

جامعة
عبدالله السالم
Abdullah Al Salem
University



Office of the Vice Chancellor for Academic Affairs and Evaluation
Department of Cultural Relations and Scholarship

Rules & Regulation of
Abdullah Al-Salem University Scholarship
March 2023
Modified August 2024

Chapter One

Definitions

Article (1)

The following terms are defined as follows:

- **Scholarship:** A binding contract between Abdullah Al-Salem University and the scholar whereby the scholar is committed to obtaining a Master's and a Ph. D. Degree or its equivalent (or a Ph. D. or its equivalent of those who have received a master's degree) in the specialization from a university approved by Abdullah Al-Salem University, within the time limit stipulated by the bylaws and as per procedures and requirements stated therein. Exemption from obtaining a master's degree is possible in the case of prestigious universities that do not require it as a prerequisite for Ph.D. studies.
- **General Specialization:** This field of specialization is related to the academic program nominating a scholarship candidate.
- **Minor Specialization:** It is a sub-field of a general specialization in the academic program.
- **Approved University:** Universities that have been approved by the Academic Program Scholarship Committee and the College Scholarships Committee by the approval requirements and standards set by the General Scholarships Committee.
- **Regulation:** Referring to the scholar's scholarship regulation.
- **Academic Advisor:** Is a faculty member at the university to which the scholar is sent and who supervises the scholar's academic progress.
- **Applicant:** Anyone applying to the Cultural Relations Administration and scholarship to obtain a university scholarship must satisfy the general conditions of the scholarship and the conditions set by the relevant Academic Program and College within the time limit of the announcement of the university scholarships.
- **Scholarship Candidate:** Who has satisfied all scholarship conditions and has been approved to obtain a scholarship by the General Scholarships Committee, but a decree by the President of the University has yet to be issued.
- **Scholarship Scholar:** Is a candidate for a scholarship by decree of the University President in preparation for sending them on a scholarship by procedures and conditions stipulated in the regulations?

- **Scholarship Location:** This is the location of the University to which a scholar is approved to be sent.
- **Scholar's Family:** Husband/wife and children—and regarding unmarried disabled persons of both sexes, shall be a first or second-degree relative or the person responsible for the care by Law No. (8) of 2010 regarding the rights of persons with disabilities.
-
- **Interview Form:** It is the form approved by the General Scholarships Committee and used when interviewing and evaluating scholarship applicants.
- **Salary:** The financial amount the scholar receives in Kuwait upon issuing the decree to appoint them.
- **Allowances:** The financial amount the scholar receives from the Cultural Office when joining the scholarship location throughout the study period.
- **Grievances Committee:** The President formed this committee to consider the grievances of scholarship applicants whose requests were rejected.

Scholarship Objective

Article (2)

The scholarship aims to obtain a Ph. D. or equivalent degree in the specialization for which the scholar is appointed from an approved university according to the approval requirements and standards set by the General Scholarship Committee.

Chapter Two

Formation of the General Scholarship Committee at the University and its Specializations

Article (3)

The General Scholarship Committee at the University shall be formed under the chairmanship of the Vice President for Academic Affairs and Evaluation or his deputy, including members:

- 3.1** Deans of College or their representatives.
- 3.2** The Department Director of the Cultural Relations and Scholarship or his representative as an observer member.

Article (4)

The General Scholarship Committee is responsible for the following:

- 4.1** Develop a general policy for the scholarship according to the university's needs and submit it to the university council for approval.
- 4.2** Review and approve the annual general plan for university scholarships and follow up on its implementation.
- 4.3** Developing a proposal for general standards and requirements for the university's approval and submitting them to the University Council for approval. The committee adopts a unified policy for preparing lists of approved universities in the academic program according to academic standards.
- 4.4** Submitting a recommendation to nominate scholarship applicants based on the recommendations of the Scholarship Committee and Colleges, then referring them to the university president for approval.
- 4.5** Considering the cases stipulated in Article (10) Sub (10.5), Article (13) Sub (13.4), Article (24) Sub (27.2), the committee recommendation for the Academic Program Scholarship Committee and the College regarding the withdrawal and cancellation of scholarship who are struggling in their studies during the scholarship period.
- 4.6** Deciding on the request to change the scholarship location.
- 4.7** Discuss the annual scholarship report and issue relevant recommendations thereon.
- 4.8** Reviewing all matters referred to it by the University President.

Article (5)

The committee meets at least twice each semester and may meet during the summer semester. Meetings are valid if attended by most members, and decisions are made by a majority of the votes of those present. The side on which the committee chairman is present prevails in a tie. During the summer, the General Scholarships Committee may meet remotely via platforms approved by the university.

Chapter Three

Formation of the College Scholarship Committee and its Specializations

Article (6)

The College Dean forms the College Scholarships Committee annually, headed by him or the Assistant Dean for Academic Affairs and the Academic Program Scholarship Committee membership rapporteurs.

Article (7)

The College Scholarships Committee is responsible for the following:

- 7.1** Preparing a proposal for the college's annual scholarship plan, considering the university's general scholarship plan in terms of the number, specialization, and conditions that must be met, and submitting it to the General Scholarship Committee for approval.
- 7.2** Reviewing reports submitted by the Academic Program Scholarship Committee regarding scholarship applicants and interviewing all those nominated by the Academic Program Scholarship Committee in addition to those who were rejected but whose GPA is higher or equal to the equivalent (according to the bachelor's degree evaluation item in the applicant evaluation form for scholars). Those nominated by the Academic Program Scholarship Committee and submitting their recommendations by nomination or rejection with reasons to the General Scholarship Committee.
- 7.3** Extending or terminating scholars who are struggling in their studies during the scholarship period specified considering the recommendations of the Academic Program Scholarship Committee and submitting the necessary recommendations to the General Scholarship Committee.
- 7.4** Universities should be approved for scholarships in the college's specializations, according to the recommendations of the scholarship committees in the academic programs, in accordance with the approval requirements and standards set by the General Scholarships Committee.
- 7.5** Review of all matters referred to by the College Dean.
- 7.6** Suppose the Academic Program Scholarship Committee and the College can't meet. In that case, the College Dean or his representative shall be authorized to approve extension, suspension of scholarship, and academic admission during the summer period. Meetings of the Academic Program Scholarship Committee and the College remotely via the platforms approved by the university are possible during the summer period.
- 7.7** Both the Academic Program Scholarship Committee and the College Scholarship Committee may conduct interviews using video calls if the applicant is absent in person, based on the availability of convincing justifications.

Chapter Four

Formation of the Academic Program Scholarship Committee and its Specializations

Article (8)

The Scholarship Committee is formed annually at the academic program level, consisting of five members, no less than three, and the head of the program shall be its rapporteur. The Academic Program Council selects the remaining members from among the academic body of the Academic Program; the rank of most of the members must be at least an associate professor. To form the committee in this manner, the College Dean shall complete its formation with his knowledge, according to the same conditions as among the academic staff of the College.

Article (9)

The Academic Program Scholarship Committee is responsible for the following matters:

- 9.1** Preparing a proposal for a scholarship plan considering the needs of the academic programs and the strategy of the academic program that aims to build research groups in vital scientific fields and submitting it to the College Scholarship Committee.
- 9.2** Reviewing applications from applicants for the position of scholar, conducting interviews with all those who meet the conditions for joining the scholarship stated in the regulations, preparing a report on the results of these interviews, including the names of the candidates, and submitting it to the College Dean in preparation to present it to the College Scholarship Committee.
- 9.3** Follow up on scholars and submit the necessary recommendations for scholarship extension requests. Refer the dismissal of scholars who have failed their studies during the scholarship-specified period to the College Dean.
- 9.4** Proposing universities for scholarships in the various program specializations, according to requirements and standards of university accreditation designated by the General Scholarship Committee.
- 9.5** Suppose the Academic Program Scholarship Committee is unable to meet during the summer. In that case, the Head of the Academic Program shall delegate, or his representative must submit the necessary recommendations regarding the extension or suspension of the scholarship and the approval of academic admission during the summer period, provided that the university is on the list of accredited universities by the Academic Program, and it is possible during the summer for Academic Programs Scholarship Committee to meet remotely via the university approved platforms.

