد الكلية.
4. اقتراح الجامعات للابتعاث لتخصصات القسم المختلفة ، طبقاً لمتطلبات ومعايير اعتماد الجامعات التي تضعها اللجنة العامة للبعثات.
5. يُفوض رئيس القسم العلمي أو من ينيبه برفع التوصيات اللازمة بشأن تمديد ووقف البعثة واعتماد القبول الدراسي خلال فترة الصيف، شريطة أن تكون الجامعة من ضمن قائمة الجامعات المعتمدة لدى القسم العلمي.

(الفصل الخامس)

البعثات وشروط الالتحاق بها وإجراءات الترشيح لها

مادة (10)

يشترط عند التعيين بوظيفة معيد البعثة:

1. أن يكون كويتي الجنسية .
2. أن يكون محمود السيرة وحسن السلوك ولم يسبق الحكم عليه في جناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة.
3. أن يكون لائقاً طبياً.
4. ألا يزيد عمره عن ثلاثين سنة ميلادية عند تقديم الطلب لوظيفة معيد البعثة.
5. أن يكون حاصلًا على قبول أكاديمي غير مشروط من إحدى الجامعات المعتمدة في القسم عند تقديم الطلب لوظيفة معيد البعثة وإذا كانت الدراسة في إحدى جامعات الإيفاد بغير اللغة العربية والإنجليزية يجوز أن يكون القبول معلقًا على شرط اللغة، وفي هذه الحالة تكون دراسة اللغة لمدة لا تزيد على عام غير قابلة للتمديد وتحسب هذه السنة من ضمن المدة الأصلية للبعثة .
وفي حالة عدم إستيفائه لشرط اللغة يتم سحب بعثته وإلغاء وظيفته بقرار من مدير الجامعة دون الحاجة لعرض الموضوع على لجنتي البعثات في القسم العلمي والكلية واللجنة العامة للبعثات .
6. الحصول على معدل عام في الإجازة الجامعية (3) نقاط على الأقل من أصل (4) نقاط أو ما يعادلها .

مادة (11)

تتولى إدارة العلاقات الثقافية الإعلان عن شواغر بعثات الجامعة واستلام طلبات التقديم لوظيفة معيد البعثة ومتابعة أمور المبعوثين وإجراءات تعيينهم والإشراف على تطبيق القواعد المقررة في لائحة الإيفاد في بعثات معيدي الجامعة وإعداد جدول أعمال اللجنة العامة للبعثات.

مادة (12)

مع استيفاء شروط التعيين وفق المادة (10) يُراعى الآتي:

1. يعين من تم ترشيحه في وظيفة معيد بعثة وذلك قبل بدء الدراسة في الجامعة المقبول فيها بشهر، وعليه أن يلتحق بمقر بعثته خلال هذه الفترة وقبل بدء الدراسة وفي حالة عدم التحاقه في الموعد المذكور، يتم عرض الموضوع على اللجنة العامة للبعثات، وذلك للبت في تأجيل دراسته لمدة عام كحد أقصى عند وجود مبررات مقنعة وخارجة عن إرادة المرشح وفي ضوء توصيات لجنتي البعثات في القسم العلمي والكلية . ويشترط لتأجيل الالتحاق بمقر البعثة الحصول على قبول أكاديمي جديد من جامعة الابتعاث .

2. يعامل مرشحو كلية طب الأسنان (الإكلينيكيون فقط) وفق القرار الوزاري رقم (2005/106) فيما يتعلق بالتعيين بوظيفة طبيب مقيم لمدة سنتين كحد أقصى .

(الفصل السادس)

مدة البعثة

مادة (13)

1. إن المدة الأصلية للبعثة هي خمس سنوات للحصول على درجتي الماجستير والدكتوراه ، وتكون مدة البعثة ثلاث سنوات للحاصلين على درجة الماجستير ويتم إيفادهم للحصول على درجة الدكتوراه فقط، وتحسب بداية البعثة اعتباراً من تاريخ بدء الدراسة الموضح في إشعار قبول الطالب الصادر من الجامعة المعتمدة للابتعاث .

