



(لا للهجرة غير الشرعية - كرامتك في بلدك)

العدد: ١٤٨٩

التاريخ: ٢٠٢٦/١/١١

إلى / الكليات كافة / السيد العميد المحترم
م / دليل الأستاذ الزائر

نهديكم أطيب التحيات ...

إشارة" الى كتاب أمانة مجلس الجامعة ذي العدد أ.م ٥١/ في ٢٠٢٦/١/٢٠ المتضمن قرار المجلس باعتماد دليل
الأستاذ الزائر ليكون برنامجاً للكليات في جامعة المثنى، تفضلكم بنشره في الموقع الرسمي لكلياتكم.

مع التقدير ...

ح. العلي

المرفقات

- دليل الأستاذ الزائر

الأستاذ الدكتور

علي موسى رشيد اليساري

مساعد رئيس الجامعة للشؤون

٢٠٢٦/٢/٨ -

- مكتب السيد رئيس الجامعة المحترم / للتفضل بالاطلاع مع التقدير .
- مكتب السيد مساعد رئيس الجامعة للشؤون العلمية المحترم / للتفضل بالاطلاع مع التقدير .
- قسم البعثات والعلاقات الثقافية / مع كافة الاوليات .
- امانة مجلس الجامعة / السيد أمين مجلس الجامعة المحترم / للتفضل بالاطلاع مع التقدير .
- قسم ضمان الجودة والاداء الجامعي / السيد مدير القسم المحترم / للتفضل بالاطلاع مع التقدير .
- الاعتماد المؤسسي .
- القاوئية .
- الصادرة .

العنوان: العراق- محافظة المثنى- السماوة- المنطقة التعليمية- جامعة المثنى- ص.ب ٣٠

P O Box. 30, AL MUTHANNA UNIVERSITY, SAMAWAH, ALMUTHANNA PROV., IRAQ

د. كميل

www. mu.edu.iq

الموقع الالكتروني

٢٠٢٦/٢/٨

vpsci.scholarship@mu.edu.iq

البريد الالكتروني

دليل استضافة الأستاذ الزائر

اعداد

ا.د. علي موسى رشيد اليساري

ا.د. مهند عبد الحسين حمزة

مراجعة

م.د. كميل عبد الكريم هادي

مقدمة

تعتبر استضافة الأساتذة الزائرين من الأدوات الحيوية لتعزيز العملية التعليمية والبحثية في الجامعات العراقية، حيث تسهم بشكل مباشر في إثراء البيئة الأكاديمية عبر تبادل الخبرات المتخصصة بين الأساتذة الزائرين وأعضاء هيئة التدريس المحليين. هذا التبادل يُثري المعرفة العلمية ويُحسّن المهارات العملية للطلاب والباحثين، مما ينعكس إيجابًا على جودة المخرجات الأكاديمية.

أهمية استضافة الأستاذ الزائر

تأتي أهمية استضافة الأستاذ الزائر من عدة جوانب منها:

١- تبادل المعرفة والخبرات :

يُتيح الأستاذ الزائر فرصة فريدة للطلاب وأعضاء هيئة التدريس للاستفادة من خبراته العلمية والعملية، سواء عبر ورش العمل التطبيقية أو الندوات المتخصصة. هذه الخبرات التي قد تكون أكثر تقدماً أو مختلفة عن المتوفرة محلياً تُساهم في إثراء المحتوى الأكاديمي وفتح آفاق جديدة للابتكار.

٢- تعزيز البحث العلمي :

يُشارك الأستاذ الزائر في دعم المشاريع البحثية القائمة وتصميم مبادرات جديدة، إلى جانب تقديم استشارات متخصصة في مجالات مثل تحليل البيانات أو النشر العلمي الدولي. هذا التعاون يُسرّع إنجاز الأبحاث ويرفع جودتها.