Chapter Five

Scholarship Admission requirements and nomination Procedures

Article (10)

Scholars must meet the following conditions:

- 10.1** Must be a Kuwaiti nationality.
- 10.2** Must be of good character and conduct and not to have been previously convicted of a felony or misdemeanor involving moral turpitude of trust.
- 10.3** Must be medically fit.
- 10.4** According to the announcement of Abdullah Al-Salem University, the applicant for the Master's and Ph. D. degrees must not be more than thirty-five years old when applying for a scholarship during the deadline specified for accepting applications.
- 10.5** Must have obtained unconditional academic acceptance from one of the universities accredited in the academic program when applying for a scholarship.
- 10.6** Obtaining at least (3.0) out of (4.0) or its equivalent GPA in the university degree, except the College of Medicine and Health Sciences in clinical specialties only, in which case the average GPA must not be less than (2.67) out of (4.0).

Article (11)

The Department of Cultural Relations is responsible for announcing university scholarship vacancies and receiving applicants' applications, following up on scholars' affairs and their appointments, supervising the implementation of the rules stipulated in the scholarship regulations, and preparing the agenda for the General Scholarships Committee.

Article (12)

Upon fulfilling the conditions in accordance with Article (10), the following shall be taken into consideration:

The candidate nominated for the scholarship will be appointed one month before the start of studies at the university to which they are accepted. They must join the scholarship location during this period and before starting their studies. Suppose they do not join by the set date. In that case, the matter will be presented to the General Scholarship Committee to decide on postponing their studies for a maximum period of one year if there are convincing justifications beyond the candidate's control and considering the recommendations of the Academic Program Scholarship Committee and the College. A new academic acceptance from the scholarship university is required to postpone joining the scholarship location.

Chapter Six Scholarship Duration

Article (13)

- 13.1** The original period of the scholarship is five years to obtain Master's and Ph. D. degrees, the duration of the scholarship is three years for those who have obtained a master's degree and who are sent to obtain a Ph. D. only. The beginning of the scholarship is calculated from the date of commencement of study indicated in the student's acceptance notice issued by the university approved by the scholarship.
- 13.2** If the set period of a scholarship expires by what is stated in clause (13.1) above, it may be extended for one more year with the same salary and allowances after the approval of the College Scholarships Committee based on the recommendations of the Academic Program Scholarship Committee and the recommendation of the student's academic supervisor.
- 13.3** It should be noted that the maximum period for obtaining a master's degree is two years from the start of academic studies. Suppose the scholar does not receive a master's degree during this period. In that case, his case will be presented to the General Scholarship Committee to decide on his status based on the recommendation of the Academic Program and College Scholarship Committees.
- 13.4** Suppose the scholar exhausts the original scholarship period stated in clause (13.1) and the one year referred to in clause (13.2). In that case, the scholarship may be extended for a maximum of one year with salary and allowance, with the approval of the College Scholarship Committee based on the recommendation of the Academic Program Scholarship Committee if the scholar does not obtain a Ph. D. degree during this year; the scholarship shall be withdrawn, and the position shall be automatically canceled by a decision of the University President without the need to present it to the Academic Program and College Scholarship Committees and the General Scholarship Committee.
- 13.5** Suppose the scholar whose scholarship was canceled due to the expiry of its specified period obtains a Ph. D. degree within three years from the date of cancellation of the scholarship and applies to be appointed as a member of the university's teaching faculty within three months from the date of receiving his Ph. D. In that case, the scholar will automatically be appointed to the university; a decision must be issued by the university president to that effect, provided that the scholar does not violate any of the conditions of the scholarship and must adhere to the precise specialization to which they were sent and obtain a Ph. D. degree from the same university to which the scholarship was granted. The period from the date of cancellation until the date of appointment was considered a study leave without salary and allowances, and his claim to pay tuition fees was dropped.
- 13.6** A scholar whose scholarship was canceled due to the expiry of the prescribed period and did not obtain a Ph. D. degree or its equivalent after the expiry of the period referred to in Clause (13.5) and was appointed as a member of the university's faculty, his unpaid study expenses shall be dropped, with the

suspension of his demand for payment throughout secondment for appointment with observing compliance with the provisions of Article (24) of these regulations.

- 13.7** A scholar who obtained a Ph. D. degree during the period referred to in Clause (13.1, 13.2, & 13.4) may apply for a post-doctoral scholarship for a period not exceeding two years at one of the scholarship-approved universities by the Academic Program after the approval of the Academic Program Scholarship Committee, the College and the General Scholarship Committee on the research plan that the scholar will do during the post-doctoral program.

Chapter Seven

Rights and Duties of Scholarship Scholars

Article (14)

The scholar must complete the studies within the period specified for the scholarship, attend lectures regularly, and perform his academic duties. He must be of good character, preserve the reputation and dignity of his country, and respect the laws, regulations, and traditions of the country to which he is sent.

Article (15)

- 15.1** The scholar may not undertake any work during the scholarship period unless it is related to the subject of the scholarship, and with the approval of the academic supervisor that it does not affect the progress of his studies, and after obtaining the approval of the College's Scholarship Committee based on the recommendation of the Academic Program Scholarship Committee.
- 15.2** The scholar is obligated to add the name of Abdullah Al-Salem University to any scientific study during his scholarship, and it's permissible upon his request for an exception to this, with the approval of the General Scholarship Committee.
- 15.3** Ph. D. scholarship scholar is obligated to publish at least one scientific research in a peer-reviewed scientific journal before obtaining his Ph. D. degree and joining Abdullah Al-Salem University.

Article (16)

The exact scientific specialization may only be changed with prior approval from both the Academic Program and the College Scholarship Committee, provided that the new specialization is consistent with what is stated in Clause (9.1) of Article (9).

Article (17)

- 17.1** It is only permissible to change the university during the academic stage with a prior recommendation from the Academic Program and the College Scholarship Committee and the approval of the General Scholarship Committee. The scholar must submit a request to change the scholarship location within no less than three months from the date of the start of studies at the university to which he wishes to transfer, attaching the acceptance letter, and that this be during the academic year with notification of the Cultural Office, in all cases, requests are not decided upon during the summer vacation.

- 17.2** The scholarship location may not be changed except for objective reasons beyond the control of the scholar, as determined by the General Scholarship Committee, taking into account that the scholar submits a request to change the country of scholarship within no less than three months from the date of the start of studies at the university to which he wishes to transfer, attaching the acceptance letter, and that this be during the academic year with notification of the Cultural Office, in all cases, requests are not decided upon during the summer vacation.

Article (18)

The scholar may leave the scholarship location after obtaining the approval of the Academic program and the Cultural Office. The monthly allowance will continue to be paid if the scholar is committed to the scholarship location and is directly pursuing his studies, considering what is stated in Article (28) Clause (28.3) and Article (33).

Article (19)

- 19.1** The scholar must undertake in writing to send copies of their academic reports regularly to the Academic Program through the Cultural Relations Department and Scholarship and the Cultural Office by notifying the university in which they are studying. In the event of a delay in sending the academic reports or exam results for a period not exceeding six weeks from the end of the semester, the Cultural Office may temporarily stop disbursing their scholarship allowance. It will be re-disbursed upon receiving the reports referred to.

The scholar is also required to authorize the Cultural Office to contact the university where they studied to request academic reports and inquire about the progress of their studies.

- 19.2** The scholar's allowance shall be automatically suspended if the scholar withdraws the authorization referred to in the previous paragraph.
- 19.3** The disbursement of allowances shall be suspended if an academic year passes without receiving academic reports, and the case shall be presented to the General Scholarship Committee to consider the continuation of the scholarship.
- 19.4** The Cultural Office Abroad shall monitor and supervise the university's scholars, who shall provide the university's Cultural Relations Department and Scholarship with a detailed report on the progress of their studies for each semester.

Article (20)

- 20.1** The scholar must commit to the full study load specified by the university in which they are registered.
- 20.2** In the event of non-compliance with the study load mentioned above, the scholar must state the reasons that prevented him from doing otherwise.
- 20.3** If registration continues at less than the required study load, the matter will be referred to the General Scholarship Committee for decision.
- 20.4** Any period spent by a scholar at their scholarship location without studying shall result in suspending the allowance for that period and will not be compensated for. Suppose the period of suspension of study continues for more than one academic semester without acceptable justifications. The General Scholarship Committee may decide to withdraw the scholarship based on a recommendation from the Academic Program and College Scholarship Committees.