2. إذا انقضت المدة الأصلية للبعثة وفقاً لما جاء في البند (1) أعلاه، جاز التمديد لسنة أخرى بذات المرتبات والمخصصات المقررة، وذلك بعد موافقة لجنة البعثات بالكلية بناء على توصية لجنة بعثات القسم العلمي وتوصية من المشرف على دراسة معيد البعثة.

3. يراعى أن الحد الأقصى للحصول على درجة الماجستير هو سنتان من بدء الدراسة الأكاديمية، وإذا لم يحصل معيد البعثة على درجة الماجستير خلال هذه المدة تعرض حالته على اللجنة العامة للبعثات للبت في وضعه بناء على توصية من لجنتي البعثات في كل من القسم العلمي والكلية.

4. إذا استنفد معيد البعثة المدة الأصلية للبعثة المنصوص عليها في البند (1) ومدة السنة المشار إليها في البند (2) فإنه يجوز وبموافقة لجنة البعثات بالكلية بناء على توصية لجنة بعثات القسم العلمي تمديد البعثة وبحد أقصى سنة واحدة بمرتباته ومخصصاته، فإذا لم يحصل على درجة الدكتوراه

خلال هذه السنة يتم سحب البعثة وإلغاء الوظيفة تلقائياً بقرار من مدير الجامعة دون الحاجة لعرضها على لجنتي البعثات في القسم العلمي والكلية واللجنة العامة للبعثات .

5. إذا حصل معيد البعثة – الذي تم إلغاء بعثته لانتهاء المدة المقررة لها على درجة الدكتوراه خلال سنة من تاريخ إلغاء البعثة وتقدم خلال ثلاثة أشهر من تاريخ حصوله على الدكتوراه بطلب لتعيينه عضواً في هيئة التدريس بالجامعة يجوز الموافقة على طلبه بناءً على توصية لجنة بعثات القسم العلمي وموافقة لجنة بعثات الكلية على أن يصدر قرار من مدير الجامعة بذلك شريطة عدم إخلاله بأي شرط من شروط الإيفاد، وتحسب الفترة من تاريخ الإلغاء حتى تاريخ التعيين اجازة دراسية بدون مرتب وبدون مخصصات مع إسقاط مطالبته بتسديد مصاريف الدراسة.

6. معيد البعثة الذي تم إلغاء بعثته لانتهاء المدة المقررة، ثم حصل على درجة دكتوراه الفلسفة أو ما يعادلها بعد انقضاء الفترة المشار إليها في البند (5) وتم تعيينه عضواً في هيئة التدريس بالجامعة، يسقط ما لم يسدده من مصاريف الدراسة ، مع وقف مطالبته بالسداد طوال فترة الانتداب بغرض التعيين، مع مراعاة الالتزام بما ورد في المادة (24) من أحكام هذه اللائحة.

(الفصل السابع)

حقوق معيدي البعثات وواجباتهم

مادة (14)

على معيد البعثة أن يكمل دراسته خلال المدة المقررة لبعثته وأن يواظب على حضور المحاضرات وأداء واجباته الدراسية، وأن يكون محمود السيرة ، محافظاً على سمعة بلاده وكرامتها ، وأن يحترم قوانين البلد الموفد إليه ونظمه وتقاليده .

مادة (15)

لا يجوز لمعيد البعثة أن يباشر أي عمل خلال مدة البعثة إلا إذا كان مرتبطاً بموضوع بعثته، وبموافقة المشرف الأكاديمي ولا يؤثر على سير دراسته وبعد حصوله على موافقة لجنة بعثات الكلية بناء توصية لجنة بعثات القسم العلمي.