٣- التحديث الأكاديمي :

يُساهم في تطوير المناهج الدراسية وطرق التدريس عبر إدخال أدوات تعليمية حديثة (مثل: منصات التعلم الذكية) أو محتوى علمي متوافق مع المعايير العالمية، مما يُحافظ على تنافسية البرامج الأكاديمية.

4- التعاون الدولي :

تُعزز الاستضافة فرص إبرام ات

فاقيات شراكة مع جامعات دولية، أو تنظيم مؤتمرات بحثية مشتركة، أو إطلاق برامج تبادل طلابي وأكاديمي، مما يُعزز شبكة العلاقات العلمية للجامعة.

٥- تنمية المهارات :

من خلال المحاضرات المتخصصة وورش العمل التفاعلية، يُساهم الأستاذ الزائر في صقل مهارات الطلاب والباحثين، مثل (مهارات البحث العلمي، استخدام التكنولوجيا في التخصصات المختلفة و التواصل الفعال في السياقات الأكاديمية الدولية).

٦- الارتقاء بالمستوى الأكاديمي:

تُساهم الاستضافة في تحسين تصنيف الجامعة محلياً وإقليمياً عبر زيادة الإنتاج البحثي وتنويع الخدمات الأكاديمية، مما يجعلها وجهة جاذبة للطلاب والباحثين من حول العالم.

لاطار العام لاستضافة الاستاذ الزائر

تُعتبر استضافة الأستاذ الزائر استثماراً استراتيجياً في المستقبل الأكاديمي والبحثي، حيث تسهم في بناء جسور معرفية بين المؤسسات المحلية والعالمية، وتُقدم حلولاً مبتكرة للتحديات العلمية والتعليمية، مما يعود بفوائد مجتمعية شاملة.

١- التحضيرات قبل الوصول

- ✓ اختيار المرشحين بناءً على احتياجات الكلية/القسم الأكاديمية (مثل: تخصصات نادرة، خبرة بحثية مميزة).
- ✓ مراعاة التوافق مع أهداف الجامعة الاستراتيجية (مثل: دعم مشاريع مرتبطة بخطة التنمية الوطنية).

✓ إرسال خطاب الدعوة فيه التفاصيل التالية:

- الغرض من الزيارة (تدريس، بحث، استشارات).
- المدة المحددة (تواريخ بدء وانتهاء).
- التمويل المقدم (مكافآت، تغطية تكاليف السكن والسفر).
- الالتزامات المتوقعة (عدد ساعات التدريس، المشاركة في لجان علمية).
- ✓ تنسيق مع إدارة الجامعة ووزارة التعليم العالي لإصدار الموافقات الرسمية.

٢- ترتيبات التأشيرة والسفر

- ✓ تزويد الاستاذ الزائر بخطاب دعوة مُصدّق من الجامعة.
- ✓ التنسيق مع السفارة/القنصلية العراقية في بلد الأستاذ الزائر لتسريع الإجراءات.
- ✓ إرسال خيارات سفر موصى بها (شركات طيران، مواعيد مناسبة).
- ✓ توفير خدمة استقبال في المطار مع سائق مُعتمد يحمل لافتة باسم الجامعة.

٣- السكن والمعيشة

- ✓ اختيار سكن ضمن نطاق ٣ كم من الحرم الجامعي (او موقع يسهل الوصول منه الى الجامعة).
- ✓ توفر خدمات أساسية (إنترنت، أمن، تنظيف يومي) ويكون بموافقة مسبقة من الجامعة.

- ✓ تزويد الاستاذ الزائر بخريطة للمنطقة تشمل المرافق القريبة (صيدليات، بنوك، أسواق).
- ✓ تزويد الاستاذ الزائر بقائمة بوسائل النقل العام وأرقام سيارات الأجرة المعتمدة.
- ✓ تزويد الاستاذ الزائر بدليل إرشادي باللغة الإنجليزية/العربية حول العادات الاجتماعية الأساسية.