Article (21)

- 21.1** The scholar must achieve a GPA of at least (3.0) out of (4.0) or its equivalent as determined by their university. Suppose the GPA drops for the first time. Based on the recommendation of the Academic Program Scholarship Committee, the Cultural Relations and Scholarship Department will warn the scholars, requesting them to improve their academic status and stating the reasons that led the GAP to drop.
- 21.2** If the GPA falls below the university-required limit for the second time, the matter will be referred to the General Scholarship Committee for consideration of continuing the scholarship.
- 21.3** For the College of Health and Medicine scholars in clinical specialties, the academic supervisor's report will be considered in everything related to the above-mentioned items (21.1 & 21.2).

Article (22)

In full compliance with the provisions of the regulation regarding the study load, the following rules apply:

- 22.1** If registered at the university, the scholar is obligated to work on completing the program specified for them within the assigned period.
- 22.2** If the scholar withdraws from any course registered in, the reasons for the withdrawal must be addressed to the Cultural Office.

- 22.3** If the Academic Program Scholarship Committee does not approve of the reasons the scholar provided for withdrawing from the class, the scholar shall bear the expenses of the course from which they withdrew.
- 22.4** Abdullah Al-Salem University will bear the fees for the courses the scholar is registered in that are within their academic program.
- 22.5** The scholar must provide evidence from the dissertation supervisor that the Ph. D. is within their major.
- 22.6** During the Ph.D. study phase, the scholar must submit a study report accompanied by an annual report from the dissertation supervisor.
- 22.7** If the university where the scholar is studying pays the tuition fees or part of it, the scholar has no right to claim them.
- 22.8** The Academic Program may, with the approval of the College Committee, request the scholarship recipient to register for a course in teaching methods if this course is available at the scholarship universities.

Article (23)

The scholar is obligated to start work within a maximum of three months from the completion date of all the requirements necessary to obtain a Ph. D. degree or its equivalent from the scholarship university, and the scholarship period stipulated in Article (13) has not expired. Scholars must return all scholarship expenses if they do not fulfill this obligation.

Article (24)

After obtaining a Ph. D. degree and deciding to appoint the scholar as a faculty member, the scholar must work at the university for a period equal to the period spent on the scholarship. In the event of a breach of this obligation, the scholar must return all scholarship expenses, and the university council may – in the national interest – exempt the scholar from this.

Article (25)

The scholar must submit a written pledge signed by him and the Kuwaiti sponsor, in which they commit to paying 50% of the travel and study expenses incurred by the university until the date of the decision to withdraw from the scholarship or accept the scholar's resignation. All salaries, travel, study, and any other expenses paid to them after the decision to withdraw from the scholarship or accept the resignation will also be recovered from the scholar.

Chapter Eight

Withdraw and Suspend the Scholarship

Article (26)

If the scholar submits his resignation, it will not be considered effective until a decree is issued by the University Director, or a maximum of 30 days have passed from the date of submission. The university is not obligated to pay any tuition fees from the submission date of the resignation request.

Article (27)

- 27.1** The scholar may suspend the scholarship once or twice at most, the total suspension is twelve months during the scholarship period, based on a request from the scholar explaining the reasons for the suspension. The suspension shall be made by a decree issued by the university president based on the recommendation of the Academic Program Scholarship Committee and the approval of the College and the General Scholarship Committee. The allowance will be suspended only from the date of the beginning of the scholarship suspension.
- 27.2** After the expiry of the suspension period, the scholar must notify the Academic Program through the Cultural Office and the Cultural Relations Department and Scholarship of the start of his study. Suppose the scholar does not start his studies. In that case, there will be a withdrawal of the scholarship, and the scholar position will be automatically canceled by a decree from the University President without the need to present it to the Academic Program Scholarship Committee, the College, and the General Scholarship Committee.

Article (28)

- 28.1** The scholar must seek admission to a Ph. D. program while studying for the master's degree.
- 28.2** The University does not pay tuition fees for those who have completed a master's degree and have not obtained acceptance into the Ph.D. program. Still, these expenses may be compensated if they are later calculated in the Ph.D. Program.
- 28.3** The holder of a master's degree is granted three months with allowance, which automatically extends to an additional three months without allowance, to obtain unconditional acceptance of the Ph. D. program. This period is calculated from the total duration of the scholarship. If the scholar does not receive unconditional acceptance for the Ph. D. program after these two periods, the General Scholarship Committee will reconsider the continuity of the scholarship.

Article (29)

- 29.1** A female scholar is entitled to two months of maternity leave with full salary and allowance, provided that the birth is completed, and a leave request is submitted during this period. This period is added to the original scholarship duration.
- 29.2** The scholar shall be granted sick leave with full salary and will receive a full salary and allowance if present at the scholarship location during the sick leave provided that an approved medical report on the medical condition is received from the Cultural Office and presented to the General Medical Council in the State of Kuwait to approve its recommendations. This period of sick leave, included in the recommendation of the General Medical Council, shall be added to the original duration of the scholarship. If sick leave exceeds two years, the matter shall be presented to the General Scholarship Committee to decide on the continuation of the scholarship if they continue to study at the same university to which they were sent, provided that the period of interruption in study does not exceed two years in any case.
- 29.3** The General Scholarship Committee may recommend exempting the scholar from completing the scholarship if they cannot continue their studies for health reasons, as approved by the General Medical Council in Kuwait. In this case, they may not be required to pay financial obligations, and all financial obligations are dropped in the event of the scholar's death.

Chapter Nine

Applies to Scholarship Scholars of Both Genders

Article (30)

The university shall bear the travel expenses of the scholar and their family from Kuwait to the scholarship location and the costs of returning to Kuwait after the scholarship ends, according to the following:

- 30.1** According to the approved rules by the university council, the scholar shall be paid travel expenses in cash (at the reduced economy class rate (attachment 1)) to the nearest airport of the study location.
- 30.2** The university shall bear the expenses of (20kg) of excess weight paid in cash when the scholar travels to the scholarship location and for each family member. It also bears the expenses of shipping the excess baggage of the scholar upon their return after achieving the purpose of the scholarship, within the limits of (20kg) for them and each family member if the travel is by air. And (100 kg) for each of them if traveling by land or sea, in addition to shipping expenses not exceeding 500 KD (five hundred Kuwaiti dinars).
- 30.3** If both spouses are on scholarship during the same scholarship period, travel tickets and financial allowances will be disbursed to the scholar's dependents and family members. To prevent duplication of disbursement, they must sign a pledge.

Article (31)

The scholar shall be paid travel expenses in cash (at the reduced economy class rate (attachment 1)) during the scholarship period from the scholarship location to Kuwait and return from it in the following cases:

- 31.1** If the treatment period exceeds six months and whenever the scholar's medical condition requires their presence, it is proven that this is based on a medical certificate certified by the Culture Office.
- 31.2** If the scholar travels once a year, the Culture Office must be notified, and the remaining period until the end of the scholarship is less than six months.

According to the case indicated in (31.2) above, the scholar can bring his family, and according to the case indicated in (31.1) above, the scholar can bring his family if his traveling lasts three months or more.

Article (32)

In addition to the total salary received in Kuwait (attachment 2), the scholar who joined the scholarship location receives allowances by the rules approved by the university council

(attachment 3). A married scholar shall receive an amount equivalent to 50% of the monthly allowance and 10% for each of their children, with a maximum of three children.

The scholar is paid a one-time down payment for the first month, equivalent to five times the monthly allowance allocated to him.

Only the scholars of the College of Health and Medicine (Clinical only) are treated the same financially as the Ministry of Health scholars; they are given the highest allowance between Abdullah Al-Salem University and the Ministry of Health.

Dependent allowance may not be disbursed to a female scholar if the husband is on scholarship during the same scholarship period.