مادة (16)

لا يجوز تغيير التخصص العلمي الدقيق إلا بموافقة مسبقة من لجنة بعثات القسم العلمي ولجنة بعثات الكلية شريطة أن يكون التخصص الجديد متسقا مع ما ورد في البند (1) من المادة (9).

مادة (17)

1. لا يجوز تغيير الجامعة (خلال المرحلة الدراسية) إلا بتوصية مسبقة من لجنة بعثات القسم العلمي ولجنة بعثات الكلية وموافقة اللجنة العامة للبعثات مع مراعاة أن يتقدم معيد البعثة بطلب تغيير مقر البعثة وذلك خلال مدة لا تقل عن ثلاثة شهور من تاريخ بدء الدراسة بالجامعة التي يرغب بالتحويل إليها، مرفقاً به مستندات القبول، وعلى أن يكون ذلك خلال العام الدراسي مع إخطار المكتب الثقافي بذلك، وفي جميع الأحوال لا يبيت في الطلبات خلال الإجازة الصيفية.

2. لا يجوز تغيير دولة مقر البعثة إلا لأسباب موضوعية خارجة عن إرادة المبعوث تقدرها اللجنة العامة للبعثات مع مراعاة أن يتقدم معيد البعثة بطلب تغيير دولة المقر خلال مدة لا تقل عن ثلاثة شهور من تاريخ بدء الدراسة بالجامعة التي يرغب بالتحويل إليها، مرفقا به مستندات القبول، وعلى أن يكون ذلك خلال العام الدراسي مع إخطار المكتب الثقافي بذلك، وفي جميع الأحوال لا يبيت في الطلبات خلال الإجازة الصيفية.

مادة (18)

يجوز لمعيد البعثة أن يغادر مقر بعثته بعد موافقة القسم العلمي والمكتب الثقافي، ويستمر صرف المخصصات الشهرية طالما كان معيد البعثة ملتزما بمقر البعثة ومباشرا لدراسته مع مراعاة ما جاء في المادة (28) بالفقرة (3) والمادة (33) .

مادة (19)

1. على معيد البعثة أن يتعهد كتابياً بإرسال نسخ من تقاريره الدراسية بصفة منتظمة إلى القسم العلمي بواسطة إدارة العلاقات الثقافية والمكتب الثقافي وذلك بتفويضه الجامعة التي يدرس فيها، وفي حالة التأخر في إرسال التقارير الدراسية أو نتائج الامتحانات عن مدة أقصاها ستة أسابيع من نهاية الفصل الدراسي جاز للمكتب الثقافي وقف صرف مخصصات بعثته بصفة مؤقتة على أن يتم صرفها لدى ورود التقارير المشار إليها.

كما يشترط على معيد البعثة أن يفوض المكتب الثقافي القيام بمخاطبة الجامعة التي يدرس فيها لطلب التقارير الدراسية والاستفسار عن سير دراسته.

2. توقف تلقائياً مخصصات معيد البعثة إذا قام المعيد بسحب التفويض المشار إليه في الفقرة السابقة.

3. توقف صرف المخصصات في حالة انقضاء سنة دراسية دون ورود التقارير الدراسية وتعرض الحالة على اللجنة العامة للبعثات للنظر في استمرارية البعثة.

4. تتولى المكاتب الثقافية في الخارج عملية المتابعة والإشراف على معيدي بعثات الجامعة، وعليها موافاة إدارة العلاقات الثقافية بالجامعة بتقرير مفصل عن سير دراستهم عن كل فصل دراسي.

مادة (20)

1. على معيد البعثة الالتزام بالعبء الدراسي الكامل والمحدد من قبل الجامعة المسجل فيها.

2. في حالة عدم الالتزام بالعبء الدراسي المشار إليه يجب على معيد البعثة إبداء الأسباب التي حالت دون ذلك.

3. في حالة استمرار التسجيل في أقل من العبء الدراسي المطلوب، يحال الموضوع إلى اللجنة العامة للبعثات لاتخاذ القرار المناسب في شأنه.