٤- التهيئة والتوجيه

- ✓ دعوة رئيس الجامعة وعمداء الكليات وأعضاء بارزين في القسم المستضيف.
- ✓ تقديم هدية رمزية (مثل: درع الجامعة أو كتاب عن تاريخها).
- ✓ عرض فيديو قصير عن إنجازات الجامعة.
- ✓ توزيع حقيبة وثائق تشمل:
 - دليل سياسات الجامعة.
 - جدول الفعاليات الأكاديمية القادمة.

٥- المرافق الأكاديمية والبحثية

- ✓ توفير مكتب مُجهز بحاسوب شخصي وطابعة و خط إنترنت.
- ✓ تعيين مساعد إداري لتسهيل التواصل مع الإدارات الأخرى.
- ✓ منح صلاحية دخول الى المكتبة الرقمية وقواعد البيانات العلمية والمختبرات بعد تدريب قصير على إجراءات السلامة.

٦- الاندماج الثقافي والمجتمعي

- ✓ تنظيم جولات في الحرم الجامعي وبرامج تعريفية بالثقافة المحلية.
- ✓ زيارة إلى معالم محلية (مثل: مواقع تراثية).
- ✓ دعوة الأستاذ الزائر إلى فعاليات اجتماعية (حفل شاي تقليدي، مأدبة عشاء).
- ✓ تعيين شخص يتحدث لغة الأستاذ الزائر لمساعدته في الأمور اليومية.
- ✓ توفير دورة لغوية مكثفة إذا كانت اللغة العربية مطلوبة.

٨- الدعم اللوجستي والإداري (الاعتبارات القانونية والمالية)

- ✓ الامتثال للوائح القانونية فيما يتعلق بالتوظيف والمضرائب العراقية.
- ✓ تزويد الأستاذ الزائر بنسخة من اللوائح القانونية المتعلقة بالإقامة والعمل.
- ✓ إرشادات كتابية حول إجراءات تجديد الإقامة (إن لزم).
- ✓ التفاصيل المالية كما موضحة في جدول أدناه:

البند	التفاصيل	الشروط أو الملاحظات
١- المخصصات اليومية	100 دولار أمريكي.	تُدفع يوميًا أو أسبوعيًا بناءً على اتفاق مسبق.
٢- المكافآت المقطوعة	400 دولار أمريكي. 600 دولار أمريكي. 1000 دولار أمريكي.	تُدفع مرة واحدة عند انتهاء المدة المحددة. تُدفع عند إكمال ٣٠ يومًا من الاستضافة. تُدفع بشكل شهري مع نهاية كل فترة.
٣- أجور السفر	تذكرة سفر ذهابًا وإيابًا (درجة سياحية)	تغطيها الجامعة عبر شركات طيران معتمدة.
٤- الإقامة والوجبات - السكن - الوجبات اليومية - التغطية الطبية الطارئة	في دور استراحة الجهة المستضيفة أو فندق. 3 وجبات يومية (فطور، غداء، عشاء). تغطية تكاليف العلاج في حالات الطوارئ خلال فترة الاستضافة.	يُختار الموقع بناءً على القرب من الجامعة وتوفر الخدمات الأساسية (إنترنت، أمن، مواصلات). تُقدم عبر مطاعم معتمدة أو خدمة توصيل مرتبطة بالجامعة. يشمل ذلك المستشفيات الحكومية أو الخاصة المُتفق عليها مسبقًا.

٩- الصحة والسلامة

- ✓ تغطية طبية في المستشفيات الحكومية والخاصة المُعتمدة.
- ✓ إجراءات طوارئ (إخلاء طبي إذا لزم الأمر).
- ✓ تزويد الأستاذ الزائر بقائمة جهات اتصال طارئة (مكتب الأمن الجامعي و المستشفى الجامعي) و تزويده بخريطة تُظهر مواقع المرافق الطبية والصيدليات القريبة من السكن.