Article (33)

The scholar shall be paid travel expenses in cash (at the reduced economy class rate (attachment 1)) if traveling for matters related to their studies; traveling must be based on the supervisor's recommendation and the approval of the College's Scholarship Committee, this is once during the master's stage and once during the Ph. D. stage. The university should also bear the expenses of the excess weight of books and research collected; the weight must not exceed (30 kg) and be paid in cash. Scholars shall be paid the allowances they receive in the country to which they are sent for a maximum period of four months. If this period exceeds, the allowance shall be stopped.

Article (34)

The university is keen to provide opportunities to attend specialized conferences and workshops due to their importance in gaining experience, knowledge, and data collection. The following rules are followed to provide that:

- 34.1** A total amount of 1,500 KD (one thousand five hundred Kuwaiti Dinars) or its equivalent shall be allocated to the scholar to cover the costs of attending specialized conferences and workshops throughout the scholarship.
- 34.2** Before attending specialized conferences and workshops, the scholars must obtain the supervisor's recommendation and approval of the Cultural Office in accordance with the established rules.
- 34.3** The scholar must provide the Cultural Office with a copy of the travel ticket. The Cultural Office at the scholarship location shall compensate the scholar for the accommodation costs due and deduct them from the balance of conference attendance allowances and specialized workshops.
- 34.4** The scholar is required to write a report stating the extent to which they benefited from attending the conference or workshop and send it to the Director or the Academic Program

through the relevant Cultural Office and the Cultural Relations Department and Scholarship within two weeks of their return. If they fail to comply with this, they will not be approved to attend another conference or specialized workshop in the future.

Article (35)

The scholar shall be paid tuition fees and examination expenses if they are within the requirements of their study program.

Article (36)

The university shall bear the following costs for the education of the accompanying family members of the scholar:

36.1 Language learning at the scholarship location for two semesters only.

36.2 Studying in the educational stages (Kindergarten—elementary—middle—high school). The university bears the academic fees and other benefits related to study, whether governmental or private, with a maximum of 3,500KD (three thousand five hundred Kuwaiti dinars) or its equivalent annually for each family member.

36.3 The university shall bear the university education fees, whether the education is governmental or private, and shall not bear postgraduate education expenses of (Bachelor's – Master's – Ph. D.) or private lessons.

In all cases related to the education of the spouse and children of scholars enrolled in university education, the rules and regulations followed in the scholarship shall apply, considering that the university shall not bear any expenses other than those stated above.

Article (37)

The scholars are paid a book and subscription allowance for scientific journals related to the field of specialization in the amount of 500 KD (five hundred Kuwaiti dinar) or its equivalent annually. Scholars are also paid a computer allowance with a maximum of 600KD (six hundred Kuwaiti dinar) or its equivalent, once only during the study period, based on the documents submitted.

Article (38)

The university shall bear the expenses of printing the thesis and research of the scholar, with a maximum of 250 KD (two hundred fifty Kuwaiti dinar) or its equivalent for a master's degree and 350 KD (three hundred fifty Kuwaiti dinar) or its equivalent for a Ph. D. degree, two copies

of the thesis must be submitted to the College and a copy to the Cultural Office. The office have the right to approve the disbursement of any amount that may exceed that, with a maximum of 150 KD (one hundred fifty Kuwaiti dinar) or its equivalent.

Article (39)

The university shall bear the following:

- 39.1** The scholars' treatment expenses and accompanying families at the scholarship location will be according to the rules and instructions decided by the Ministry of Public Health in this regard.
- 39.2** Disability expenses for family members of scholars who need private education, rehabilitation, and social care.
- 39.3** Expenses for transporting the body to Kuwait – in the event of the scholar's death or any of the family members, in addition to tickets for the rest of the family to travel back.

Article (40)

The university president shall annually form a committee to consider the grievances of applicants for scholarships whose applications have been rejected and referred to it by the university's president. The recommendations shall be submitted to the university president for adjudication and approval.

Article (41)

If a scholar violates any provision of these regulations, the Cultural Relations and Scholarship Department shall refer the matter to the General Scholarship Committee to take appropriate action.

Attachment 1

**Travel expenses due to scholars at Abdullah
Al-Salem University in Kuwaiti Dinar**

Travel Expenses for scholars of Abdullah Al-Salem University in KD

No.	Country	Adults		2 to 12 Years		Less Than 2 Years	
		One Way	Round Trip	One Way	Round Trip	One Way	Round Trip
1	USA & CAN	429	477	222	323	42	46
2	UK	313	340	210	231	30	33
3	AUS (Perth)	476	506	320	337	48	51
4	AUS (Brisbane)	527	605	354	404	53	61

Attachment 2
Staff of scholars at Abdullah Al-Salem
University

Scholarship Student's Staff

Basic Salary		Periodic Bonus		Social Allowance		Instead of Work Nature	Incentive Bonus	Monthly Reward	Financial Support	Cost of Living Bonus	Special Bonus
First Tied	Last Tied	Value	Amount	Singl	Married	280 KD	110 KD	50 KD	50 KD	120 KD	102 KD
405 KD	465 KD	10 KD	6	190 KD	278 KD						

Attachment 3

**Allowance for Scholarship scholars at
Abdullah Al-Salem University**

Allowance for Scholarship scholars at Abdullah Al-Salem University
(UK, USA – DC, USA – LA, Canada, Ireland, Commonwealth of Australia, New Zealand)

Unite Kingdom

Amount in GBP	Scholarship Scholar Allowance
£1,157	Pre-travel Allowance (KD)
£ 4,275	Monthly Allowance
£ 1,300	Tools and equipment for Scientific studies
£ 600	Tools and equipment for theoretical studies
£ 700	Book allowance for Scientific studies
£ 500	Book allowance for theoretical studies
£ 500	Clothes allowance
£ 750	Clinical allowance

Unite State of America – Washington – DC

Amount in USD	Scholarship Scholar Allowance
\$ 1,427	Pre-travel Allowance (KD)
\$ 5,850	Monthly Allowance
\$ 1,300	Tools and equipment for Scientific studies
\$ 1,300	Tools and equipment for theoretical studies
\$ 1,800	Book allowance for Scientific studies
\$ 1,800	Book allowance for theoretical studies
\$ 1,000	Clothes allowance
\$ 950	Clinical allowance

Unite State of America – Los Angeles

Amount in USD	Scholarship Scholar Allowance
\$ 1,645	Pre-travel Allowance (KD)
\$ 5,850	Monthly Allowance
\$ 1,300	Tools and equipment for Scientific studies
\$ 1,300	Tools and equipment for theoretical studies
\$ 1,800	Book allowance for Scientific studies
\$ 1,800	Book allowance for theoretical studies
\$ 1,000	Clothes allowance
\$ 950	Clinical allowance

Canada

Amount in CAD	Scholarship Scholar Allowance
\$ 1,427	Pre-travel Allowance (KD)
\$ 6,075	Monthly Allowance
\$ 1,650	Tools and equipment for Scientific studies
\$ 2,250	Book allowance for Scientific studies
\$ 2,250	Book allowance for theoretical studies
\$ 1,300	Clothes allowance
\$ 1,200	Clinical allowance

Ireland

Amount in EUR	Scholarship Scholar Allowance
€ 1,190	Pre-travel Allowance (KD)
€ 5,175	Monthly Allowance
€ 1,300	Tools and equipment for Scientific studies
€ 600	Tools and equipment for theoretical studies
€ 700	Book allowance for Scientific studies
€ 500	Book allowance for theoretical studies
€ 500	Clothes allowance
€ 900	Clinical allowance

Australia

Amount in AUD	Scholarship Scholar Allowance
\$ 1,553	Pre-travel Allowance (KD)
\$ 5,850	Monthly Allowance
\$ 2,800	Tools and equipment for Scientific studies
\$ 11,700	Book allowance for Scientific studies
\$ 1,300	Book allowance for theoretical studies
\$ 1,050	Clothes allowance
\$ 1,400	Clinical allowance

New Zealand

Amount in NZD	Scholarship Scholar Allowance
\$ 1,593	Pre-travel Allowance (KD)
\$ 7,400	Monthly Allowance
\$ 2,800	Tools and equipment for Scientific studies
\$ 1,700	Book allowance for Scientific studies
\$ 1,300	Book allowance for theoretical studies
\$ 1,050	Clothes allowance
\$ 1,500	Clinical allowance

جامعة عبدالله السالم

مكتب نائب المدير للشئون الأكاديمية والتقييم

إدارة العلاقات الثقافية والبحوث

لائحة تنظيم الإيفاد في بعثات معيدي

جامعة عبدالله السالم

مارس 2023

تم تعديلها أغسطس 2024

الفصل الأول

تعريفات

مادة (1)

يراد بالمصطلحات الآتية المعاني المثبتة أمام كل منها:

البعثة: هي عقد بين جامعة عبدالله السالم ومعهد 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 عبدالله السالم 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 بالبرنامج الأكاديمي المبتعث منه معهد البعثة.

