

المركز الديموجرافى بالقاهرة



مجلس إدارة المركز الديموجرافى

الثلاثاء 17 يوليو 2018



المركز الديموجرافي بالقاهرة

يشرف المركز الديموجرافي بالقاهرة

دعوة سيادتكم لحضور اجتماع مجلس إدارة المركز الديموجرافي بالقاهرة

وذلك في

تمام الساعة الثانية عشر ظهرا
يوم الثلاثاء الموافق 17 يوليو 2018
بمقر المركز بالمقطم

وسيقيم حفل تخريج دفعة 2018/2017 لدبلوم السكان والتنمية المستدامة
على هامش الاجتماع في تمام الساعة 11:30 صباحا.

ويسعد المركز تشريفكم لهذه الاحتفالية

مع خالص التقدير والاحترام

أ. د. زينب خضر



المركز الديموجرافي بالقاهرة

جدول أعمال مجلس إدارة المركز الديموجرافي

يوم الثلاثاء الموافق 17 يوليو 2018

- 1) اعتماد محضر مجلس الإدارة السابق – (تم الاعتماد).
- 2) عرض مختصر عن المركز وتاريخه
- 3) الإحاطة بتقرير حول الأنشطة الفنية للمركز خلال الفترة السابقة:
 - أولاً الأنشطة الأكاديمية:
 - عرض للأنشطة الأكاديمية عن العام السابق
 - مناقشة زيادة عدد المنح المقدمة من المركز لمنظمة شركاء السكان والتنمية (PPD) من عدد (5 إلى 10 منح).
 - مناقشة تحديد المصاريف الدراسية للدراسة في دبلوم السكان والتنمية المستدامة إلي حين اعتماد برامج المركز من المجلس الأعلى للجامعات
 - مناقشة التقدم للمجلس الأعلى للجامعات باعتماد عدد (1) دبلوم مهني و(2) ماجستير مهني.
 - ثانياً الأنشطة البحثية:
 - عرض للأنشطة البحثية عن العام السابق
 - ثالثاً الأنشطة التدريبية:
 - عرض للأنشطة التدريبية عن العام السابق
 - الإحاطة بتقديم المركز بمشروع: دورة تدريبية لبرامج وأدوات النمذجة السكانية وتنظيم الأسرة بالمملكة الأردنية الهاشمية والموافقة على توقيع العقد بعد استطلاع رأى الجهات الأمنية.



المركز الديموجرافي بالقاهرة

4) الإحاطة بالأنشطة الإدارية والمالية.

- مناقشة اللائحة التنظيمية للمركز الديموجرافي.
- مناقشة اعتماد القواعد المنظمة للعمل بالمركز لحين الانتهاء من اللائحة التنظيمية للمركز الديموجرافي
- عرض الوضع الحالي والتطورات في الهيكل التنظيمي.

4) ما يستجد من أعمال.

[Type here]

المحتويات

=====

الباب الأول: الأحكام العامة

الباب الثاني: الوظائف

الباب الثالث: تقارير تقويم الأداء

الباب الرابع: الأجور والعلاوات

الباب الخامس: الترقية والنقل والندب والإعارة والبعثات والتدريب

الباب السادس: بدل السفر ومصروفات الانتقال

الباب السابع: مواعيد العمل والإجازات

الباب الثامن: التحقيق مع الموظفين وتأديبهم وانتهاء الخدمة

[Type here]

الباب الأول الأحكام العامة المادة (1)

في تطبيق أحكام هذه اللائحة يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعنى المبين قرين كل منها:

- 1- المركز: المركز الديموجرافي.
- 2- مجلس الإدارة: مجلس إدارة المركز.
- 3- السلطة المختصة: رئيس مجلس الإدارة.
- 4- المدير: مدير المركز.
- 5- الجهاز: الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة.
- 6- الموظف: كل من يشغل إحدى الوظائف الواردة بموازنة المركز.
- 7- الموظف المتعاقد: كل من يشغل وظيفة بالمركز بصفة مؤقتة.
- 8- الوظائف القيادية: وظائف المستويات الثلاثة التالية للسلطة المختصة، والتي يرأس شاغلوها وحدات تقسيمات تنظيمية بالمركز من مستوى إدارة عامة أو إدارة مركزية أو قطاعات وما يعادلها من تقسيمات.
- 9- وظائف الإدارة الإشرافية: وظائف المستوى التالي للوظائف القيادية، والتي يرأس شاغلوها إدارات بالمركز.
- 10- الأجر الوظيفي: الأجر المنصوص عليه في الجداول الملحقة بقانون الخدمة المدنية المشار إليه مضموماً إليه جميع العلاوات المقررة بمقتضى هذه اللائحة.
- 11- الأجر المكمل: كل ما يحصل عليه الموظف نظير عمله بخلاف الأجر الوظيفي.
- 12- كامل الأجر: كل ما يحصل عليه الموظف نظير عمله من أجر وظيفي وأجر مكمل.
- 13- السنة: السنة المالية للمركز.

المادة (2)

تسري أحكام هذه اللائحة على كل موظف يشغل وظيفة واردة بجدول وظائف الهيئة بصفة أصلية أو منتدباً أو معاراً أو متعاقداً لأداء عمل داخل اختصاص المركز.

المادة (3)

[Type here]

يكون حساب المدد المنصوص عليها في هذه اللائحة بالتقويم الميلادي.

الباب الثاني

الوظائف

المادة (4)

تضع السلطة المختصة الهيكل التنظيمي للمركز ويعتمد من مجلس الإدارة بعد أخذ رأي الجهاز، وذلك بما يتفق مع طبيعة نشاط المركز، ويراعى فيه تحديد الأنشطة الرئيسية والفرعية التابعة للمركز والتنسيق بينها وتيسير أداء العمل بما يمكن المركز من تحقيق أهدافه.

المادة (5)

تضع السلطة المختصة جدول الوظائف وبطاقات توصيف الوظائف، والتي تتضمن وصفاً لكل وظيفة وتحديد لواجباتها ومسئولياتها وشروط شغلها، من حيث التأهيل العلمي والخبرات والمهارات وغيرها من الاشتراطات فيمن يشغلها، وتصنيفها وترتيبها في إحدى المجموعات الوظيفية، وتقييمها بإحدى الدرجات المبينة فيها. ويجوز إعادة تقييم وتوصيف الوظائف أو استحداث ما يقتضيه العمل من وظائف جديدة أو إلغاء وظائف قائمة في ضوء حاجة العمل.

ويختص رئيس الجهاز باعتماد جداول وظائف الهيئة وحجم الموارد البشرية اللازمة لها في ضوء احتياجاتها الفعلية.

المادة (6)

لمجلس الإدارة تمويل أو تعديل تمويل الوظائف الواردة بجدول وظائف الهيئة المعتمد في ضوء الاحتياجات الفعلية.

المادة (7)

تقسم وظائف المركز إلى المجموعات الوظيفية الرئيسية الآتية:

- مجموعة الوظائف التخصصية.
- مجموعة الوظائف الفنية.
- مجموعة الوظائف المكتبية.
- مجموعة الوظائف الحرفية والخدمات المعاونة.

المادة (8)

يكون شغل الوظائف عن طريق التعيين أو الترقية أو النقل أو الندب أو الإعارة أو التعاقد بمراعاة استيفاء الاشتراطات اللازمة لشغلها.

[Type here]

أولاً: التعيين الدائم

المادة (9)

يكون التعيين ابتداءً في أدنى وظائف المجموعة النوعية الواردة بجدول الوظائف المعتمد للمركز، ويستثنى من ذلك الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية.

ويكون التعيين في الوظائف الشاغرة بالمركز بموجب قرار من السلطة المختصة أو من تفوضه، وذلك طبقاً للشروط والإجراءات والقواعد المنصوص عليها في قانون الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية المشار إليهما.

المادة (10)

يكون شغل الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية بالتعيين عن طريق مسابقة يعلن عنها على الموقع الإلكتروني للمركز وعلى بوابة الحكومة المصرية أو النشر في جريدين واسعتي الانتشار متضمناً البيانات المتعلقة بالوظيفة وشروط شغلها، ويكون التعيين من خلال لجنة للاختيار لمدة أقصاها ثلاث سنوات، يجوز تجديدها لمدة واحدة، ويتم الاختيار بناءً على تقارير تقويم الأداء، وذلك دون الإخلال بباقي الشروط اللازمة لشغل هذه الوظائف.

ويشترط للتعيين في هذه الوظائف التأكد من توافر صفات النزاهة من الجهات المعنية، على أن يستند الرأي بعدم توافرها إلى قرائن كافية وأسباب جدية، واجتياز التدريب اللازم، ويحدد الجهاز مستوى البرامج التدريبية المطلوبة والجهات المعتمدة لتقديم هذه البرامج، وتتحدد إجراءات وقواعد اختيار شاغلي هذه الوظائف وتشكيل لجنة الاختيار والإعداد والتأهيل والتقويم طبقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية المشار إليهما.

المادة (11)

تنتهي مدة شغل الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية بانقضاء المدة المحددة في قرار شغلها ما لم يصدر قرار بتجديدها، وبانتهاء هذه المدة يشغل الموظف وظيفة أخرى لا يقل مستواها عن مستوى الوظيفة التي كان يشغلها إذا كان من موظفي الدولة قبل شغله لإحدى هذه الوظائف.

ويجوز للموظف خلال الثلاثين يوماً التالية لانتهاء مدة شغله لإحدى الوظائف المشار إليها طلب إنهاء خدمته، وفي هذه الحالة تُسوى حقوقه التأمينية على أساس مدة اشتراكه في التأمين الاجتماعي مضافاً إليها مدة خمس سنوات أو المدة الباقية لبلوغه السن المقررة قانوناً لترك الخدمة أيهما أقل، ويُعامل فيما يتعلق بالمعاش الذي يستحقه في وظيفته السابقة معاملة من تنتهي خدمته ببلوغ هذه السن.

وتتحمل الموازنة العامة للدولة الزيادة في الحقوق التأمينية الناتجة عن تطبيق هذه المادة.

ويجب أن تتخذ الإجراءات اللازمة لتجديد مدة شغل الوظائف القيادية أو الإدارة الإشرافية أو النقل منها طبقاً للأحكام السابقة قبل انتهاء المدة المحددة لشغل الوظيفة بستين يوماً على الأقل.