4. أي فترة يقضيها معيد البعثة 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 مقبولة يجوز للجنة العامة للبعثات بناء على توصية من لجنتي بعثات القسم العلمي والكلية أن تقرر سحب بعثته.

مادة (21)

1. على معيد البعثة تحقيق معدل دراسي عام وفصلي طبقا لما هو محدد بجامعة، وفي جميع الأحوال يجب ألا يقل عن ثلاث نقاط من أصل أربع نقاط أو ما يعادلها.
2. في حالة انخفاض المعدل لأول مرة، توجه إدارة العلاقات الثقافية بناء على توصية من لجنة بعثات القسم العلمي تنبئها إلى معيد البعثة يطالبه بتحسين وضعه الدراسي وبيان الأسباب التي أدت إلى انخفاض المعدل.
3. في حالة انخفاض المعدل عن الحد المطلوب بالجامعة للمرة الثانية يعرض الأمر على اللجنة العامة للبعثات للنظر في أمر استمرارية البعثة. وفيما يخص مبعوثي مركز العلوم الطبية في التخصصات الإكلينيكية ينظر في تقرير المشرف الأكاديمي في كل ما يتعلق بالبنود (1 ، 2 ، 3) المذكورة أعلاه.

مادة (22)

مع الالتزام التام بما تنص عليه اللائحة فيما يخص العبء الدراسي، تطبق القواعد الآتية:

1. يلتزم معيد البعثة في حالة تسجيله في الجامعة بالعمل على انجاز البرنامج المحدد له خلال المدة المقررة.
2. إذا انسحب معيد البعثة من أي مقرر مسجل به، عليه أن يخاطب المكتب الثقافي بالأسباب الداعية للانسحاب.
3. في حالة عدم موافقة لجنة بعثات القسم العلمي على الأسباب التي قدمها معيد البعثة للانسحاب من المقرر، يتحمل نفقات المقرر الذي انسحب منه.
4. تتحمل جامعة الكويت رسوم المقررات التي يسجل بها معيد البعثة والتي لا تعتبر خارجة عن برنامجه العلمي.
5. يلتزم معيد البعثة بتقديم ما يفيد من مشرفه الأكاديمي بأن أطروحة الدكتوراه من ضمن التخصص الدقيق.
6. يلتزم معيد البعثة خلال مرحلة دراسة الدكتوراه بتقديم تقرير دراسي مشفوعاً بتقرير سنوي من المشرف على الأطروحة.
7. في حالة قيام الجامعة التي يدرس بها معيد البعثة بسداد الرسوم الدراسية أو جزء منها فلا يجوز لمعيد البعثة المطالبة بها.

مادة (23)

يلتزم معيد البعثة بمباشرة العمل خلال ثلاثة أشهر على الأكثر من تاريخ إكماله لجميع المتطلبات اللازمة للحصول على درجة دكتوراه الفلسفة أو ما يعادلها من جامعة الابتعاث، وفي حالة عدم تنفيذه لهذا الالتزام يجب عليه أن يعيد كافة نفقات البعثة .

مادة (24)

يلتزم معيد البعثة بعد حصوله على درجة الدكتوراه، وصدور قرار تعيينه كعضو هيئة تدريس بالعمل لدى الجامعة مدة لا تقل عن المدة التي قضاه بالبعثة، وفي حالة عدم تنفيذه لهذا الالتزام يجب عليه أن يعيد كافة نفقات البعثة، ويجوز لمجلس الجامعة - لمصلحة وطنية - إعفاءه من ذلك.

مادة (25)

على معيد البعثة أن يقدم تعهداً مكتوباً موقِعاً عليه منه شخصياً ومن كفيل كويتي قادر يلتزمان بموجبه سداد 50% من ما تحملته الجامعة من نفقات السفر ومصاريف الدراسة حتى تاريخ صدور قرار سحب البعثة أو قبول استقالته، كما يسترد من المبعوث كل ما صرف له من مرتبات ونفقات سفر ومصاريف دراسة وأي مصاريف أخرى بعد تاريخ صدور قرار سحب البعثة أو قبول استقالته.