١٠- تقييم ما بعد الزيارة والتعاون المستقبلي

- ✓ إجراء (استبيان إلكتروني مُخصص) باستخدام منصات مثل (Google Forms) يُرسل إلى:
 - الأستاذ الزائر (لتقييم تجربة الاستضافة والدعم المقدم).
 - الطلاب وأعضاء هيئة التدريس (لقياس تأثير المحاضرات والأنشطة البحثية).
- ✓ تنظيم مقابلة ختامية مع الأستاذ الزائر بحضور ممثلين عن إدارة الجامعة والقسم المُستضيف.
- ✓ توثيق الدروس المستفادة عن طريق إعداد تقرير سنوي يلخص نقاط القوة والضعف في تجربة الاستضافة.
- ✓ إعداد مقترحات التحسين (مثل: تحديث معايير السكن، زيادة الدعم البحثي).
- ✓ منصة تسجيل الحضور يشمل:

- موقع إلكتروني مخصص لتسجيل الحضور من قبل الأستاذ الزائر، ويشمل هذا الموقع استمارة إلكترونية بصيغتين (العربية والإنجليزية) لتسهيل عملية الإدخال وتوثيق الأنشطة الأكاديمية والإدارية التي يقوم بها الأستاذ الزائر خلال فترة الاستضافة.
- استمارة يُطلب من الأستاذ الزائر ملئها بشكل دوري، حيث تُستخدم البيانات المدخلة لأغراض التوثيق، التقييم، وتحسين برامج الاستضافة المستقبلية.
- رابط الموقع وكلمة المرور خاصة يتم تزويد بها عند وصوله، مع شرح توجيهي مبسط لاستخدام المنصة.

١١- استمرار التعاون

- ✓ تشكيل لجان استشارية لتطوير البرامج الدراسية أو المراجعة البحثية.
- ✓ عمل مشاريع بحثية مشتركة مع تمويل مشترك من الجامعة والمؤسسة التابعة للأستاذ الزائر.
- ✓ تنظيم مؤتمرات دولية سنوية بالشراكة مع جامعات الأستاذ الزائر، مع تخصيص جلسات لعرض نتائج التعاون.

دليل الأستاذ الزائر للجامعات العراقية بناءً على التعليمات الوزارية

يهدف هذا الدليل إلى تنظيم عملية استضافة الأساتذة الزائرين في الجامعات العراقية، بما يضمن الاستفادة القصوى من خبراتهم العلمية والعمالية، وتوفير البيئة المناسبة لهم لأداء مهامهم.

١. إجراءات الاستضافة

- تقديم الطلب: يجب على الأستاذ الزائر تقديم طلب استضافة إلى الجامعة المعنية، مع توضيح المهام العلمية التي سيتم تنفيذها.
- الموافقة: يتم استكمال موافقة مجلس القسم ومجلس الكلية على الاستضافة.
- تحديد المدة: يتم تحديد مدة الاستضافة بناءً على المهام المطلوبة.
- التنسيق مع الجهات المعنية: تقوم الجهة المستضيفة بالتنسيق مع قسم البعثات والعلاقات الثقافية في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي لتسهيل إجراءات السفر والإقامة.
- المساهمة في تقويم رسائل الماجستير وأطروحات الدكتوراه.
- المشاركة في مناقشة بحوث الدراسات العليا.

٢. الأحكام العامة

- لا تتحمل الجهة المستضيفة أي نفقات إضافية في حالة رغبة الأستاذ الزائر في تمديد مدة استضافته.
- منح الأستاذ الزائر شهادة تقديرية من قبل الجهة المستضيفة.
- قيام الجهة المستضيفة بتسوية المستحقات المالية والإدارية قبل مغادرة الأستاذ الزائر للعراق.
- تزويد الجهة المستضيفة بنسخة من المحاضرات أو الأعمال التي تم تنفيذها خلال فترة الاستضافة.

٣. إنهاء العقد

- انتهاء مدة الاستضافة أو بانتهاء المهام المكلف بها.
- اتفاق الطرفين على إنهاء العقد.