المادة (12)

يشترط فيمن يعين في إحدى الوظائف ما يأتي:

[Type here]

1. أن يكون متمتعاً بالجنسية المصرية أو جنسية إحدى الدول العربية التي تعامل المصريين بالمثل في تولي الوظائف المدنية.
2. أن يكون محمود السيرة، حسن السمعة.
3. ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
4. ألا يكون قد سبق فصله من الخدمة بحكم أو قرار تأديبي نهائي، ما لم تمض على صدوره أربع سنوات على الأقل.
5. أن تثبت لياقته الصحية لشغل الوظيفة بشهادة تصدر من المجلس الطبي المختص.
6. أن يكون مستوفياً لاشتراطات شغل الوظيفة.
7. أن يجتاز الامتحان المقرر لشغل الوظيفة.
8. ألا تقل سنه عن ثمانية عشر عاماً ميلادياً.

المادة (13)

يوضع المعين لأول مرة تحت الاختبار لمدة ستة أشهر من تاريخ تسلمه العمل بالمركز تتقرر خلالها مدى صلاحيته للعمل، فإذا ثبت عدم صلاحيته أنهيت خدمته دون الحاجة لأي إجراء آخر. ولا يجوز نقل أو ندب أو إعارة المعين خلال فترة الاختبار أو منحه أي نوع من أنواع الإجازات سوى الإجازات العارضة والمرضية. ولا تسري أحكام هذه المادة على شاغلي الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية.

ثانياً : التعاقد

المادة (14)

يجوز لمجلس الإدارة في حالة الاحتياج الفعلي لتنفيذ بعض الأعمال التعاقد مع ذوي الخبرات في التخصصات النادرة بموافقة رئيس مجلس إدارة المركز بناء على عرض مدير المركز، على أن يكون التعاقد لمدة أو لمدد لا تتجاوز ثلاث سنوات، وذلك مع عدم الإخلال بالشروط والضوابط المنصوص عليها بقانون الخدمة المدنية المشار إليه.

المادة (15)

[Type here]

للسلطة المختصة أو من تفوضه لتحقيق الأهداف والأعمال المنوطة بها ولمواجهة ضغط العمل في المركز الاستعانة بالمختصين من داخل أو خارج الجهاز الإداري للدولة، وإصدار القرارات المنظمة لهذا الشأن وذلك بعد العرض على مجلس الإدارة.

المادة (16)

تبرم السلطة المختصة أو من تفوضه مع الموظف الذي يتقرر تعيينه عقد عمل، ويكون نموذج العقد متضمناً البيانات الآتية:

- 1- أسماء طرفي العقد.
 - 2- البيانات الشخصية المتعلقة بالموظف ومدد التعاقد.
 - 3- الوظيفة التي يشغلها أو الأعمال العارضة أو الموسمية محل العقد وشروط شغلها والخبرة اللازمة.
 - 4- الأجر المقرر للأعمال المشار إليها وكذلك التعويضات والبدلات الأخرى.
 - 5- الإجازات المصرح بها للموظف المؤقت وأنواعها وعدد أيامها، سواء كانت بأجر أو بدون أجر.
 - 6- الجزاءات التي توقع على الموظف في حالة قيامه بأي مخالفة وظيفية.
 - 7- المحكمة المختصة بنظر المنازعات الناشئة عن العقد.
 - 8- الواجبات والمسؤوليات والإنجازات والمخرجات المكلف بها الموظف.
 - 9- البيانات الأخرى التي ترى السلطة المختصة إضافتها وبما لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة.
- ويحرر العقد من نسختين على النموذج المعتمد وتسلم نسخة للموظف وتحفظ الأخرى مع مستندات التعيين بالمركز وذلك بعد التوقيع عليها من السلطة المختصة أو من تفوضه ومن الموظف.

المادة (17)

يجوز تجديد العقد لفترة أو فترات مماثلة وذلك بالشروط الآتية:

- 1- أن يكون التجديد لحاجة العمل الضرورية.
- 2- أن تسمح الاعتمادات المالية بهذا التجديد.
- 3- أن تكون تقارير تقييم أداء الموظف بدرجة كفاء على الأقل، وتثبت صلاحيته للاستمرار في العمل بناءً على التقارير المرفوعة عنه خلال مدة عمله.
- 4- موافقة السلطة المختصة.

وللسلطة المختصة أو من تفوضه نقل الموظف المتعاقد إلى وظيفة أخرى في مجال تخصصه داخل المركز.

المادة (18)

يستحق الموظف المتعاقد الإجازات التالية، وذلك على النحو الآتي:

- 1- 14 يوماً مدفوعة الأجر إجازة اعتيادية.

[Type here]

- 2- 7 أيام إجازة عارضة في السنة التعاقدية.
- 3- إجازة مرضية مدفوعة الأجر لمدة 10 أيام وبدون أجر لمدة 20 يوماً أخرى خلال السنة التعاقدية.
- 4- إجازة وضع للموظفة المتعاقدة لمدة أقصاها أربعة أشهر بأجر كامل وبعد أقصى ثلاث مرات طوال مدة خدمتها ولا تستنزل من مدة التعاقد.
- 5- إجازة بدون أجر لمدة شهر لأداء فريضة الحج أو زيارة بيت المقدس، وتكون لمرة واحدة أثناء مدة التعاقد.

المادة (19)

يجوز توقيع الجزاءات التأديبية التالية على الموظفين المتعاقدين:
1- الإنذار.

2- الخصم من الأجر لمدة لا تجاوز شهرين في السنة.

3- إنهاء التعاقد.

ويصدر بتوقيع جزاء الإنذار والخصم من الأجر قرار من الرئيس المباشر، ويصدر بتوقيع جزاء إنهاء التعاقد قرار من السلطة المختصة أو من تفوضه.

ثالثاً: لجنة الموارد البشرية

المادة (20)

تشكل لجنة للموارد البشرية بقرار من السلطة المختصة برئاسة أحد موظفي المركز من شاغلي الوظائف القيادية، وعضوية كل من:

1. أحد المتخصصين في الموارد البشرية من داخل أو خارج المركز، تختاره السلطة المختصة.
 2. أحد القانونيين بالمركز يرشحه المدير المختص بالشؤون القانونية أو من ينوب عنه.
 3. المدير المختص بالموارد البشرية أو من ينوب عنه.
 4. أحد أعضاء اللجنة النقابية (إن وجدت) يختاره مجلس إدارة اللجنة النقابية أو عضو ترشحه النقابة العامة في حالة عدم وجود لجنة نقابية.
- ويتولى أمانة اللجنة أحد موظفي إدارة الموارد البشرية بالمركز، يختاره المدير المختص بالموارد البشرية. وتجتمع اللجنة مرة على الأقل كل شهر في مقر المركز، بناءً على دعوة من رئيس اللجنة أو المدير، ولا يكون انعقاد اللجنة صحيحاً إلا بحضور ثلاثة من أعضائها على الأقل بمن فيهم الرئيس.

[Type here]

ويجوز للجنة الاستعانة بمن تراه لإنجاز أعمالها.

المادة (21)

تختص لجنة الموارد البشرية بالنظر في التعيين في الوظائف من غير الوظائف القيادية أو الإدارة الإشرافية ومنح العلاوات لشاغليها ونقلهم خارج المركز واعتماد تقارير تقويم الأداء لجميع الوظائف عدا الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية واقتراح البرامج والدورات التدريبية اللازمة لتنمية الموارد البشرية وتغيير مفاهيم وثقافة الوظيفة وتطوير أساليب العمل ورفع معدلات الأداء وغير ذلك مما يحال إليها من المدير .

وترسل اللجنة اقتراحاتها إلى السلطة المختصة خلال أسبوع لاعتمادها، فإذا لم تعتمد ولم تبد اعتراضاً عليها خلال ثلاثين يوماً من تاريخ وصولها اعتبرت نافذة، أما إذا اعترضت على اقتراحات اللجنة كلها أو بعضها، فيتعين أن تبدي كتابة الأسباب المبررة لذلك، وتعيد ما اعترضت عليه للجنة للنظر فيه على ضوء هذه الأسباب، وتحدد لها أجلاً للبت فيه، فإذا انقضى هذا الأجل دون أن تبدي اللجنة رأيها خلال الأجل المحدد أعتبر رأي السلطة المختصة نافذاً ، أما إذا تمسكت اللجنة برأيها خلال الأجل المحدد ترسل اقتراحاتها إلى السلطة المختصة لاتخاذ ما تراه بشأنها ويعتبر قرارها في هذه الحالة نهائياً.

المادة (22)

ينشأ سجل إلكتروني أو ورقي بأرقام سلسلة تدون به محاضر اجتماعات لجنة الموارد البشرية، ويجب أن تشمل هذه المحاضر على أسماء الحاضرين والمسائل المعروضة وما دار من مناقشات والقرارات التي اتخذتها اللجنة والأسباب التي بنيت عليها، ويوقع الرئيس والأعضاء الحاضرون وأمين اللجنة على محاضر الجلسات.

ولا تعتبر قرارات لجنة الموارد البشرية صحيحة إلا إذا صدرت بناءً على الأغلبية المطلقة لأعضاء اللجنة الحاضرين، فإذا تساوت الآراء يرجح الجانب الذي منه الرئيس.

المادة (23)

لا يجوز استخراج صور من سجل اجتماع لجنة الموارد البشرية إلا بناءً على قرار صادر من السلطة المختصة أو من جهة قضائية أو من هيئة تأديبية، أما قرارات اللجنة وأسبابها فيجوز لكل ذي مصلحة شخصية الاطلاع عليها وأخذ صورة منها بعد الترخيص له بذلك من رئيس اللجنة.

رابعاً : التدريب

المادة (24)

تضع الإدارة المختصة بالتدريب بالمركز نظم وضوابط وأنواع الدورات التدريبية لتدريب وتأهيل وإعداد الموظفين لتطوير العمل وللقيام بواجباتهم ومسئولياتهم، وذلك في ضوء الاختصاصات المنصوص عليها بقرار إنشاء المركز .

[Type here]

المادة (25)

يجوز بموافقة السلطة المختصة أو من تفوضه تدريب بعض الشباب على أعمال المركز التخصصية والعملية.

وتضع السلطة المختصة القواعد التنظيمية لذلك مثل نوع التدريب واشتراطات موافقة الجهات الأمنية، وذلك وفقاً لما تراه محققاً لأهداف المركز وسلامة العمل به.

الباب الثالث تقويم الأداء

المادة (26)

تضع السلطة المختصة أو من تفوضه نظاماً يكفل تقويم أداء الموظف بالهيئة بما يتفق وطبيعة نشاطها وأهدافها ونوعية وظائفها.