(الفصل الثامن)

سحب البعثة ووقفها

مادة (26)

إذا تقدم معيد البعثة باستقالته فلا تعتبر نافذة إلا بعد صدور قرار من مدير الجامعة بقبولها أو مضي 30 يوماً على الأكثر من تاريخ تقديمها. ولا تلتزم الجامعة بدفع أي مصاريف دراسية من تاريخ تقديم طلب الاستقالة.

مادة (27)

1. يجوز وقف البعثة لمدة فصل دراسي واحد أو عام دراسي واحد حسب نظام الدراسة في الجامعة بناء على طلب من معيد البعثة موضحاً به أسباب الوقف ، ويتم الوقف بقرار يصدر من مدير الجامعة بناء على توصية لجنة بعثات القسم العلمي وموافقة لجنة بعثات الكلية واللجنة العامة للبعثات، ويتم وقف المخصصات فقط من تاريخ بداية وقف البعثة.
2. بعد انقضاء مدة الوقف يلتزم المبعوث بإخطار القسم العلمي بواسطة المكتب الثقافي وإدارة العلاقات الثقافية بمباشرته الدراسة، وفي حالة عدم مباشرته الدراسة يتم سحب البعثة وإلغاء الوظيفة تلقائياً بقرار من مدير الجامعة دون الحاجة لعرضها على لجنتي البعثات في القسم العلمي والكلية واللجنة العامة للبعثات.

مادة (28)

1. يتعين على معيد البعثة السعي للحصول على قبول للدكتوراه أثناء دراسته للماجستير.

2. 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.

3. يمنح الحاصل على الماجستير فترة ثلاثة شهور بمخصص وتمدد تلقائياً إلى ثلاثة شهور إضافية بدون مخصصات وذلك للحصول على قبول غير مشروط للدكتوراه. وتحسب هذه الفترة من المدة الإجمالية للبعثة، وفي حالة عدم حصوله على قبول غير مشروط للدكتوراه بعد هاتين الفترتين تنظر اللجنة العامة للبعثات في أمر استمرارية البعثة.

مادة (29)

للجنة العامة للبعثات أن توصي بإعفاء معيد البعثة من إتمام بعثته متى تعذر عليه الاستمرار في دراسته لأسباب صحية معتمدة من المجلس الطبي العام في الكويت، ولا يجوز في هذه الحالة مطالبته بأية التزامات مالية، كما تسقط كافة الالتزامات المالية في حالة وفاة معيد البعثة.

(الفصل التاسع)

القواعد المالية

(تسري على معيدي البعثات من الجنسين)

مادة (30)

تتحمل الجامعة نفقات سفر معيد البعثة وأسرته من الكويت إلى مقر بعثته، كما تتحمل نفقات العودة عقب انتهاء البعثة إلى الكويت، وذلك وفقاً لما يلي:

1. يصرف لمعيد البعثة أجور السفر نقداً (بقيمة الدرجة السياحية المخفضة) إلى أقرب مطار لمقر دراسته.

2. تتحمل الجامعة نفقات (20) كيلو جرام وزناً زائداً وتصرف نقداً عند سفر معيد البعثة 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 و(100) كيلو جرام لكل واحد منهم إذا كان براً أو بحراً، بالإضافة إلى نفقات شحن بما لا يتجاوز 500 د.ك (خمسمائة دينار كويتي).

مادة (31)

يصرف لمعيد البعثة أجور السفر نقداً (بقيمة الدرجة السياحية المخفضة) خلال مدة إيفاده من مقر بعثته إلى الكويت وعودته منها في الأحوال الآتية:

1. إذا زادت فترة العلاج عن 6 شهور ومتى ما استدعت الحالة المرضية لمعيد البعثة حضوره وثبت ذلك من واقع شهادة طبية مصدقة من المكتب الثقافي.