التخصص الدقيق: هو تخصص فرعي يندرج ضمن تخصص عام بالبرنامج الأكاديمي.

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

اللائحة: ويقصد بها لائحة الإيفاد في بعثات معيدي الجامعة.

المشرف الأكاديمي: عضو هيئة التدريس في الجامعة المبتعث إليها والذي يشرف على مسيرة المبتعث الأكاديمية.

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

مرشح معهد 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 - وفيما يخص ذوي الإعاقة من غير المتزوجين من الجنسين يكون أحد الأقارب من الدرجة الأولى أو الثانية أو المكلف بالرعاية على حسب الأحوال وذلك وفقاً للقانون (8) لسنة 2010 في شأن حقوق الأشخاص من ذوي الإعاقة.

استمارة التقييم: هي الاستمارة الخاصة بتقييم المتقدمين للبعثات والمعتمدة من اللجنة العامة للبعثات.

المرتّب: 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 طبقاً 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 الأكاديمية والتقييم أو من ينوبه وعضوية:

- 3.1 عمداء الكليات أو من ينوب عنهم.
- 3.2 مدير إدارة العلاقات الثقافية والبعثات أو من يقوم مقامه عضواً مراقباً.

مادة (4)

تختص اللجنة العامة للبعثات بالأمور التالية:

- 4.1 وضع مقترح السياسة العامة للبعثات وفق احتياجات الجامعة ورفعها لمجلس الجامعة للإعتماد.
- 4.2 مراجعة وإقرار الخطة العامة السنوية لبعثات الجامعة ومتابعة تنفيذها.
- 4.3 وضع مقترح المعايير العامة والمتطلبات لاعتماد الجامعات ورفعها لمجلس الجامعة للإعتماد، وتعتمد اللجنة سياسة موحدة لإعداد قوائم الجامعات المعتمدة في البرنامج الأكاديمي وفق معايير أكاديمية.
- 4.4 رفع توصية بترشيح المتقدمين لشغل وظيفة معيد بعثة في ضوء توصيات لجان البعثات في الكليات، ثم إحالتها لمدير الجامعة لاعتمادها.
- 4.5 مع مراعاة الحالات المنصوص عليها في المادة (10) بند (10.5) والمادة (13) بند (13.4) والمادة (27) بند (27.2) تبت اللجنة في توصيات لجان البعثات في البرامج الأكاديمية والكليات بشأن سحب بعثة وإلغاء وظيفة معيدي البعثات المتعثرين في دراستهم خلال المدة المقررة للبعثة.
- 4.5 البت في طلبات تغيير مقر البعثة.
- 4.6 مناقشة التقرير السنوي للبعثات وإصدار ما تراه من توصيات في هذا الشأن.
- 4.7 النظر في الموضوعات التي يحيلها إليها مدير الجامعة.

مادة (5)

تجتمع اللجنة مرتين 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. يمكن خلال فترة الصيف اجتماع اللجنة العامة للبعثات عن بعد عبر المنصات المعتمدة في الجامعة.

الفصل الثالث

تشكيل لجنة البعثات بالكلية واختصاصاتها

مادة (6)

يشكل عميد الكلية سنوياً لجنة البعثات بالكلية برئاسة العميد المساعد للشئون الأكاديمية وعضوية مقرري لجان البعثات في البرامج الأكاديمية.

مادة (7)

تختص لجنة البعثات بالكلية بالأمور التالية:

7.1 إعداد مقترح الخطة السنوية للبعثات بالكلية على ضوء الخطة العامة للبعثات بالجامعة من حيث العدد والتخصص والشروط الواجب توافرها ورفعها للجنة العامة للبعثات للإعتماد.

7.2 النظر في التقارير المرفوعة من قبل لجان البعثات في البرامج الأكاديمية فيما يخص المتقدمين لشغل وظيفة معيد البعثة ومقابلة جميع من تم ترشيحهم من قبل لجنة بعثات البرنامج الأكاديمي بالإضافة إلى من تم رفضهم ممن يعلو أو يساوي معدلهم العام المكافئ (وفق بند تقييم شهادة البكالوريوس في إستمارة تقييم المتقدم لوظيفة معيد بعثة) من تم ترشيحهم من قبل لجنة بعثات البرنامج الأكاديمي، ورفع توصياتها بالترشيح أو الرفض المسبب إلى اللجنة العامة للبعثات.

7.3 تمديد فترة البعثة أو فصل معيدي البعثات المتعثرين في دراستهم خلال المدة المقررة للبعثة في ضوء توصيات لجنة البعثات بالبرنامج الأكاديمي، ورفع التوصيات اللازمة إلى اللجنة العامة للبعثات.

7.4 اعتماد مقترح قائمة الجامعات للابتعاث لتخصصات الكلية في ضوء توصيات لجان البعثات بالبرامج الأكاديمية طبقاً لمتطلبات ومعايير الاعتماد التي تضعها اللجنة العامة للبعثات.

7.5 النظر في الموضوعات التي يحيلها إليها عميد الكلية.

7.6 عند تعذر اجتماع لجان البعثات بالبرامج الأكاديمية والكلية، يفوض عميد الكلية أو من ينوبه بالموافقة على تمديد ووقف البعثة واعتماد القبول الدراسي خلال فترة الصيف، ويمكن خلال فترة الصيف اجتماع لجان البعثات بالبرامج الأكاديمية والكلية عن بعد عبر المنصات المعتمدة في الجامعة.

7.7 يجوز لكل من لجنة بعثات البرنامج الأكاديمي 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 بالبرنامج الأكاديمي واختصاصاتها

مادة (8)

تُشكل سنوياً لجنة للبعثات على مستوى البرنامج الأكاديمي من خمسة أعضاء وبما لا يقل عن ثلاثة ويكون رئيس البرنامج مقررًا لها ويختار مجلس البرنامج الأكاديمي بقية الأعضاء من بين أعضاء الهيئة الأكاديمية بالبرنامج الأكاديمي على ألا تقل رتبة أغلبية الأعضاء عن أستاذ مشارك. وفي حالة تعذر تشكيل اللجنة على هذا النحو يستكمل عميد الكلية تشكيلها بمعرفة بذات الشروط من بين أعضاء الهيئة الأكاديمية بالكلية.

مادة (9)

تختص لجنة البعثات بالبرنامج الأكاديمي بالأمور الآتية:

9.1 إعداد مقترح خطة البعثات في ضوء احتياجات البرامج الدراسية واستراتيجية البرنامج الأكاديمي التي تهدف إلى بناء مجموعات بحثية في مجالات علمية حيوية ورفعها إلى لجنة البعثات بالكلية.

9.2 النظر في طلبات المتقدمين لشغل وظيفة معيد بعثة وإجراء مقابلات مع جميع المستوفين لشروط الالتحاق بالبعثة الواردة في اللائحة، القيام بإعداد تقرير بنتائج هذه المقابلات متضمناً أسماء المرشحين، ورفع له عميد الكلية تمهيداً لعرضه على لجنة بعثات الكلية.

9.3 متابعة معيدي البعثات دراسياً ورفع التوصيات اللازمة في طلبات تمديد البعثات وفي فصل معيدي البعثات المتعثرين دراسياً خلال المدة المقررة للبعثة إلى عميد الكلية.

9.4 اقتراح الجامعات للابتعاث لتخصصات البرنامج المختلفة، طبقاً لمتطلبات ومعايير اعتماد الجامعات التي تضعها اللجنة العامة للبعثات.