ويكون تقويم أداء الموظف عن سنة مالية على مرتين على الأقل قبل وضع التقرير النهائي، ويقتصر تقويم الأداء على القائمين بالعمل فعلاً بالمركز مدة ستة أشهر على الأقل.

ويكون الأداء العادي هو الأساس المعول عليه في تقويم أداء الموظفين بما يحقق أهداف المركز ونشاطه ونوعية الوظائف به.

ويكون تقويم الأداء بمرتبة ممتاز، أو كفاء، أو فوق المتوسط، أو متوسط، أو ضعيف.

وتحدد السلطة المختصة أو من تفوضه ضوابط وإجراءات التقويم بما يكفل الحيادية والدقة في القياس وصولاً للمنحى الطبيعي للأداء، وكذا ميعاد وضع تقارير التقويم وكيفية اعتمادها.

ويقدر تقويم أداء الموظف الذي لم يقم بالعمل فعلياً بالمركز لمدة ستة أشهر على الأقل بسبب التجنيد أو للاستدعاء للاحتياط أو للاستبقاء أو للمرض أو لإجازة رعاية الطفل أو لعضوية أحد المجالس النقابية أو لعضوية مجلس النواب بمرتبة كفاء حكماً، فإذا كان تقويم أدائه في العام السابق بمرتبة ممتاز يقدر بمرتبة ممتاز حكماً.

المادة (27)

تعد إدارة الموارد البشرية نموذج تقويم الأداء ولا يعد نافذاً إلا بعد اعتماد السلطة المختصة، ولا يجوز تعديله إلا بعد مرور ثلاثة أعوام على الأقل من اعتماد النموذج السابق له، ويعلن فور اعتماده على الموقع الإلكتروني للمركز أو بلوحة الإعلانات بها.

وتقدر كفاية الموظف بإحدى المراتب المحددة في المادة السابقة وتكون درجات كل مرتبة على النحو الآتي:-

ممتاز - من 90 درجة إلى 100 درجة

[Type here]

كفاء - من 80 درجة إلى أقل من 90 درجة
فوق المتوسط - من 65 درجة إلى أقل من 80 درجة
متوسط - من 50 درجة إلى أقل من 65 درجة
ضعيف - أقل من 50 درجة

المادة (28)

تُعلن إدارة الموارد البشرية الموظف بصورة من تقرير تقويم أدائه بمجرد اعتماده من السلطة المختصة أو من تفوضه.

وله أن يتظلم منه خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إعلانه.
ويكون تظلم شاغلي الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية من التقارير المقدمة عن أدائهم إلى السلطة المختصة.
ويكون تظلم باقي الموظفين إلى لجنة تظلمات، تنشأ لهذا الغرض، وتُشكل بقرار من المدير من ثلاثة من شاغلي الوظائف القيادية ممن لم يشتركوا في وضع التقرير وعضو تختاره اللجنة النقابية بالهيئة إن وجدت.
ويُبت في التظلم خلال ستين يوماً من تاريخ تقديمه، ويجب على إدارة الموارد البشرية إعلان الموظف بنتيجة تظلمه والأسباب التي بني عليها، ويكون قرار السلطة المختصة أو اللجنة نهائياً وذلك مع عدم الإخلال بحقه في التقاضي.

ولا يُعتبر تقرير تقويم الأداء نهائياً إلا بعد انقضاء ميعاد التظلم منه أو البت فيه.
وتكون مداوالات لجنة التظلمات سرية، ولها استيفاء ما تراه لازماً من بيانات ومعلومات من الموظف أو رئيسه المباشر أو رئيسه الأعلى أو إدارة الموارد البشرية، إضافة إلى مراجعة سجل الأداء الوظيفي الخاص خلال العام السابق للتظلم.
وتصدر قرارات لجنة التظلمات بأغلبية الأصوات، ولا يكون لأمين اللجنة حق التصويت أو التوقيع على ما تصدره اللجنة من قرارات.

المادة (29)

يعرض أمر الموظف الذي يقدم عنه تقريران سنويان متتاليان بمرتبة ضعيف على لجنة الموارد البشرية، فإذا تبين لها من فحص حالته أنه أكثر ملاءمة للقيام بوظيفة أخرى في ذات مستوى وظيفته؛ اقترحت نقله إليها لمدة لا تتجاوز سنة.
وإذا تبين بعد انقضاء المدة المشار إليها أن الموظف غير صالح للعمل اقترحت اللجنة إنهاء خدمته مع حفظ حقوقه التأمينية.

وفي جميع الأحوال ترفع اللجنة تقريرها للسلطة المختصة للاعتماد.

المادة (30)

[Type here]

تنتهي لعدم الصلاحية للوظيفة خدمة شاغلي الوظائف القيادية الذين يقدم عنهم تقريران متتاليان بمرتبة متوسط أو ضعيف من اليوم التالي لتاريخ صدور آخر تقرير نهائي مع حفظ حقه في المعاش.

المادة (31)

تضع السلطة المختصة نظاماً لتقويم أداء الموظف يشتمل على عناصر للتقويم، منها تقويم الموظف لذاته، تقويم الموظف من رئيسه، تقويم المتلقين لخدمات الموظف، تقويم الموظف من زملائه وأقرانه في ذات الإدارة ، تقويم الأداء العام للوحدة التي يعمل بها، وتقويم الرئيس المباشر للقائم على معايير موضوعية منها (السلوك، الالتزام، التميز، الإبداع، الإنجاز ، القدرة على تحمل المسؤولية).

المادة (32)

لا يجوز أن يحصل الموظف على تقرير أداء بمرتبة ممتاز أو كفاء في الحالات الآتية: -

1- الموظف الذي وقع عليه جزاء الخصم من الأجر لمدة أو لمدد تزيد على ثلاثة أيام أو بجزاء أشد خلال العام الذي يوضع عنه التقرير.

2- الموظف الشاغل لإحدى الوظائف القيادية أو الإدارة الإشرافية الذي وقع عليه أي جزاء خلال العام الذي يوضع عنه التقرير.

3- الموظف الذي أتاحت له فرصة التدريب وتخلف عنه بدون عذر مقبول تقدره السلطة المختصة أو لم يجتازه بنجاح.

المادة (33)

تقوم إدارة الموارد البشرية بإعلان الموظف بنتيجة تظلمه من تقرير تقويم أدائه وذلك خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ البت في تظلمه.

وتودع تقارير تقويم الأداء النهائية للموظفين في ملفات خدمتهم للرجوع إليها عند اللزوم.

وتعلن أسماء الموظفين الذين حصلوا على مرتبة ممتاز في تقارير تقويم الأداء في لوحة الإعلانات المعدة لذلك وفي مكان بارز في كل إدارة يتبعها الموظفون الحاصلون على هذه المرتبة ولا يرفع الإعلان إلا بعد مضي خمسة عشر يوماً.

الباب الرابع الأجور والعلاوات

المادة (34)

يحدد الأجر الوظيفي للوظائف وفقاً للجداول المرفقة بقانون الخدمة المدنية المشار إليه.

ويستحق الموظف أجره من تاريخ تسلمه للعمل ما لم يكن مستقبلي بالقوات المسلحة فيستحق أجره من تاريخ التعيين.

المادة (35)

[Type here]

يستحق الموظف علاوة دورية سنوية في الأول من يوليو التالي لانقضاء سنة من تاريخ شغل الوظيفة أو من تاريخ استحقاق العلاوة الدورية السابقة بنسبة 7 % من الأجر الوظيفي.

المادة (36)

يجوز للسلطة المختصة أو من تفوضه منح الموظف علاوة تشجيعية بنسبة 5% من الأجر الوظيفي وذلك طبقاً للشروط الآتية:

1. أن تكون كفاية الموظف قد حددت بمرتبة كفاء على الأقل عن العاميين الآخرين.
 2. ألا يمنح الموظف هذه العلاوة أكثر من مرة كل عامين.
 3. ألا يزيد عدد الموظفين الذين يمنحون هذه العلاوة في سنة واحدة على (10 %) من عدد الموظفين في وظائف كل مستوى من كل مجموعة نوعية على حدة، فإذا كان عدد الموظفين في تلك الوظائف أقل من عشرة تمنح العلاوة لواحد منهم.
 4. أن يكون الموظف قد قضى سنتين فعليتين في خدمة المركز.
 5. بالنسبة لأعضاء الإدارة القانونية، الحصول على تقريرين كفاية بمرتبة جيد عن السنتين السابقتين لمنح العلاوة التشجيعية، وفي حالة التساوي يرجح الأعلى في مرتبة الكفاية فالأعلى في مجموع الدرجات فالأقدم في ذات المستوى الوظيفي مع تطبيق باقي الأولويات الخاصة بالعاملين بالمركز.
- وللسلطة المختصة أو من تفوضه تقرير ضوابط إضافية لمنح العلاوة المشار إليها.

المادة (37)

يمنح شاغلو الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية مقابل إدارة شهرياً بالفئات الآتية: -

المستوى الوظيفي:	مقابل الإدارة
1. الممتازة:	1000 جنيه شهرياً
2. العالية:	750 جنيهاً شهرياً
3. مدير عام:	500 جنيه شهرياً.
4. مدير إدارة:	400 جنيه شهرياً.

ويعاد النظر في تلك القيمة بقرار من السلطة المختصة بعد موافقة مجلس الإدارة.

المادة (38)

يمنح الموظف الذي يحصل على مؤهل أعلى أثناء الخدمة علاوة تميز علمي بنسبة (7 %) من الأجر الوظيفي.

[Type here]

ويمنح الموظف هذه العلاوة إذا حصل على درجة الماجستير أو ما يعادلها أو دبلومين من دبلومات الدراسات العليا مدة كل منهما سنة دراسية على الأقل أو دبلوم مدة الدراسة به سنتان دراسيتان على الأقل، كما يمنح الموظف علاوة تميز أخرى إذا حصل على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها.

المادة (39)

يصدر بنظام الأجر المكمل قرار من السلطة المختصة بمراعاة طبيعة العمل بالمركز ونوعية الوظائف به وطبيعة اختصاصاته ومعدلات أداء موظفيه، وذلك في حدود الاعتمادات المالية المدرجة بموازنة المركز. وللسلطة المختصة بقرار منها زيادة الأجر المكمل بعد العرض على مجلس إدارة المركز بعد موافقة وزير المالية.

المادة (40)

يجوز للسلطة المختصة أو من تفوضه تقرير مكافآت تشجيعية للموظف الذي يقدم خدمات ممتازة أو أعمالاً أو بحوثاً أو اقتراحات تساعد على تحسين طرق العمل أو رفع كفاءة الأداء أو توفير النفقات، وذلك كله بشرط سماح البند المخصص لذلك في موازنة المركز.