المرفقات

- ١- نموذج عقد استضافة العراقيين المغتربين والتدريسيين العرب والاجانب لمؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي.
- ٢- ضوابط استضافة التدريسي الزائر (من موقع دائرة البعثات والعلاقات الثقافية في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي).

دليل الأستاذ الزائر للجامعات العراقية بناءاً على التعليمات الوزارية

يهدف هذا الدليل إلى تنظيم عملية استضافة الأساتذة الزائرين في الجامعات العراقية، بما يضمن الاستفادة القصوى من خبراتهم العلمية والعملية، وتوفير البيئة المناسبة لهم لأداء مهامهم.

١. إجراءات الاستضافة

- تقديم الطلب: يجب على الأستاذ الزائر تقديم طلب استضافة إلى الجامعة المعنية، مع توضيح المهام العلمية التي سيتم تنفيذها.
- الموافقة: يتم استحصل موافقة مجلس القسم ومجلس الكلية على الاستضافة.
- تحديد المدة: يتم تحديد مدة الاستضافة بناءً على المهام المطلوبة.
- التنسيق مع الجهات المعنية: تقوم الجهة المستضيفة بالتنسيق مع قسم البعثات والعلاقات الثقافية في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي لتسهيل إجراءات السفر والإقامة.
- المساهمة في تقويم رسائل الماجستير وأطروحات الدكتوراه.
- المشاركة في مناقشة بحوث الدراسات العليا.

٢. الأحكام العامة

- لا تتحمل الجهة المستضيفة أي نفقات إضافية في حالة رغبة الأستاذ الزائر في تمديد مدة استضافته.
- منح الأستاذ الزائر شهادة تقديرية من قبل الجهة المستضيفة.
- قيام الجهة المستضيفة بتسوية المستحقات المالية والإدارية قبل مغادرة الأستاذ الزائر للعراق.
- تزويد الجهة المستضيفة بنسخة من المحاضرات أو الأعمال التي تم تنفيذها خلال فترة الاستضافة.

٣. إنهاء العقد

- انتهاء مدة الاستضافة أو بانتهاء المهام المكلف بها.
- اتفاق الطرفين على إنهاء العقد.

المرفقات

- ١- نموذج عقد استضافة العراقيين المغتربين والتدريسيين العرب والاجانب لمؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي.
- ٢- ضوابط استضافة التدريسي الزائر (من موقع دائرة البعثات والعلاقات الثقافية في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي).



وزارة التعليم العالي
والبحوث العلمي

جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
دائرة البعثات والعلاقات الثقافية
قسم العلاقات الثقافية

ظوابط استضافة التدريسي الزائر

١. تسمية التدريسي الزائر بعد استكمال موافقة مجلس القسم ومجلس الكلية على الاستضافة.
٢. تحديد مدة الاستضافة.
٣. تحديد المهام العلمية للتدريسي الزائر ومتطلبات انجازه.
٤. قيام الجهة المستضيفة بالإجراءات اللازمة لتسوية المستحقات المالية والإدارية للتدريسي الزائر قبل سفره.
٥. الاستفادة من التدريسي الزائر لغرض:
 - أ. المشاركة في الندوات والمؤتمرات وورش العمل.
 - ب. الاشتراك في تقديم رسائل الماجستير وأطاريح الدكتوراه بصفته خبيراً علمياً.
 - ج. الاشتراك في مناقشة بحوث الدبلوم العالي ورسائل الماجستير وأطاريح الدكتوراه.
 - د. الاشتراك في تعضيد البحوث المتقدمة للترقية العلمية وفقاً لتعليمات تعضيد البحث العلمي رقم (٥١) لسنة ١٩٩٢.
 - هـ. إلقاء المحاضرات الالمانية والمراحل كافة.
 - و. تقديم خبرته كاستشاري في حالات الضرورة التي تستوجب ذلك.
 - ز. الإسهام في إجراء البحوث والتجارب العلمية.
٦. قيام الكلية المستضيفة بإبلاغ الكليات المناظرة بموضوع الاستضافة للاستفادة من خبرات التدريسي الزائر، على أن يتم استكمال موافقة التدريسي الزائر قبل إجراء التبليغ.
٧. قيام الجهة المستضيفة بتسهيل إجراءات السفر للتدريسي الزائر بالتنسيق المباشر مع دائرة البعثات والعلاقات الثقافية في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