9.5 عند تعذر اجتماع لجنة البعثات بالبرنامج الأكاديمي خلال فصل الصيف، يُفوض رئيس البرنامج الأكاديمي أو من ينوبه برفع التوصيات اللازمة بشأن تمديد ووقف البعثة واعتماد القبول الدراسي خلال فترة الصيف، شريطة أن تكون الجامعة من ضمن قائمة الجامعات المعتمدة لدى البرنامج الأكاديمي، ويمكن خلال فترة الصيف اجتماع لجان البعثات بالبرامج الأكاديمية عن بعد عبر المنصات المعتمدة في الجامعة.

الفصل الخامس

البعثات وشروط الالتحاق بها وإجراءات الترشيح لها

مادة (10)

يشترط عند التعيين بوظيفة معيد بعثة:

- 10.1 أن يكون كويتي الجنسية.
- 10.2 أن يكون محمود السيرة وحسن السلوك ولم يسبق الحكم عليه في جناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة.
- 10.3 أن يكون لائقاً طبياً.
- 10.4 ألا يزيد عمر المتقدم للحصول على درجتي الماجستير والدكتوراه عن خمس وثلاثين سنة ميلادية عند تقديم الطلب لوظيفة معيد بعثة، وذلك خلال المواعيد المحددة لقبول طلبات التقديم وفقاً لإعلان جامعة عبدالله السالم.
- 10.5 أن يكون حاصلاً على قبول أكاديمي غير مشروط من إحدى الجامعات المعتمدة في البرنامج الأكاديمي عند تقديم الطلب لوظيفة معيد البعثة.

10.6 الحصول على معدل عام في الإجازة الجامعية (3) نقاط على الأقل من أصل (4) نقاط أو ما يعادلها، ويستثنى من ذلك كلية الطب والعلوم الصحية في التخصصات الإكلينيكية فقط، فيشترط ألا يقل المعدل العام عن (2.67) من (4) نقاط.

مادة (11)

تتولى إدارة العلاقات الثقافية والبعثات 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:

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 البرنامج الأكاديمي والكلية. ويشترط لتأجيل الالتحاق بمقر البعثة الحصول على قبول أكاديمي جديد من جامعة الابتعاث.

الفصل السادس

مدة البعثة

مادة (13)

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.

13.2 إذا انقضت المدة الأصلية للبعثة وفقاً لما جاء في البند (13.1) أعلاه، جاز التمديد لسنة أخرى بذات المرتبات والمخصصات المقررة، وذلك بعد موافقة لجنة البعثات بالكلية بناء على توصية لجنة بعثات البرنامج الأكاديمي وتوصية من المشرف الأكاديمي على دراسة معيد البعثة.

13.3 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 البرنامج الأكاديمي والكلية.

13.4 إذا استنفد معيد البعثة المدة الأصلية للبعثة المنصوص عليها في البند (13.1) ومدة السنة المشار إليها في البند (13.2) فإنه يجوز وبموافقة لجنة البعثات بالكلية بناء على توصية لجنة بعثات البرنامج الأكاديمي 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 البرنامج الأكاديمي والكلية واللجنة العامة للبعثات.

13.5 إذا حصل معيد البعثة - الذي تم إلغاء بعثته لانتهاؤ المدة المقررة لها على درجة الدكتوراه خلال ثلاث سنوات من تاريخ إلغاء البعثة وتقديم خلال ثلاثة أشهر من تاريخ حصوله على الدكتوراه بطلب لتعيينه عضواً في هيئة التدريس بالجامعة يعين تلقائياً في الجامعة على أن يصدر قرار من مدير الجامعة بذلك شريطة عدم إخلاله بأي شرط من شروط الإيفاد، وشريطة التزامه بالتخصص الدقيق الموفد إليه وحصوله على الدكتوراه من نفس الجامعة الموفد إليها، وتحسب الفترة من تاريخ الإلغاء حتى تاريخ التعيين إجازة دراسية بدون مرتب وبدون مخصصات مع إسقاط مطالبته بتسديد مصاريف الدراسة.

13.6 معيد البعثة الذي تم إلغاء بعثته لانتهاؤ المدة المقررة، ثم حصل على درجة دكتوراه الفلسفة أو ما يعادلها بعد انقضاء الفترة المشار إليها في البند (13.5) وتم تعيينه عضواً في هيئة التدريس بالجامعة، يسقط ما لم يسدده من مصاريف الدراسة، مع وقف مطالبته بالسداد طوال فترة الانتداب بفرض التعيين، مع مراعاة الالتزام بما ورد في المادة (24) من أحكام هذه اللائحة.

13.7 يمكن لمعيد البعثة الذي حصل على درجة الدكتوراه خلال الفترة المشار إليها في البنود (13.1) و (13.2) و (13.4) التقدم للحصول على منحة ما بعد الدكتوراه لمدة لا تزيد عن سنتين في أحد الجامعات المعتمدة للابتعاث من البرنامج الأكاديمي، وذلك بعد موافقة لجنة البعثات في البرنامج الأكاديمي والكلية واللجنة العامة للبعثات على الخطة البحثية التي سيقوم بها المبتعث في برنامج ما بعد الدكتوراه.

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 بلده وكرامتها، وأن يحترم قوانين البلد الموفد إليه ونظمه وتقاليده.

مادة (15)

15.1 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 البرنامج الأكاديمي.

15.2 يلتزم معيد البعثة بإضافة اسم جامعة عبدالله السالم على أي إنتاج علمي له أثناء بعثته، ويجوز بناء على طلبه الاستثناء من ذلك بموافقة اللجنة العامة للبعثات.

15.3 يلتزم معيد البعثة في مرحلة الدكتوراه بنشر بحث علمي واحد على الأقل في مجلة علمية محكمة قبل حصوله على درجة الدكتوراه والالتحاق بجامعة عبدالله السالم.

مادة (16)

لا يجوز تغيير التخصص العلمي الدقيق إلا بموافقة مسبقة من لجنة بعثات البرنامج الأكاديمي ولجنة بعثات الكلية شريطة أن يكون التخصص الجديد متسقا مع ما ورد في البند (9.1) من المادة (9)

مادة (17)

17.1 لا يجوز تغيير الجامعة (خلال المرحلة الدراسية) إلا بتوصية مسبقة من لجنة بعثات البرنامج الأكاديمي 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، مرفقا به مستندات القبول، وعلى أن يكون ذلك خلال العام الدراسي مع إخطار المكتب الثقافي بذلك، وفي جميع الأحوال لا يبت في الطلبات خلال الإجازة الصيفية.

17.2 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 يبت في الطلبات خلال الإجازة الصيفية.

مادة (18)

يجوز لمعيد البعثة أن يغادر مقر بعثته بعد موافقة البرنامج الأكاديمي والمكتب الثقافي، ويستمر صرف المخصصات الشهرية طالما كان معيد البعثة ملتزما بمقر البعثة ومباشرا لدراسته مع مراعاة ما جاء في المادة (28) بالفقرة (28.3) والمادة (33).

مادة (19)

19.1 على معيد البعثة أن يتعهد كتابياً بإرسال نسخ من تقاريره الدراسية بصفة منتظمة إلى البرنامج الأكاديمي بواسطة إدارة العلاقات الثقافية والبعثات 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.

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

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

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

مادة (20)

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

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

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

20.4 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 البرنامج الأكاديمي والكلية أن تقرر سحب بعثته.

مادة (21)

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. في حالة انخفاض المعدل لأول مرة، توجه إدارة العلاقات الثقافية والبعثات بناء على توصية من لجنة بعثات البرنامج الأكاديمي تنبئها إلى معيد البعثة بطالبه بتحسين وضعه الدراسي وبيان الأسباب التي أدت إلى انخفاض المعدل.

21.2 في حالة انخفاض المعدل عن الحد المطلوب بالجامعة للمرة الثانية يعرض الأمر على اللجنة العامة للبعثات للنظر في أمر استمرارية البعثة.

21.3 وفيما يخص مبعوثي كلية الصحة والطب في التخصصات الإكلينيكية ينظر في تقرير المشرف الأكاديمي في كل ما يتعلق بالبنود (21.1، 21.2) المذكورة أعلاه.

مادة (22)

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

22.1 يلتزم معيد البعثة في حالة تسجيله في الجامعة بالعمل على انجاز البرنامج المحدد له خلال المدة المقررة.