الباب الخامس

الترقية والنقل والندب والإعارة والبعثات والتدريب

المادة (41)

يصدر قرار الترقية من السلطة المختصة بناءً على عرض المدير، وتعتبر الترقية نافذة من تاريخ صدور القرار، ويستحق الموظف اعتباراً من هذا التاريخ الأجر الوظيفي المقرر للوظيفة التي رُقي إليها أو أجره السابق مضافاً إليه علاوة ترقية بنسبة (5 %) من الأجر الوظيفي أيهما أكبر، ولا يخل ذلك باستحقاق العلاوة الدورية في موعدها.

المادة (42)

مع مراعاة استيفاء الموظف لشروط شغل الوظيفة المرقى إليها، تكون الترقية بموجب قرار يصدر من السلطة المختصة من الوظيفة التي تسبقها مباشرةً في المستوى والمجموعة الوظيفية التي تنتمي إليها. وتكون الترقية للوظائف التخصصية من المستوى الأول (ب) بالاختيار على أساس بيانات تقويم الأداء وما ورد في ملف الخدمة من عناصر الامتياز، وتكون الترقية للوظائف التخصصية الأخرى بالاختيار في حدود النسب الواردة في قانون الخدمة المدنية المشار إليه.

[Type here]

وتكون الترقية لباقي الوظائف بالأقدمية.

ويشترط للترقية أن يحصل الموظف على تقرير تقويم أداء بمرتبة كفاء في السنتين السابقتين مباشرة للترقية باستثناء الترقية بالاختيار في الوظائف التخصصية فيجب الحصول على تقرير تقويم أداء بمرتبة ممتاز.

المادة (43)

يجوز بقرار من السلطة المختصة بناءً على عرض المدير نقل الموظف من المركز إلى جهة أخرى، وذلك إذا كان النقل لا يفوت عليه دوره في الترقية أو كان بناءً على طلبه.

ويكون نقل شاغلي الوظائف القيادية إلى خارج المركز بقرار من رئيس مجلس الوزراء.

ولا يجوز نقل الموظف من وظيفة إلى أخرى تقل في مستواها عن مستوى وظيفته الأصلية.

المادة (44)

يجوز النقل بين المجموعات النوعية داخل مجموعة الوظائف الفنية والمكتبية والحرفية والخدمات المعاونة بعد إجراء الاختبار اللازم.

ويجوز النقل داخل كل مجموعة وظيفية رئيسية مع الاحتفاظ بالأقدمية، وفقاً لما يأتي: -

- المجموعات النوعية المتساوية والمتناظرة في مستوى ونوعية التأهيل العلمي المطلوب.
- المجموعات النوعية التي تشغل بأكثر من مؤهل دراسي يكون مناسباً لشغلها وفقاً لمتطلبات شغل الوظيفة الواردة ببطاقة الوصف الوظيفي.
- المجموعات النوعية التي تتكامل وتتقارب وظائفها في الواجبات والمسئوليات، وفقاً لمعايير تقييم وتوصيف الوظائف التي يصدر بها قرار من رئيس الجهاز.

ويكون النقل وفقاً لحاجة العمل المرتبطة بالعجز والفائض في الموارد البشرية بهدف سد احتياج المركز وبموافقة السلطة المختصة أو من تفوضه.

المادة (45)

يجوز بقرار من السلطة المختصة أو من تفوضه نذب الموظف، بناءً على موافقته، للقيام مؤقتاً بعمل وظيفة أخرى من ذات المستوى الوظيفي لوظيفته أو من المستوى الذي يعلوه مباشرة بالمركز أو بالجهاز الإداري بالدولة إذا كانت حاجة العمل في وظيفته الأصلية تسمح بذلك، ولم يكن يترتب على النذب الإضرار بالموظف.

ويكون أجر الموظف على الجهة المنتدب إليها.

ويجوز انتداب العامل للعمل داخل أو خارج المركز كل الوقت أو بعض الوقت، وتكون المعاملة المالية بذات نسبة العمل المقررة لمستوى الوظيفة بالمركز.

[Type here]

ويجوز الانتداب للعمل بالمركز في غير أوقات العمل الرسمية نظير مكافأة مالية تقدرها السلطة المختصة أو من تفوضه.

وفي جميع الأحوال يراعى في شأن النذب الكلي أو الجزئي ذات القواعد والإجراءات المقررة باللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية المشار إليها.

المادة (46)

في حالة غياب أحد شاغلي الوظائف القيادية أو الإدارة الإشرافية بالمركز يقوم بأعباء وظيفته من يليه مباشرة في ترتيب الأقدمية ما لم تحدد السلطة المختصة أو من تفوضه من يحل محله على أن يكون من ذات مستواه أو من المستوى الأدنى مباشرة.

المادة (47)

يجوز بقرار من السلطة المختصة أو من تفوضه بعد موافقة الموظف كتابة إعارته للعمل في الداخل أو الخارج، ويحدد القرار الصادر بالإعارة مدتها.

ويترتب على إعارة شاغل وظيفة من الوظائف القيادية أو الإدارة الإشرافية انتهاء مدة شغله لها. ويكون أجر العامل بأكمله على الجهة المعار إليها، وتدخل مدة الإعارة ضمن مدة خدمته، ولا يجوز ترقية المعار إلا بعد عودته من الإعارة واستكمال المدة البينية اللازمة لشغل الوظيفة التي تعلوها مباشرة، ولا تدخل مدة الإعارة ضمن المدة البينية اللازمة للترقية.

وتدخل مدة الإعارة ضمن مدة اشتراك الموظف في نظام التأمين الاجتماعي واستحقاق العلاوة وذلك مع مراعاة أحكام قانون التأمين الاجتماعي المشار إليه.

المادة (48)

عند إعارة أحد الموظفين تبقى وظيفته خالية، ويجوز في حالة الضرورة شغلها بطريق التعيين أو الترقية أو النذب بقرار من السلطة المختصة أو من تفوضه إذا كانت مدة الإعارة سنة فأكثر، وعند عودة الموظف يشغل وظيفته الأصلية بصفة شخصية على أن تسوى حالته على أول وظيفة مناسبة تخلو من ذات مستوى وظيفته.

المادة (49)

تحدد السلطة المختصة أو من تفوضه المعاملة المالية المقررة للموظف المعار والمنتدب للعمل لدى المركز بقرار يصدر منها في هذا الشأن في ضوء الأجر المقرر للوظيفة بالمركز والقرارات المنظمة لصرف الحوافز والمكافآت والأجور الإضافية.

المادة (50)

[Type here]

يكون إيفاد الموظفين في مأموريات تدريبية أو منح أو إجازات دراسية في الداخل أو الخارج بأجر أو بدون أجر بقرار من السلطة المختصة أو من تفوضه.

ويحتفظ على سبيل التذكار لأعضاء البعثات والمنح والإجازات الدراسية من الموظفين والمجندين بوظائفهم. ويجوز شغل هذه الوظائف بالندب إليها إذا كانت مدة البعثة أو المنحة أو الإجازة تزيد على سنة، على أن تخلي عند عودتهم، وتدخل مدة البعثة الرسمية والمنح والتجديد والإجازات الدراسية الخاصة في حساب المعاش أو المكافأة وفي استحقاق العلاوة الدورية أو الترقية.

الباب السادس

بدل السفر ومصروفات الانتقال

أولاً: بدل السفر

المادة (51)

يصرف للموظفين بالمركز قيمة تذاكر السفر المجانية وفقاً للقيمة الفعلية المقررة عن القطارات الحكومية، على أن يتم الصرف وفقاً لأسعار التذاكر.

المادة (52)

يصرف بدل السفر للموظف مقابل نفقات المبيت والوجبات الغذائية التي يتحملها بسبب سفره خارج نطاق مقر عمله للقيام بمهمة يكلف بها بموجب قرار يصدر من السلطة المختصة أو من تفوضه.

المادة (53)

يصرف مبلغ (100 جنيه) مصاريف نثرية للموظف عن يوم المأمورية أو السفر.

ويصرف بدل السفر للموظف الذي يوفد في مهمة بالداخل على النحو الآتي: -

600 جنيه عن الليلة	مدير المركز	■
500 جنيه عن الليلة	شاغلو الوظائف من المستوى الممتازة والعالية	■
400 جنيه عن الليلة	مدير عام	■
350 جنيه عن الليلة	المستوى الأول (أ- ب)	■
300 جنيه عن الليلة	المستوى الثاني (أ- ب)	■
250 جنيه عن الليلة	المستوى الثالث (أ- ب- ج)	■
200 جنيه عن الليلة	أقل من المستوى الثالث	■

المادة (54)

الموظف الذي يوفد في مهمة بالداخل دون أن يمضي الليلة بها يصرف له نصف البدل المقرر لمستواه الوظيفي بشرط أن تكون عودته بعد الساعة التاسعة مساءً.

[Type here]

المادة (55)

يصرف بدل سفر للموظف الذي يوفد في مهمة إلى إحدى الدول الأجنبية وفقاً لفئات بدل السفر على النحو الآتي: -

- شاغلو وظائف المستوى الممتازة وأعضاء مجلس الإدارة 500 دولار عن الليلة
- شاغلو وظائف المستوى العالية ومدير عام 400 دولار عن الليلة
- شاغلو وظائف المستويات الأخرى 350 دولاراً عن الليلة

على أن تتحمل الموازنة العامة للدولة أية فروق مالية، ويكون سفر جميع الموظفين بمستوياتهم الوظيفية للخارج بموافقة السلطة المختصة.

المادة (56)

يجوز بموافقة مجلس الإدارة السماح بسفر مرافق من خارج المركز لمساعدة البعثة أو الوفد المسافر في أداء مهام بذاتها، وتحدد السلطة المختصة المعاملة المالية المقررة له.

المادة (57)

يكون السفر داخل الجمهورية بقطارات السكك الحديدية وشركات النقل الحكومية، ويجوز بموافقة السلطة المختصة السفر بالطائرات في المهام العاجلة.

ويكون السفر إلى خارج الجمهورية بالطائرات، ويجوز استعمال البواخر إذا اقتضت الضرورة ذلك.