2. إذا حضر معيد البعثة في اجازة اعتيادية مرة واحد كل سنة وبشرط إخطار المكتب الثقافي على ألا تقل المدة المتبقية على نهاية البعثة عن 6 أشهر. ويحق لمعيد البعثة الموفد وفق الحالة (2) اصطحاب أسرته كما يحق له اصطحاب أسرته وفق (1) أعلاه إذا كان حضوره يستغرق 3 شهور فأكثر.

مادة (32)

تصرف لمعيد البعثة الملحق بمقر بعثته إضافة إلى المرتب الشامل الذي يتقاضاه بالكويت المخصصات المبينة في الجدول الآتي:-

المبلغ بالدينار	أسماء البلاد
600 د.ك شهرياً	الولايات المتحدة - كندا - استراليا - نيوزيلاند - أوروبا - اليابان
510 د.ك شهرياً	عدا ما سبق من البلاد

كما يصرف لمعيد البعثة المتزوج ما يعادل 50% من قيمة المخصص الشهري، و10% عن كل ابن من أبنائه وبعد أقصى ثلاثة أبناء.

ويصرف لمعيد البعثة عن الشهر الأول مبلغ ما يعادل خمسة أضعاف المخصص الشهري المقرر له بمفرده، كدفعة أولى لمرة واحدة فقط .

ويعامل معيدو بعثات كلية الطب وكلية طب الأسنان (الإكلينيكيون فقط) نفس المعاملة المالية لمبعوثي وزارة الصحة، ويصرف لهم المخصص الأعلى ما بين جامعة الكويت ووزارة الصحة.

مادة (33)

يصرف لمعيد البعثة أجور السفر نقداً (بقيمة الدرجة السياحية المنخفضة) إذا سافر لأمر تتصل بدراسته بشرط أن يكون سفره بناء على توصية المشرف وموافقة لجنة البعثات بالكلية على أن يكون ذلك لمرة واحدة فقط لمرحلة الماجستير ومرة واحدة فقط لمرحلة الدكتوراه، كما تتحمل الجامعة نفقات الوزن الزائد لما جمعه من كتب وأبحاث على ألا يزيد الوزن على 30 كيلو جرام وتصرف نقداً، وتصرف له المخصصات التي يتقاضاها في الدولة الموفد إليها لمدة أقصاها أربعة أشهر وفي حالة تجاوز هذه المدة توقف المخصصات.

مادة (34)

تحرص الجامعة على توفير الفرص لحضور المؤتمرات وورش العمل المتخصصة وذلك لأهميتها في كسب الخبرة والمعرفة وجمع البيانات، وتنظيماً لذلك تُتبع القواعد الآتية:

1. يُخصص لمعيد البعثة مبلغ إجمالي وقدره 1000 د.ك (ألف دينار كويتي) أو ما يعادله لتغطية تكاليف حضور المؤتمرات وورش العمل المتخصصة، وذلك طيلة فترة بعثته .

2. على معيد البعثة الحصول على توصية المشرف وموافقة المكتب الثقافي وفقاً للقواعد المقررة قبل حضور المؤتمرات وورش العمل المتخصصة.

3. على معيد البعثة تزويد المكتب الثقافي بصورة من تذكرة السفر ويقوم المكتب الثقافي في مقر البعثة بتعويضه وحساب تكاليف الإقامة المستحقة له ويخصم ذلك من رصيد مخصصات حضور المؤتمرات وورش العمل المتخصصة.

4. يُشترط على معيد البعثة كتابة تقرير يبين فيه مدى الاستفادة من حضوره المؤتمر أو ورشة العمل وإرساله إلى القسم العلمي بواسطة المكتب الثقافي المعني وإدارة العلاقات الثقافية وذلك خلال أسبوعين من عودته ، وفي حالة عدم الالتزام بذلك لا يوافق له مستقبلاً على حضور مؤتمر آخر أو ورشة عمل متخصصة .