22.2 إذا انسحب معيد البعثة من أي مقرر مسجل به، عليه أن يخاطب المكتب الثقافي بالأسباب الداعية للانسحاب.

22.3 في حالة عدم موافقة لجنة بعثات البرنامج الأكاديمي على الأسباب التي قدمها معيد البعثة للانسحاب من المقرر، يتحمل نفقات المقرر الذي انسحب منه.

22.4 تتحمل جامعة عبدالله السالم رسوم المقررات التي يسجل بها معيد البعثة والتي لا تعتبر خارجة عن برنامجه العلمي.

22.5 يلتزم معيد البعثة بتقديم ما يفيد من مشرفه الأكاديمي بأن أطروحة الدكتوراه من ضمن التخصص الدقيق.

22.6 يلتزم معيد البعثة خلال مرحلة دراسة الدكتوراه بتقديم تقرير دراسي مشفوعاً بتقرير سنوي من المشرف على الأطروحة.

22.7 في حالة قيام الجامعة التي يدرس بها معيد البعثة بسداد الرسوم الدراسية أو جزء منها فلا يجوز لمعيد البعثة المطالبة بها.

22.8 يمكن للبرنامج الأكاديمي بموافقة لجنة الكلية الطلب من المبتعث التسجيل بمقرر في طرق التدريس في حال توفر هذا المقرر في جامعات الابتعاث.

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، شريطة عدم انتهاء مدة البعثة المقررة في المادة 13، 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 قضاها بالبعثة، وفي حال الإخلال بهذا الالتزام يجب عليه أن يعيد كافة نفقات البعثة، ويجوز لمجلس الجامعة - لمصلحة وطنية - إعفائه من ذلك.

مادة (25)

على معيد البعثة أن يقدم تعهداً مكتوباً موقعاً عليه منه شخصياً ومن كفيل كويتي قادر يلتزمان بموجبه سداد 50% من ما تحمّلته 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)

27.1 يجوز وقف البعثة لمرة واحدة أو مرتين على الأكثر، على ألا يتجاوز إجمالي مدة الوقت عن اثني عشر شهراً خلال مدة البعثة، بناءً على طلب من معيد البعثة موضحاً به أسباب الوقف، ويتم الوقف بقرار يصدر من مدير الجامعة بناءً على توصية لجنة بعثات البرنامج الأكاديمي وموافقة لجنة بعثات الكلية واللجنة العامة للبعثات، ويتم وقف المخصصات فقط من تاريخ بداية وقف البعثة.

27.2 بعد انقضاء مدة الوقف يلتزم المبعوث بإخطار البرنامج الأكاديمي بواسطة المكتب الثقافي وإدارة العلاقات الثقافية والبعثات بمباشرة الدراسة، وفي حالة عدم مباشرته الدراسة يتم سحب البعثة وإلغاء الوظيفة تلقائياً بقرار من مدير الجامعة دون الحاجة لعرضها على لجنتي البعثات في البرنامج الأكاديمي والكلية واللجنة العامة للبعثات.

مادة (28)

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

28.2 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.

28.3 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)

- 29.1 تستحق معيدة البعثة إجازة وضع لمدة شهرين بمرتب ومخصص كامل، شريطة أن يتم الوضع والتقدم بطلب الإجازة خلال هذه المدة، وتضاف هذه المدة إلى المدة الأصلية للبعثة.
- 29.2 يحصل المبتعث على إجازة مرضية بمرتب كامل، ويحصل على مرتب ومخصص كامل إذا تواجد أثناء الإجازة المرضية في مقر بعثته، على أن ترد التقارير الطبية المعتمدة للحالة المرضية من المكتب الثقافي ويتم عرضها على المجلس الطبي العام في دولة الكويت لاعتماد توصياته، وتضاف مدة الإجازة المرضية الواردة في توصية المجلس الطبي العام إلى المدة الأصلية للبعثة، وفي حالة تجاوز الإجازة المرضية عن سنتين يعرض الموضوع على اللجنة العامة للبعثات للبت في استمرارية البعثة، شريطة استمراره في الدراسة بنفس الجامعة التي ابتعث لها على ألا تتجاوز فترة الانقطاع الدراسي عن سنتين في أي حال من الأحوال.
- 29.3 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:

30.1 يصرف لمعيد البعثة أجور السفر نقداً (بقيمة الدرجة السياحية المخفضة (مرفق 1)) إلى أقرب مطار لمقر دراسته، وذلك وفقاً للضوابط التي يعتمدها مجلس الجامعة.

30.2 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 (خمس مائة دينار كويتي).

30.3 لا تصرف تذاكر سفر ومخصصات مالية لمرافق المبعث وأفراد أسرته إذا كان كلا الزوجين مبعث في نفس فترة البعثة، وعلى أن يتم توقيع تعهد من قبلهما حتى لا تتم ازدواجية الصرف.

مادة (31)

يصرف لمعيد البعثة أجور السفر نقداً (بقيمة الدرجة السياحية المخفضة (مرفق 1)) خلال مدة إيفاده من مقر بعثته إلى الكويت وعودته منها في الأحوال الآتية:

31.1 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.

31.2 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 (31.2) اصطحاب أسرته كما يحق له اصطحاب أسرته وفق (31.1) أعلاه إذا كان حضوره يستغرق 3 شهور فأكثر.

مادة (32)

تصرف لمعيد البعثة الملتحق بمقر بعثته إضافة إلى المرتب الشامل (مرفق 2) الذي يتقاضاه بالكويت مخصصات وفقاً للضوابط التي يعتمدها مجلس الجامعة (مرفق 3). كما يصرف لمعيد البعثة المتزوج ما يعادل 50% من قيمة المخصص الشهري، و10% عن كل ابن من أبنائه ويحد أقصى ثلاثة أبناء.

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

ويعامل معيدو بعثات كلية الصحة والطب (الإكلينيكيون فقط) نفس المعاملة المالية لمبعوثي وزارة الصحة، ويصرف لهم المخصص الأعلى ما بين جامعة عبدالله السالم ووزارة الصحة.

ولا يجوز صرف مخصصات المرافق للمبعوثة إذا كان الزوج مبتعث خلال نفس فترة البعثة.

مادة (33)

يصرف لمعيد البعثة أجور السفر نقداً (بقيمة الدرجة السياحية المخفضة (مرفق 1)) 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:

34.1 يُخصص لمعيد البعثة مبلغ إجمالي وقدره 1500 د.ك (ألف وخمسمائة دينار كويتي) أو ما يعادله لتغطية تكاليف حضور المؤتمرات وورش العمل المتخصصة، وذلك طيلة فترة بعثته.

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

34.3 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.

34.4 يُشترط على معيد البعثة كتابة تقرير يبين فيه مدى الاستفادة من حضوره المؤتمر أو ورشة العمل وإرساله إلى مدير البرنامج الأكاديمي بواسطة المكتب الثقافي المعني وإدارة العلاقات الثقافية والبعثات 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:

36.1 تعليم اللغة بمقر البعثة لفصلين دراسيين فقط.

36.2 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.

36.3 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 أي 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 الكلية، 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:

39.1 نفقات علاج معيد البعثة وأسرته المرافقين له/معه بمقر البعثة وذلك طبقاً للقواعد والتعليمات التي تقررها وزارة الصحة العامة بهذا الشأن.

39.2 نفقات حالات الإعاقة لأفراد أسرة معيد البعثة التي تحتاج إلى عناية تعليمية وتأهيلية واجتماعية خاصة.

39.3 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 رُفض طلبهم، والمحالة إليها من مدير الجامعة، على أن ترفع توصياتها إلى مدير الجامعة للبت فيها واعتمادها.

مادة (41)

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

قرار

رئيس المجلس التأسيسي لجامعة عبد الله السالم

رقم (133) بتاريخ 2024/6/12

قرار كادر معدي البعثة بجامعة عبد الله السالم

بعد الاطلاع على:

- القانون رقم (76) لسنة 2019 في شأن الجامعات الحكومية.
- المرسوم الأميري رقم (63) لسنة 2021 بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون الجامعات الحكومية.
- المرسوم الأميري رقم (182) لسنة 2021 بتشكيل مجلس الإدارة التأسيسي لجامعة عبد الله السالم.
- وعلى قرار وزير التعليم العالي رقم (231) لسنة 2021 في شأن تعيين رئيسا وأميناً علم لمجلس الإدارة التأسيسي لجامعة عبد الله السالم.
- وبناء على قرار المجلس التأسيسي في اجتماعه (93) بتاريخ 2024/6/2.
- وبناء على ما تقتضيه مصلحة العمل.