المادة (58)

يحق للموظف الركوب في درجات السكك الحديدية أو الطائرات أو البواخر عند انتقاله لمباشرة أعمال المركز وفقاً لما يأتي:

أولاً: الانتقال بالسكك الحديدية

- 1- الدرجة الأولى الممتازة: شاغلو المستويات الوظيفية (الممتازة، العالية، مدير عام).
- 2- الدرجة الثانية المكيفة: شاغلو وظائف المستويات الوظيفية (الأولى - الثانية - الثالثة).
- 3- الدرجة العادية: شاغلو وظائف أقل من المستوى الوظيفي (الثالثة) وفقاً لأسعار السوق والشركات التابعة للهيئة العامة لسكك حديد مصر.

ثانياً: الانتقال بالطائرات:

[Type here]

يكون سفر السلطة المختصة والمدير وشاغلي المستوى الوظيفي (الممتازة) وما يعادلها " أعضاء مجلس الإدارة" بدرجة رجال الأعمال، ويكون سفر باقي الموظفين بالدرجة السياحية، على أن يستخدم في كافة الأحوال خطوط مصر للطيران (الوطنية) ما لم تقتض الضرورة خلاف ذلك. وللسلطة المختصة تغيير درجات الركوب المذكورة في حالة مصاحبة وفد رسمي مسافر على درجة ركوب أعلى.

ثالثاً: الانتقال بالبواخر البحرية بقرار من السلطة المختصة.

رابعاً: في حالة السفر داخل الجمهورية بسيارة إلى مدن أو قرى تمتد لها خطوط السكك الحديدية، يجب ألا يزيد ما يصرف للموظف على أجرة الدرجة التي يحق للموظف الركوب فيها بالسكك الحديدية.

خامساً: في حالة السفر إلى مدن أو قرى داخل الجمهورية لا تصل إليها خطوط السكك الحديدية يصرف للموظف الأجرة المقررة للسفر بسيارات النقل المنتظمة إن وجدت أو بالقيمة الفعلية التي يتكبدها الموظف كاملة أو إذا تعددت وسائل النقل مجمعة.

المادة (59)

في حالة سفر وفد لا يزيد على ثلاثة موظفين ويكون برئاسة السلطة المختصة لحضور مؤتمر أو اجتماع أو لجنة مشكلة لغرض معين في الخارج يكون سفر باقي أعضاء الوفد بذات الدرجة المقررة لرئيس الوفد.

المادة (60)

يعامل الموظفون المتعاقدون والمستعان بهم والخبراء والمستشارون العاملون بالمركز ذات المعاملة المالية للدرجة الوظيفية المماثلة سواء كان السفر بمأمورية بالداخل أو بالخارج.

الباب السابع

مواعيد العمل والإجازات

المادة (61)

يستحق الموظف إجازة بأجر كامل عن أيام عطلات الأعياد والمناسبات الرسمية التي تحدد بقرار من رئيس مجلس الوزراء، ويجوز تشغيل الموظف في هذه العطلات إذا اقتضت الضرورة ذلك مع منحه أجراً مماثلاً مضافاً إلى أجره المستحق أو إجازة عوضاً عنها.

وتسري بالنسبة للأعياد الدينية لغير المسلمين أحكام قرار رئيس مجلس الوزراء الصادر في هذا الشأن.

المادة (62)

[Type here]

للموظف أن ينقطع عن العمل لسبب عارض لمدة لا تتجاوز سبعة أيام خلال السنة وبعد أقصى يومان في المرة الواحدة.

المادة (63)

للموظف الحق في الحصول على إجازة سنوية بأجر كامل على الوجه الآتي: -

- 15 يوماً في السنة الأولى من خدمة العامل ولا تمنح إلا بعد ستة شهور على الأقل من تاريخ استلامه العمل.
- 21 يوماً لباقي العاملين الذين أمضوا في الخدمة مدة سنة على الأقل.
- 30 يوماً لمن أمضى في الخدمة عشر سنوات فأكثر.
- 45 يوماً لمن بلغ سن الخمسين من عمره.

ويستحق الموظف من ذوي الإعاقة إجازة اعتيادية سنوية مدتها خمسة وأربعون يوماً دون التقيد بعدد سنوات الخدمة.

ولا يجوز تقصير أو تأجيل الإجازة الاعتيادية أو إنهاؤها إلا لأسباب قومية تفتضيها مصلحة العمل.

المادة (64)

يجب على الموظف أن يتقدم بطلب للحصول على كامل إجازاته الاعتيادية السنوية، ولا يجوز للمركز ترحيلها إلا لأسباب تتعلق بمصلحة العمل وفي حدود الثلث على الأكثر.

وإذا لم يتقدم الموظف بطلب للحصول على إجازاته على النحو المشار إليه، سقط حقه فيها وفي اقتضاء مقابل عنها، أما إذا تقدم بطلب للحصول عليها ورفضته السلطة المختصة استحق مقابل نقدي عنها يصرف بعد مرور ثلاث سنوات على انتهاء العام المستحق عنه الإجازة على أساس أجره الوظيفي في هذا العام.

المادة (65)

لا يجوز للموظف أن يعمل بأجر أو بغير أجر لدى الغير خلال إجازاته السنوية، وإذا ثبت اشتغاله خلالها لحساب جهة أخرى كان للمركز أن تحرمه من أجره عن مدة الإجازة أو أن تسترد ما دفعته إليه من أجر مع عدم الإخلال بالمسؤولية التأديبية.

المادة (66)

يستحق الموظف الإجازة مرضية عن كل ثلاث سنوات تقضى في الخدمة وتمنح بقرار من المجلس الطبي المختص في الحدود الآتية: -

1. الثلاثة أشهر الأولى بكامل الأجر.
2. الثلاثة أشهر التالية بأجر يعادل (75 %) من الأجر الوظيفي.
3. الثلاثة أشهر التالية بأجر يعادل (50 %) من أجره الوظيفي، (75 %) من الأجر الوظيفي لمن تجاوز سن الخمسين.

[Type here]

ويحق للموظف بعد ذلك طلب مد الإجازة المرضية بدون أجر للمدة التي يحددها المجلس الطبي المختص إذا قرر احتمال شفائه.

ويحق للموظف أن يطلب تحويل الإجازة المرضية إلى إجازة اعتيادية إذا كان له رصيد منها، وعلى الموظف المريض أن يخطر المركز عن مرضه خلال أربع وعشرين ساعة من انقطاعه عن العمل للمرض إلا إذا تعذر عليه ذلك لأسباب قهرية، وتضع السلطة المختصة الإجراءات المنظمة لحصول الموظف على الإجازة المرضية، ويعتبر التمارض إخلالاً بواجبات الوظيفة.

ويمنح الموظف المريض بأحد الأمراض المزمنة التي يصدر بتحديد لها قرار من وزير الصحة بناءً على موافقة المجلس الطبي المختص إجازة استثنائية بأجر كامل إلى أن يشفي أو تستقر حالته استقراراً يمكنه من العودة إلى العمل أو يتبين عجزه عجزاً كاملاً، وفي هذه الحالة الأخيرة يظل الموظف في أجازة مرضية بذات الأجر حتى بلوغه سن الإحالة للمعاش.

وإذا رغب الموظف المريض في إنهاء إجازته والعودة إلى عمله، وجب عليه أن يقدم طلباً كتابياً بذلك، وأن يوافق المجلس الطبي المختص على عودته.

المادة (67)

تكون حالات الترخيص للموظف بإجازة خاصة بدون أجر للمدة التي يحددها في الأحوال الآتية: -

- 1- للزوج أو الزوجة إذا رخص لأحدهما بالسفر للخارج للعمل أو الدراسة لمدة لا تقل عن ثلاثة أشهر، ولا يجوز أن تتجاوز الإجازة مدة بقاء الزوج أو الزوجة في الخارج.
- 2- يجوز للسلطة المختصة أو من تفوضه منح الموظف إجازة بدون مرتب للأسباب التي يبيدها الموظف وتقدرها السلطة المختصة حسب مقتضيات العمل.
- ولا تدخل مدة الإجازات المنصوص عليها في البندين السابقين ضمن المدد البينية اللازمة للترقية.
- 3- مع مراعاة أحكام قانون الطفل تستحق الموظفة إجازة بدون أجر لرعاية طفلها لمدة عامين على الأكثر في المرة الواحدة ويحد أقصى ست سنوات طوال مدة خدمتها بالحكومة.

المادة (68)

للسلطة المختصة أو من تفوضه منح الموظف اليوم التالي لانتهاء الأموريات الداخلية والخارجية ذات المسافات الطويلة وبالضوابط التي تحددها يوم إجازة دون أن يحسب من رصيد إجازات الموظف مراعاة لظروف طارئة تحدث عند انتهاء تلك الأمورية.

المادة (69)

[Type here]

للموظف من ذوي الإعاقة الحضور إلى مقر العمل (30 دقيقة) بعد مواعيد الحضور الرسمية، وكذلك الانصراف (30 دقيقة) قبل مواعيد الانصراف المقررة، إضافة إلى ما تقرره السلطة المختصة من امتيازات للموظف من ذوي الإعاقة.

المادة (70)

تمنح إجازة خاصة بأجر كامل في الحالات الآتية:

1. لأداء فريضة الحج أو زيارة بيت المقدس وتكون لمدة شهر واحد طوال مدة الخدمة.
2. للموظفة في حالة الوضع، وتكون لمدة أربعة أشهر من تاريخ الوضع، وذلك لثلاث مرات طوال مدة خدمتها بالحكومة.
3. للموظف المخالط لمريض بمرض معد ويرى المجلس الطبي المختص منعه من مزاوله أعمال وظيفته للمدة التي تحددها.
4. للموظف الذي يصاب بجرح أو مرض بسبب تأدية وظيفته أو أثناء الذهاب أو العودة من العمل، ويقرر المجلس الطبي المختص مدة لعلاجه إلى أن يتقرر شفاؤه أو عجزه، ولا تحسب الإجازة في الحالات المتقدمة من الإجازات السنوية أو المرضية.
5. للموظف المنتسب لإحدى الكليات أو المعاهد العليا أو المقيد بقسم الدراسات العليا عن أيام الامتحان الفعلية.

المادة (71)

تحدد السلطة المختصة أو من تفوضه أيام العمل في الأسبوع ومواقيته وتوزيع ساعاته وفقاً لمقتضيات المصلحة العامة، على ألا تقل عدد ساعات العمل الأسبوعية عن خمسة وثلاثين ساعة ولا تزيد على اثنتين وأربعين ساعة، وتحديد نظام للراحات والإجازات بالموائى بما يتلاءم مع مواقعها الجغرافية البعيدة، وكذلك نظام ضبط الحضور والانصراف والعمل بالمركز.