مادة (35)

تُصرف لمعيد البعثة نفقات ورسوم الدراسة ورسوم الامتحانات متى كانت ضمن متطلبات برنامجه الدراسي.

مادة (36)

تتحمل الجامعة التكاليف الآتية لتعليم أفراد أسرة معيد البعثة المرافقين له في البعثة :

1. تعليم اللغة بمقر البعثة لفصلين دراسيين فقط .

2. الدراسة في مراحل التعليم (رياض أطفال – ابتدائي – متوسط – ثانوي) وتحمل الجامعة رسوم التعليم والمزايا الأخرى المتعلقة بالدراسة سواء كان التعليم حكومياً أو خاصاً وذلك بحد أقصى 3500 د.ك (ثلاثة آلاف وخمسمائة دينار كويتي) أو ما يعادلها سنوياً لكل فرد من أفراد الأسرة.
3. تتحمل الجامعة رسوم التعليم الجامعي سواء كان التعليم حكومياً أو خاصاً، ولا تتحمل الجامعة نفقات التعليم لما بعد المرحلة الجامعية (دبلوم – ماجستير – دكتوراه) أو الدروس الخصوصية.

وفي جميع الأحوال المتعلقة بتعليم زوج وأبناء معيد البعثة الملتحقين بالتعليم الجامعي تطبق النظم واللوائح المتبعة في تنظيم بعثات الدولة مع مراعاة عدم تحمل الجامعة لأي نفقات بخلاف ما ورد أعلاه.

مادة (37)

يُصرف لمعيد البعثة بدل كتب وبدل اشتراك بالمجلات العلمية ذات الصلة بمجال التخصص بواقع 500 د.ك (خمسمائة دينار كويتي) أو ما يعادلها سنوياً، كما يُصرف له بدل حاسب آلي وبحد أقصى 600 د.ك (ستمائة دينار كويتي) أو ما يعادلها لمرة واحدة فقط أثناء فترة الدراسة في ضوء ما يقدمه من مستندات.

مادة (38)

تتحمل الجامعة نفقات طبع رسالة وأبحاث معيد البعثة بحد أقصى 250 د.ك (مائتان وخمسون ديناراً كويتياً) أو ما يعادلها لدرجة الماجستير، و350 د.ك (ثلاثمائة وخمسون ديناراً كويتياً) أو ما يعادلها لدرجة الدكتوراه شريطة تسليم

نسختين من الرسالة إلى القسم العلمي، ونسخة إلى المكتب الثقافي، وللمكتب اعتماد صرف ما قد يزيد عن ذلك وبحد أقصى 150 د.ك (مائة وخمسون ديناراً كويتياً) أو ما يعادلها.

مادة (39)

تتحمل الجامعة ما يأتي:

1. نفقات علاج معيد البعثة وأسرته الذين يصطحبهم معه بمقر البعثة وذلك طبقاً للقواعد والتعليمات التي تقررها وزارة الصحة العامة بهذا الشأن.
2. نفقات حالات الإعاقة لأفراد أسرة معيد البعثة التي تحتاج إلى عناية تعليمية وتأهيلية واجتماعية خاصة.
3. نفقات نقل الجثمان إلى الكويت - في حالة وفاة معيد البعثة، أو أي من أفراد أسرته، فضلاً عن تذاكر العودة لباقي أفراد الأسرة.

مادة (40)

يشكل مدير الجامعة سنوياً لجنة للنظر في تظلمات المتقدمين للبعثة ممن رُفِض طلبهم، والمحالة إليها من مدير الجامعة، على أن ترفع توصياتها إلى اللجنة العامة للبعثات للبت فيها.

مادة (41)

لإدارة العلاقات الثقافية في حالة مخالفة معيد البعثة لأي حكم من أحكام هذه اللائحة رفع الموضوع إلى اللجنة العامة للبعثات لاتخاذ الإجراء المناسب.