- قرر -

- المادة (1) : تعتمد صرف أجور مفر لمعدي البعثة مرفق الجدول (1).
- المادة (2) : يعتمد كادر معدي البعثة وفق الجدول المرفق (2).
- المادة (3) : تعتمد مخصصات البعثة لمعدي البعثات لجامعة عبد الله السالم كما في المرفق رقم (3) (المملكة المتحدة - الولايات المتحدة الأمريكية واشنطن - الولايات المتحدة الأمريكية لوس انجلوس - جمهورية كندا - جمهورية إيرلندا - الكومنولث الأسترالي - نيوزيلندا).

- المادة (4) : يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره.

أ.د. موسى عبد العزيز الحمود

رئيس مجلس الإدارة التأسيسي لجامعة عبد الله السالم

أ.د. موسى عبد العزيز الحمود
رئيس مجلس الإدارة التأسيسي
جامعة عبد الله السالم

- موافقة وزارة المالية كتابه 27699-2024
بتاريخ 2024-10-13
عليه

مرفق 1

أجور السفر المستحقة لمعيدي البعثة في
جامعة عبدالله السالم بالدينار الكويتي

أجور السفر المستحقة لمعدي البعثة في جامعة عبدالله السالم بالدينار الكويتي

التسلسل	البلد	البالغين		من سنتين إلى 12 سنة		أقل من سنتين	
		اتجاه واحد	ذهاباً وإياباً	اتجاه واحد	ذهاباً وإياباً	اتجاه واحد	ذهاباً وإياباً
1	الولايات المتحدة الأمريكية وكندا	429	477	222	323	42	46
2	المملكة المتحدة	313	340	210	231	30	33
3	استراليا (بيرث)	476	506	320	337	48	51
4	استراليا (بريسبن)	527	605	354	404	53	61

مرفق 2

كادر معيدي البعثة لجامعة عبدالله السالم

كادر معيدي البعثة

<u>الراتب الاساسي</u>	<u>العلاوة الدورية</u>		<u>العلاوة الاجتماعية</u>		<u>بدل طبيعه العمل</u>	<u>المكافأة التشجيعية</u>	<u>مكافأة شهرية</u>	<u>الدعم المالي</u>	<u>علاوة غلاء المعيشة</u>	<u>المكافأة الخاصة</u>
	<u>أول المربوط</u>	<u>آخر المربوط</u>	<u>قيمتها</u>	<u>عددتها</u>	<u>أعزب</u>	<u>متزوج</u>				
405 دك	465 دك	10 دك	6	190 دك	278 دك	280 دك	110 دك	50 دك	120 دك	102 دك

مرفق 3

مخصصات معيدي البعثات

لجامعة عبدالله السالم

مرفق رقم (2)

مخصصات البعثة لمعيدى البعثات لجامعة عبدالله السالم

(المملكة المتحدة – الولايات المتحدة الامريكية واشنطن – الولايات المتحدة الأمريكية لوس
أنجلوس – جمهورية كندا – جمهورية إيرلندا – الكومنولث الأسترالي – نيوزيلندا)

المملكة المتحدة

المبلغ	مستحقات طالب البعثة
جنيه استرليني- 1157.00	مخصصات ما قبل المغفر (دينار كويتي)
جنيه استرليني- 4275.00	مخصص الشهري
جنيه استرليني- 1300.00	بدل ادوات ومعدات للدراسات العلمية
جنيه استرليني- 600.00	بدل ادوات ومعدات للدراسات النظرية
جنيه استرليني- 700.00	بدل كتب للدراسات العلمية
جنيه استرليني- 500.00	بدل كتب للدراسات النظرية
جنيه استرليني- 500.00	بدل ملابس
جنيه استرليني- 750.00	بدل اكلينيكي

**Founding Administrative Board
Abdullah Al Salem University**

**مجلس الإدارة التأسيسي
جامعة عبد الله السالم**

الولايات المتحدة الأمريكية - واشنطن

المبلغ	مستحقات طالب البعثة
دولار أمريكي- 1427.00	مخصصات ما قبل السفر (دينار كويتي)
دولار أمريكي- 5850.00	مخصص شهري
دولار أمريكي- 1300.00	بدل ادوات ومعدات للدراسات العلمية
دولار أمريكي- 1300.00	بدل ادوات ومعدات للدراسات النظرية
دولار أمريكي- 1800.00	بدل كتب للدراسات العلمية
دولار أمريكي- 1800.00	بدل كتب للدراسات النظرية
دولار أمريكي- 1000.00	بدل ملابس
دولار أمريكي- 950.00	بدل اكلينيكي

الولايات المتحدة الأمريكية - لوس انجلوس

المبلغ	مستحقات طالب البعثة
دولار أمريكي- 1645.00	مخصصات ما قبل السفر (دينار كويتي)
دولار أمريكي- 5850.00	مخصص الشهري
دولار أمريكي- 1300.00	بدل ادوات ومعدات للدراسات العلمية
دولار أمريكي- 1300.00	بدل ادوات ومعدات للدراسات النظرية
دولار أمريكي- 1800.00	بدل كتب للدراسات العلمية
دولار أمريكي- 1800.00	بدل كتب للدراسات النظرية
دولار أمريكي- 1000.00	بدل ملابس
دولار أمريكي- 950.00	بدل اكلينيكي

**Founding Administrative Board
Abdullah Al Salem University**

**مجلس الإدارة التأسيسي
جامعة عبد الله السالم**

جمهورية كندا

المبلغ	مستحقات طالب البعثة
دولار كندي- 1427.00	مخصصات ما قبل السفر (دينار كويتي)
دولار كندي- 6075.00	مخصص الشهري
دولار كندي- 1650.00	بدل ادوات ومعدات للدراسات العلمية
دولار كندي- 2250.00	بدل كتب للدراسات العلمية
دولار كندي- 2250.00	بدل كتب للدراسات النظرية
دولار كندي- 1300.00	بدل ملابس
دولار كندي- 1200.00	بدل اكلينيكي

جمهورية إيرلندا

المبلغ	مستحقات طالب البعثة
يورو- 1193.00	مخصصات ما قبل السفر (دينار كويتي)
يورو- 5175.00	مخصص الشهري
يورو- 1300.00	بدل ادوات ومعدات للدراسات العلمية
يورو- 600.00	بدل ادوات ومعدات للدراسات النظرية
يورو- 700.00	بدل كتب للدراسات العلمية
يورو- 500.00	بدل كتب للدراسات النظرية
يورو- 500.00	بدل ملابس
يورو- 900.00	بدل اكلينيكي

**Founding Administrative Board
Abdullah Al Salem University**

**مجلس الإدارة التأسيسي
جامعة عبد الله السالم**

استراليا

المبلغ	مستحقات طالب البعثة
دولار استرالي- 1553.00	مخصصات ما قبل السفر (دينار كويتي)
دولار استرالي- 5850.00	مخصص الشهري
دولار استرالي- 2800.00	بدل ادوات ومعدات للدراسات العلمية
دولار استرالي- 11700.00	بدل كتب للدراسات العلمية
دولار استرالي- 1300.00	بدل كتب للدراسات النظرية
دولار استرالي- 1050.00	بدل ملابس
دولار استرالي- 1400.00	بدل اكلينيكي

نيوزيلندا

المبلغ	مستحقات طالب البعثة
دولار نيوزيلندي- 1593.00	مخصصات ما قبل السفر (دينار كويتي)
دولار نيوزيلندي- 7400.00	مخصص الشهري
دولار نيوزيلندي- 2800.00	بدل ادوات ومعدات للدراسات العلمية
دولار نيوزيلندي- 1700.00	بدل كتب للدراسات العلمية
دولار نيوزيلندي- 1300.00	بدل كتب للدراسات النظرية
دولار نيوزيلندي- 1050.00	بدل ملابس
دولار نيوزيلندي- 1500.00	بدل اكلينيكي