ولا يجوز للموظف أن ينقطع عن عمله إلا لإجازة يرخص له بها في حدود الإجازات المقررة في هذه اللائحة ووفقاً للضوابط والإجراءات التي تحددها هذه اللائحة وإلا حُرِمَ من أجره دون إخلال بمسئوليته التأديبية.

المادة (72)

يجوز للسلطة المختصة أو من تفوضه، وفقاً للقواعد التي تضعها، الترخيص للموظف بأن يعمل بنظام العمل جزء من الوقت مقابل نسبة من الأجر الوظيفي والأجر المكمل والإجازات الاعتيادية والمرضية والعارضة المقررة.

الباب الثامن

التحقيق مع الموظفين وتأديبهم وانتهاء الخدمة

المادة (73)

[Type here]

يجب على الموظف مراعاة أحكام هذه اللائحة وتنفيذها، وعليه على الأخص ما يأتي:

1. أن يؤدي الموظف العمل المنوط به بنفسه بدقة وأمانة، وأن يخصص وقت العمل الرسمي لأداء واجبات وظيفته.
 2. أن يحافظ على كرامة وظيفته طبقاً للعرف العام وأن يسلك في تصرفاته مسلكاً يتفق والاحترام الواجب، وأن يحافظ على مظهره بما يكفل واجهة مناسبة أمام المتعاملين مع المركز.
 3. أن يتعاون مع زملائه في أداء الواجبات العاجلة اللازمة لتأمين سير العمل وتفيد الخدمة العامة بالمركز، وأن يتعامل معهم وفقاً لمقتضيات اللياقة والاحترام وحسن التفاهم.
 4. أن يحسن معاملة المتعاملين مع المركز مع إنجاز واجبات وظيفته في الوقت المناسب.
 5. أن ينفذ ما يصدر إليه من أوامر من رؤسائه بدقة وأمانة، وذلك في حدود القوانين واللوائح والنظم المعمول بها.
 6. أن يحافظ على مواعيد العمل مع مراعاة الأحكام المنظمة له.
 7. المحافظة على أموال المركز وممتلكاته وصيانة المعدات والمهمات والآلات والدفاتر والملفات والمستندات في الأماكن المخصصة لها.
 8. إبلاغ المركز بعنوان محل إقامته وحالته الاجتماعية وكل تغيير يطرأ عليها خلال شهر على الأكثر من تاريخ التغيير.
- ويتحمل كل رئيس مسئولية الأوامر التي تصدر منه كما يكون مسئولاً عن حسن سير العمل في حدود اختصاصه.

المادة (74)

يحظر على الموظف ما يأتي: -

- 1- مخالفة القواعد والأحكام المالية المنصوص عليها في القوانين واللوائح المعمول بها بالمركز.
- 2- الإهمال أو التقصير الذي يترتب عليه ضياع حق من الحقوق المالية للدولة أو أحد الأشخاص العامة الأخرى.
- 3- عدم الرد على مناقضات الجهاز المركزي للمحاسبات أو مكاتباته بصفة عامة أو تأخير الرد عليها، ويعتبر في حكم عدم الرد أن يجيب العامل إجابة الغرض منها المماثلة والتسوية.
- 4- عدم موافاة الجهاز المركزي للمحاسبات بغير عذر مقبول بالحسابات والمستندات المؤيدة لها في المواعيد المقررة أو ما يطلبه من أوراق أو وثائق أو غيرها مما يكون له الحق في فحصها أو مراجعتها أو الاطلاع عليها بمقتضى قانون إنشائه.

[Type here]

- 5- أن يفشى الأمور التي يطلع عليها بحكم وظيفته إذا كانت سرية بطبيعتها أو بموجب تعليمات تقضى بذلك، ويظل هذا الالتزام قائماً ولو ترك العامل الخدمة.
- 6- أن يحتفظ لنفسه بأصل أو صورة أي ورقة من الأوراق الرسمية ولو كانت خاصة بعمل كلف به شخصياً إلا بموافقة الرئيس المختص.
- 7- أن يخالف إجراءات الأمن الخاصة التي يصدر بها قرار من المدير.
- 8- أن يجمع بين وظيفته بالمركز وبين أي وظيفة يؤديها بالذات أو بالواسطة إذا كان من شأن ذلك الإضرار بأداء العمل.
- ويجوز في أحوال استثنائية وبموافقة السلطة المختصة أو من تفوضه السماح للعامل بأداء أعمال للغير بأجر أو بمكافأة بما يدعم قدراته على أداء عمله في المركز وبما لا يتعارض مع حسن أدائه لعمله في المركز.
- 9- أن يؤدي أعمالاً للغير بأجر أو بمكافأة ولو في غير أوقات العمل الرسمية إلا بإذن من السلطة المختصة. ومع ذلك يجوز أن يتولى الموظف بأجر أو بمكافأة أعمال القوامة أو الوصاية أو الوكالة عن الغائبين أو المساعدة القضائية إذا كان المشمول بالوصاية أو القوامة أو الكاتب أو المعين له مساعد قضائي ممن تربطهم به صلة قرى أو نسب حتى الدرجة الرابعة، وأن يتولى أعمال الحراسة على الأموال التي يكون شريكاً أو صاحب مصلحة فيها أو مملوكة لمن تربطهم به صلة قرى أو نسب حتى الدرجة الرابعة، وذلك كله بشرط إخطار الجهة الرئاسية التابع لها بذلك.
- 10- مزاوله الأعمال التجارية بوجه عام وكذلك الدخول في المناقصات والمزايدات وغيرها من أوجه النشاط التي تتصل بعمل من أعمال المركز.
- 11- شراء أو استئجار عقار أو منقول وما تطرحه السلطات القضائية أو الإدارية للبيع أو الإيجار إذا كان ذلك يتصل بعمل من أعمال وظيفته.
- 12- الاشتراك في مناقشات دينية أو طائفية أو سياسية أثناء وقت العمل أو الاشتراك في أي جماعات محظورة أو تنظيم اجتماعات خارج نطاق العمل داخل المركز بغير إذن منها.
- 13- شرب الخمر أو لعب القمار في الأندية أو المحال العامة.
- 14- قبول أي مكافأة أو عمولة أو قرض لقاء قيامه بواجبات وظيفته.
- 15- أن يجمع نقوداً لأي فرد أو لأية جهة أو أن يوزع منشورات أو يجمع توقيعات لأغراض غير مشروعة أو لأحزاب سياسية وترويجها لها.
- 16- أن يحرض العاملين على تقديم شكاوى جماعية.

المادة (75)

كل موظف يخالف الواجبات الواردة في هذا الباب أو يخرج على مقتضى الواجب في أعمال وظيفته أو يظهر بمظهر من شأنه الإخلال بكرامة الوظيفة يعاقب تأديبياً وذلك مع عدم الإخلال بإقامة الدعوى المدنية أو العمومية عند الاقتضاء.

ولا يعفي الموظف من الجزاء استناداً لأمر رئيسه إلا إذا ثبت أن ارتكابه للمخالفة كان تنفيذاً لأمر مكتوب صادر إليه من هذا الرئيس بالرغم من تنبيهه كتابة إلى المخالفة، وفي هذه الحالة تكون المسؤولية على مصدر الأمر وحده ولا يسأل الموظف مدنياً إلا عن خطئه الشخصي.

ولا يجوز توقيع جزاء على الموظف إلا بعد التحقيق معه كتابة وسماع أقواله وتحقيق دفاعه، ويجب أن يكون القرار الصادر بتوقيع الجزاء مسبباً.

ومع ذلك يجوز بالنسبة لجزائي الإنذار والخصم من الأجر لمدة لا تتجاوز ثلاثة أيام أن يكون التحقيق شفاهة وعلى أن يثبت مضمونه في القرار الصادر بتوقيع الجزاء.

المادة (76)

تختص النيابة الإدارية دون غيرها بالتحقيق مع شاغلي الوظائف القيادية، وكذا تختص دون غيرها بالتحقيق في المخالفات المالية التي يترتب عليها ضياع حق من الحقوق المالية للدولة أو المساس بها.

كما تتولى التحقيق في المخالفات الأخرى التي تحال إليها ويكون لها بالنسبة لهذه المخالفات السلطات المقررة للسلطة المختصة في توقيع الجزاءات أو الحفظ.

وعلى المركز بالنسبة لسائر المخالفات أن يوقف ما يجريه من تحقيق في واقعة ما أو وقائع وما يرتبط بها إذا كانت النيابة الإدارية قد بدأت التحقيق فيها، ويقع باطلاً كل إجراء أو تصرف يخالف ذلك.

المادة (77)

الجزاءات التأديبية التي يجوز توقيعها على الموظفين من المستوى الأول فما دونه وهي: -

- 1- الإنذار.
 - 2- الخصم من الأجر لمدة أو مدد لا تتجاوز (60 يوماً) في السنة.
 - 3- تأجيل الترقية عند استحقاقها لمدة لا تزيد على سنتين.
 - 4- الإحالة إلى المعاش
 - 5- الفصل من الخدمة.
- الجزاءات التي يجوز أن توقع على شاغلي الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية وهي: -

[Type here]

1- التنبيه.

2- اللوم.

3- الإحالة إلى المعاش.

4- الفصل من الخدمة.

وللسلطة المختصة بعد توقيع جزاء تأديبي على أحد شاغلي الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية تقدير مدى استمراره في شغل الوظيفة من عدمه.

ويحتفظ المركز في حساب خاص بحصيلة جزاءات الخصم الموقعة على الموظفين، ويكون الصرف من هذه الحصيلة في الأغراض الاجتماعية أو الثقافية أو الرياضية للموظفين طبقاً للشروط والأوضاع التي تحددها السلطة المختصة.

المادة (78)

يكون التصرف في التحقيق وفقاً لما يأتي:

1- للرؤساء المباشرين الذين تحددهم السلطة المختصة أو من تفوضه كل في حدود اختصاصه حفظ

أو توقيع جزاء الإنذار أو الخصم من الأجر بما لا يجاوز عشرين يوماً في السنة بحيث لا تزيد المرة الواحدة على عشرة أيام.

2- لشاغلي الوظائف القيادية والإدارة الإشرافية كل في حدود اختصاصه حفظ التحقيق أو توقيع جزاء الإنذار أو الخصم من الأجر بما لا يجاوز أربعين يوماً في السنة وبما لا يزيد على خمسة عشر يوماً في المرة الواحدة.

3- وللسلطة المختصة أو من تفوضه حفظ التحقيق أو توقيع أي من الجزاءات المنصوص عليها في البنود (من 1 إلى 3) من الفقرة الأولى من المادة (78) من هذه اللائحة والبندين (1، 2) من الفقرة الثانية من ذات المادة.