نموذج عقد استضافة العراقيين المغتربين والتدريسيين
العرب والاجانب لمؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي

الطرف الاول / وزارة التعليم العالي والبحث العلمي وبمثلها (رئيس الجامعة او الهيئة او المركز او المجلس)
امضافة لوظيفته.

الطرف الثاني / الدكتور (.....) ، التدريسي في جامعة (.....) ، او يذكر حاله
الوظيفي (رئيس الجامعة ، عميد ، مدير ، باحث ،) .

اولا : موضوع العقد

استضافة التدريسيين الزائرين للجامعات والهيئات والمراكز والمجالس وذلك للاستفادة من خبراتهم ومؤهلاتهم
النظرية والعملية وللتنصيصات كالة.

ثانيا : مدة العقد

تكون مدة الاستضافة (.....) وتبدأ من تاريخ امضام التدريسي الزائر للمهام الممتددة من اجلها.

ثالثا : المستحقات المالية

يستحق التدريسي الزائر المبالغ التالية :

- 1- مخصصات جيب يومية ما يعادل (\$ ١٠٠) دولار امريكي بالعملة العراقية.
- 2- مكافأة متطورة ما يعادل (\$ ٤٠٠) دولار امريكي بالعملة العراقية لغذية (١٥) يوم.
- 3- مكافأة متطورة ما يعادل (\$ ٦٠٠) دولار امريكي بالعملة العراقية لغذية شهر.
- 4- مكافأة متطورة ما يعادل (\$ ١٠٠٠) دولار امريكي بالعملة العراقية عن كل شهر فاكتر.
- 5- احور السفر ذهابا وايابا وبالدرجة السياحية.

٦. أجور السكن في دور استراحة الجبهة المستضيفة لن وجدت أو السكن في إحدى فنادق الدرجة الرابعة.
٧. تقديم ثلاث وجبات طعام يومياً وأولاً مدة الاستضافة.
٨. أجور علاج في حالة حدوث طارئ طبي للتدريسي الزائر أثناء فترة الاستضافة.

رابعاً / مهام الاستاذ الزائر

وتقوم الاستاذ الزائر بالمهام التالية :

١.
٢.
٣.
٤.

خامساً / احكام عامة

١. لا تتحمل الجبهة المستضيفة أية نفقات أو تكاليف في حالة رغبة التدريسي الزائر تمديد مدة استضافته.
٢. يمنح التدريسي الزائر شهادة تقديرية من قبل الجبهة المستضيفة .
٣. لا تتحمل الجبهة المستضيفة أي طارئ أو عارض يطرأ له الاستاذ الزائر .
٤. قيام الجبهة المستضيفة بالاجراءات اللازمة لتسوية المستحقات المالية والإدارية للاستاذ الزائر قبل مغادرته العراق
٥. يتم التدريسي الزائر بتزويد الجبهة المستضيفة بنسخة من المحاضرة أو العمل المستضاف من اجله

سادساً /

ينتهي العقد في الحالات التالية :

- أ. انتهاء مدة الاستضافة أو بانتهاء المهام المكلف بها التي تنتهي قبل انقضاء مدة الاستضافة.
- ب. بئتان الطرفين.

منه في حالة الظروف الطارئة التي تسمع من تحقق الاستعدادات لكلا الطرفين أو أحد
منه نظر المسائل الخلافية بالطرق الودية.
جـ - يعد العقد نافذاً من تاريخ مباشرة التدريس الزائر بالمهام المستحقة من اجله.

حرر العقد في (.....) بتاريخ ١١ / /

الطرف الاول

ويتمثل (.....)

الطرف الثاني

ويتمثل (.....)