4- تختص المحكمة التأديبية بتوقيع أي من الجزاءات المنصوص عليها في اللائحة.

المادة (79)

تُحى الجزاءات التأديبية التي توقع على الموظف بانقضاء الفترات الآتية:

1- سنة في حالة الإنذار والتنبيه والخصم من الأجر مدة لا تزيد على خمسة أيام.

2- سنتان في حالة اللوم والخصم من الأجر مدة تزيد على خمسة أيام وحتى خمسة عشر يوماً.

3- ثلاث سنوات في حالة الخصم من الأجر مدة تزيد على خمسة عشر يوماً وحتى ثلاثين يوماً.

4- أربع سنوات بالنسبة إلى الجزاءات الأخرى عدا جزاءي الفصل والإحالة إلى المعاش.

وتحسب فترات المحو اعتباراً من تاريخ توقيع الجزاء.

[Type here]

ويترتب على محو الجزاء اعتباره كأن لم يكن بالنسبة للمستقبل ولا يؤثر على الحقوق والتعويضات التي ترتبت نتيجة له.

وتسري فيما يتعلق بإجراءات محو الجزاءات ذات القواعد المنصوص عليها في قانون الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية المشار إليهما.

انتهاء الخدمة

المادة (80)

تنتهي خدمة الموظف لأحد الأسباب الآتية: -

- 1- بلوغ سن الستين بمراعاة أحكام قانون التأمين الاجتماعي.
- 2- عدم اللياقة للخدمة صحياً بقرار من المجلس الطبي المختص.
- 3- الاستقالة أو الإحالة إلى المعاش بناءً على طلبه.
- 4- الفصل من الخدمة أو الإحالة إلى المعاش بحكم تأديبي.
- 5- فقد الجنسية أو انتفاء شرط المعاملة بالمثل بالنسبة لرعايا الدول الأجنبية.
- 6- الانقطاع عن العمل بدون إذن لمدة خمسة عشر يوماً متتالية ما لم يقدم خلال الخمسة عشر يوماً التالية ما يثبت أن الانقطاع كان بعذر مقبول.
- 7- الانقطاع عن العمل بدون إذن ثلاثين يوماً غير متصلة في السنة.
- 8- الالتحاق بخدمة دولة أجنبية بغير ترخيص من حكومة جمهورية مصر العربية.
- 9- الحكم عليه بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة أو تفقده الثقة والاعتبار.
- 10- الوفاة، وفي هذه الحالة يصرف ما يعادل كامل الأجر لمدة شهرين لمواجهة نفقات الجنازة وذلك للأرامل أو لأرشد الأولاد أو لمن يثبت قيامه بتحمل هذه النفقات.

المادة (81)

للموظف أن يقدم استقالته من وظيفته وتكون الاستقالة مكتوبة، ولا تنتهي خدمة الموظف إلا بقرار صادر بقبول الاستقالة، ويجب البت في طلب الاستقالة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه وإلا اعتبرت الاستقالة مقبولة بحكم القانون، ما لم يكن الطلب معلقاً على شرط أو مقترناً بقيد، وفي هذه الحالة لا تنتهي خدمة الموظف إلا إذا تضمن قرار قبول الاستقالة إجابته إلى طلبه.

فإذا أحيل الموظف إلى المحكمة التأديبية فلا تقبل استقالته إلا بعد الحكم في الدعوى بغير جزاء الفصل أو الإحالة إلى المعاش، ويجب على الموظف أن يستمر في عمله إلى أن يبلغ إليه قرار الاستقالة أو أن ينقضي الميعاد المنصوص عليه في الفقرة السابقة.

المادة (82)

للموظف الذي تجاوز الخمسين أن يطلب إحالته للمعاش المبكر ما لم يكن قد اتخذت ضده إجراءات تأديبية، وفي هذه الحالة تسوى حقوقه التأمينية على النحو الآتي: -

1- إذا لم يكن قد جاوز سن الخامسة والخمسين، وتجاوزت مدة اشتراكه في نظام التأمين الاجتماعي عشرين عاماً، ومضى على شغل الوظيفة أكثر من سنة، فيعتبر مرقى إلى الوظيفة التالية لوظيفته من اليوم السابق على تاريخ إحالته للمعاش، وتسوى حقوقه التأمينية بعد ترقيته على أساس مدة اشتراكه في نظام التأمين الاجتماعي مضافاً إليها خمس سنوات.

2- إذا كان قد جاوز سن الخامسة والخمسين، وجاوزت مدة اشتراكه في التأمينات الاجتماعية عشرين عاماً، فتسوى حقوقه التأمينية على أساس مدة اشتراكه في التأمينات الاجتماعية مضافاً إليها المدة الباقية لبلوغه السن المقررة لانتهاء الخدمة أو خمس سنوات أيهما أقرب.

ولا يجوز تعيين من يحال للمعاش المبكر وفقاً لأحكام هذه المادة في المركز.

الباب التاسع الرعاية الطبية والاجتماعية

المادة (84)

يقدم المركز رعاية طبية للموظفين به وذلك عن طريق التأمين الصحي، ويجوز للمركز استحداث نظام للرعاية الصحية المتميزة بلائحة خاصة وفقاً للتوزيع الجغرافي للموظفين وطبيعة العمل بالموانئ الحدودية ويصدر بها قرار من السلطة المختصة.



المركز الديموجرافي بالقاهرة

مذكرة للعرض على مجلس إدارة المركز الديموجرافي

الإحاطة بالأنشطة الأكاديمية بالمركز

عام:

مرفق عرض الأنشطة الأكاديمية بالمركز

الموضوع:

وذلك للعلم والإحاطة.

المقترح:

ولسيادتكم جزيل الشكر والتقدير،



المركز الديموجرافى بالقاهرة

مذكرة للعرض على مجلس إدارة المركز الديموجرافى

عام: مناقشة زيادة عدد المنح المقدمة من المركز لمنظمة شركاء السكان والتنمية (PPD) من عدد (5 إلى 10 منح).

الموضوع:

- تم توقيع مذكرة تفاهم بين منظمة شركاء السكان والتنمية (PPD) والمركز الديموجرافى بتاريخ 5 فبراير 2017 لتقنين المنح المقدمة من المركز إلى المنظمة وتنص على أن يقدم المركز عدد 5 منح شاملة للطلاب الذين ترشحهم المنظمة.
 - تم ارسال الترشيحات للعام الحالى مع وجود قائمة انتظار من 5 مرشحين آخرين ونظرا بان التكلفة المادية لزيادة عدد المرشحين يمكن تغطيتها من موازنة المركز ونسهم في تقوية دور المركز في تدعيم القوي الناعمة لمصر في القارة الأفريقية بصفة خاصة والدول النامية بصفة عامة
- المقترح:** قد ترون سيادتكم زيادة عدد المنح المقدمة من المركز لمنظمة شركاء السكان والتنمية (PPD) من عدد (5 إلى 10 منح).

ولسيادتكم جزيل الشكر والتقدير،



المركز الديموجرافي بالقاهرة

مذكرة للعرض على

مجلس إدارة المركز الديموجرافي

عام: مناقشة تحديد المصاريف الدراسية للدراسة في دبلوم السكان والتنمية المستدامة
الموضوع:

- تم توقيع مذكرة تفاهم بين منظمة شركاء السكان والتنمية (PPD) والمركز الديموجرافي بتاريخ 5 فبراير 2017 لتقنين المنح المقدمة من المركز إلى المنظمة وتنص على أن يقدم المركز عدد 5 منح شاملة للطلاب الذين ترشحهم المنظمة.
- تم ارسال الترشيحات للعام الحالي مع وجود قائمة انتظار من 5 مرشحين اخرين
- كما أرسلت المنظمة مخاطبة بخصوص تحديد المصاريف الدراسية للدبلوم
- دأب المركز علي تحديد المصاريف بمبلغ \$7000 للطلاب من المملكة العربية السعودية

المقترح: قد ترون سيادتكم، ونظرا للأوضاع الاقتصادية للدول الأعضاء في هذه المنظمة، تحديد المصاريف الدراسية شاملة الإقامة في الهوستيل الخاص بالمركز ومصروف شهري (900 جنية) بمبلغ \$1000 للسنة الدراسية على أن يخصص 15% من هذه المصاريف للمركز.

ولسيادتكم جزيل الشكر والتقدير،



المركز الديموجرافي بالقاهرة

مذكرة للعرض على

مجلس إدارة المركز الديموجرافي

عام: التقدم للمجلس الأعلى للجامعات لاعتماد عدد (3) برامج مهنية دبلوم مهني في الدراسات السكانية وعدد (1) ماجستير مهني في الدراسات السكانية وعدد (1) ماجستير مهني في السكان والتنمية المستدامة

الموضوع:

- دأب المركز على تقديم عدد (2) دبلوم
 - الدبلوم العام لمدة سنة
 - الدبلوم الخاص لمدة سنة
- بعد الانتهاء من الدبلوم الخاص ويحق الطالب التسجيل في درجة الماجستير والتي كانت معادلة بماجستير الجغرافيا بكلية الآداب جامعة القاهرة حتى عام 2014
- منذ هذا التاريخ، توقف المركز عن منح درجة الماجستير للطلاب المصريين. وقد تسبب هذا في قلة الأقبال على الدراسات الأكاديمية بالمركز
- بناء على توصية مجلس الإدارة بتاريخ ----- تم تفويض لجنة من مجلس إدارة المركز مكونة من أ.د. هشام مخلوف ومدير المركز ود. طارق الحصري للقاء أ.د. أشرف حاتم أمين عام المجلس الأعلى للجامعات لمناقشة وضع الدراسات الأكاديمية بالمركز.
- تم اللقاء وبحضور أ.د. هشام مخلوف ومدير المركز ود. طارق الحصري بمكتب أ.د. أشرف حاتم. وخلص اللقاء إلى الاتي
 - بناء على قرار انشاء المركز كمركز تدريب، فإنه لا يسمح للمركز بمنح درجات أكاديمية.
 - تم الاتفاق على السماح للمركز بمنح ماجستير مهني



المركز الديموجرافي بالقاهرة

وبناء على ما سبق تم إعداد المشروع المرفق لعدد 1 دبلوم مهني و(2) ماجستير مهني
المقترح: قد ترون سيادتكم مناقشة المشروع واعتماد تقديمه للمجلس الأعلى للجامعات.

ولسيادتكم جزيل الشكر والتقدير،



المركز الديموجرافي بالقاهرة

مذكرة للعرض على

مجلس إدارة المركز الديموجرافي

عام: الأنشطة البحثية بالمركز

الموضوع: مرفق عرض الأنشطة البحثية بالمركز

المقترح: وذلك للعلم والإحاطة.

ولسيادتكم جزيل الشكر والتقدير،



المركز الديموجرافي بالقاهرة

مذكرة للعرض على مجلس إدارة المركز الديموجرافي

عام: الأنشطة التدريبية بالمركز

الموضوع: مرفق عرض الأنشطة التدريبية بالمركز

المقترح: وذلك للعلم والإحاطة.

ولسيادتكم جزيل الشكر والتقدير،



المركز الديموجرافي بالقاهرة

مذكرة للعرض على

مجلس إدارة المركز الديموجرافي

عام: دورة تدريبية لبرامج وأدوات النمذجة السكانية وتنظيم الأسرة بالمملكة الأردنية الهاشمية

الموضوع:

- طرحت مشروع التواصل والسياسات لكسب التأييد (JCAP) الممول من الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية (USAID) طلب للمقترحات لتنفيذ دورة تدريبية لبرامج وأدوات النمذجة السكانية وتنظيم الأسرة بالمملكة الأردنية الهاشمية في ديسمبر 2017
- تقدم المركز بعرض للمشروع وتم مناقشة العرض الفني بصورة مستفيضة مع أعضاء المشروع منذ ذلك التاريخ
- شهر يونيو 2018، تلقى المركز مخاطبة بنية إحالة عقد ضمن مشروع التواصل والسياسات لكسب التأييد (JCAP) الممول من الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية (USAID) لتقديم الدعم الفني حول دورة تدريبية لبرامج وأدوات نمذجة تخطيط السكان والأسرة
- المقترح: في إطار استكمال إجراءات توقيع عقد هذا المشروع (في حال الموافقة عليه من قبل الجهات الرسمية)، برجاء التكرم بالسماح لمدير المركز بالتوقيع على العقد

ولسيادتكم جزيل الشكر والتقدير،

[Type here]

قرار وزير التخطيط والمتابعة والإصلاح الإداري
رقم () لسنة 2018
بإصدار لائحة الموارد البشرية
لمركز الديموجرافي

وزير التخطيط والمتابعة والإصلاح الإداري
بعد الاطلاع على قانون الهيئات العامة الصادر بالقانون رقم 61 لسنة 1963؛
وعلى قانون تنظيم الجامعات الصادر بالقانون رقم 49 لسنة 1972؛
وعلى القانون رقم 53 لسنة 1973 بشأن الموازنة العامة للدولة؛
وعلى القانون رقم 69 لسنة 1973 في شأن نظام الباحثين العلميين في المؤسسات العلمية؛
وعلى قانون التأمين الإجتماعي الصادر بالقانون رقم 79 لسنة 1975؛
وعلى قانون الخدمة المدنية الصادر بالقانون رقم 81 لسنة 2016؛
وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم 2072 لسنة 2014 بشأن إعادة تنظيم المركز الديموجرافي؛
وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم 1216 لسنة 2017 بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية؛
وبعد موافقة مجلس إدارة المركز الديموجرافي بجلسته المنعقدة في / / 2018؛

قرر

(المادة الأولى)

يُعمل بأحكام اللائحة المرافقة في شأن الموارد البشرية للمركز الديموجرافي، وتسري أحكام قانون الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية المشار إليهما فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه اللائحة.

(المادة الثانية)

يُنشر هذا القرار في الوقائع المصرية ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.

وزير التخطيط
والمتابعة والإصلاح
الإداري

الدكتورة / هالة السعيد



المركز الديموجرافى بالقاهرة

مذكرة للعرض على

مجلس إدارة المركز الديموجرافى

عام: اللائحة التنظيمية للمركز

الموضوع:

- منذ صدور قرار السيد رئيس الوزراء رقم (2072) لسنة 2014 بإعادة تنظيم المركز الديموجرافى، استمر العمل في المركز باللوائح التي كانت معمول بها في ظل معهد التخطيط القومي
- تم أعداد اللائحة من قبل المستشار القانوني للمركز ومراجعتها من قبل أحد الخبراء في مجال إعداد اللوائح التنظيمية
- تم مراجعة اللائحة من قبل العاملين بالمركز بمعاونة العضو القانوني بالمركز وضيف على اللائحة السابقة بند وحيد وهو مادة (3)
- " يظل العاملين بنظام المكافأة الشاملة على بند (أجور موسمين) بميزانية الباب الأول بالمركز محتفظين بصفة شخصية بكافة أوضاعهم الوظيفية والقانونية بخلاف المزايا الوظيفية الأخرى المقررة لهم بمقتضى هذه اللائحة وبما لا يتعارض معها. "

المقترح: قد ترون سيادتكم مناقشة اللائحة وخاصة إدراج البند المقترح من العاملين واعتماد اللائحة وذلك لاستكمال الإجراءات الإدارية نحو أخذ دورتها الإدارية المعتادة من اعتمادها من وزارة المالية ووزارة التخطيط ومجلس الدولة.

ولسيادتكم جزيل الشكر والتقدير،



المركز الديموجرافي بالقاهرة

مذكرة للعرض على مجلس إدارة المركز الديموجرافي

عام: القواعد التنظيمية للمركز

الموضوع:

- منذ صدور قرار السيد رئيس الوزراء رقم (2072) لسنة 2014 بإعادة تنظيم المركز الديموجرافي، استمر العمل في المركز باللوائح التي كانت معمول بها في ظل معهد التخطيط القومي والتي لا يعترف بها أي من الأطراف المتعاملة مع المركز سواء من داخل أو خارج المركز.
- تم أعداد اللائحة من قبل المستشار القانوني للمركز ومراجعتها من قبل أحد الخبراء في مجال إعداد اللوائح التنظيمية

المقترح: قد ترون سيادتكم إقرار العمل باللائحة المقترحة كقواعد منظمة للعمل بالمركز لحين استكمال الإجراءات الإدارية نحو من اعتمادها من وزارة المالية ووزارة التخطيط ومجلس الدولة وذلك بهدف تسيير الأعمال بالمركز والتعاون مع الجهات الخارجية.

ولسيادتكم جزيل الشكر والتقدير،



المركز الديموجرافي بالقاهرة

مذكرة للعرض على مجلس إدارة المركز الديموجرافي

عام: القواعد التنظيمية للمركز

الموضوع:

- منذ صدور قرار السيد رئيس الوزراء رقم (2072) لسنة 2014 بإعادة تنظيم المركز الديموجرافي، استمر العمل في الهيكل التنظيمي المعمول به في ظل معهد التخطيط القومي (لا هيكل)
- مرفق عرض للأنشطة التي تمت لاعتماد الهيكل التنظيمي بالمركز

المقترح: للعلم والاحاطة.

ولسيادتكم جزيل الشكر والتقدير،

المركز الديموجرافى بالقاهرة



مقترح البرامج المهنية بالمركز الديموجرافى

ملحق رقم (1) المقررات الدراسية للبرامج المهنية بالمركز الديموجرافي	3
ملحق 1-1 ملخص البرامج المهنية بالمركز الديموجرافي	3
أولا برنامج الدبلوم المهني في الدراسات السكانية	3
ثانيا برنامج الماجستير المهني في الدراسات السكانية	4
ثالثا برنامج الماجستير المهني في السكان والتنمية المستدامة	5
ملحق 2-1: شرح تفصيلي للبرامج المهنية بالمركز الديموجرافي	6
برنامج الدبلوم المهني في الدراسات السكانية	6
أهداف البرنامج	6
المشاركين	6
أساليب التعلم والتدريس والتقييم	6
نتائج التعلم	7
التقييم	7
هيكل البرنامج	8
برنامج ماجستير المهني في الدراسات السكانية	9
أهداف البرنامج	9
المشاركين	9
أساليب التعلم والتدريس والتقييم	9
نتائج التعلم	10
التقييم	10
هيكل البرنامج	11
برنامج الماجستير المهني في السكان والتنمية المستدامة	13
أهداف البرنامج	13
المشاركين	13
أساليب التعلم والتدريس والتقييم	13
نتائج التعلم	14
التقييم	14
هيكل البرنامج	15

- ملحق 1-2: المقررات الدراسية الأساسية بالبرامج المهنية بالمركز الديموجرافي.....17
- ملحق 1-2: المقررات الدراسية الاختيارية بالبرامج المهنية بالمركز الديموجرافي.....27
- ملحق 1-4: اللائحة التنظيمية للدراسة بالمركز الديموجرافي بالقاهرة.....31
- ملحق 1-5: اللائحة المالية للبرامج المهنية بالمركز الديموجرافي.....38
- ملحق رقم (2) أعضاء هيئة التدريس بالمركز الديموجرافي.....39
- ملحق رقم (3) الإمكانيات المكانية المتاحة بالمركز الديموجرافي.....41

ملحق رقم (1) المقررات الدراسية للبرامج المهنية بالمركز الديموجرافي

يطرح المركز الديموجرافي ثلاثة برامج مهنية. فيما يلي ملخص لهذه البرامج (ملحق 1-1) يليه شرح تفصيلي لمحتوي هذه البرامج (ملحق 2-1) ثم قائمة بالمقررات الأساسية (ملحق 3-1) والمقررات الاختيارية (ملحق 4-1) واللائحة التنظيمية للدراسة (ملحق 5-1) واللائحة المالية (ملحق 6-1) بهذه البرامج.

ملحق 1-1 ملخص البرامج المهنية بالمركز الديموجرافي

أولا برنامج الدبلوم المهني في الدراسات السكانية

هيكل البرنامج

يمتد البرنامج لمدة سنة واحدة ويشتمل على فصل تمهيدي (لا يحتسب ضمن الساعات المعتمدة) وفصلين دراسيين (30 ساعة معتمدة). يعد الفصل الدراسي الأول ومقرراته الخمس من المقررات الأساسية (15 ساعة معتمدة) ويتضمن الفصل الدراسي الثاني 3 مقررات أساسية و2 مقررات اختيارية يقوم الطالب باختيارهم من عدد من المقررات الأخرى (15 ساعة معتمدة).

الساعات المعتمدة	الفصل والمقرر الدراسي
	الفصل التمهيدي
2	مبادئ أحصاء
2	مقدمة في الحزم الإحصائية (SPSS)
2	برامج مايكروسوفت (Word, Excel, PowerPoint)
2	مقدمة في قراءات السكان والتنمية
	الفصل الدراسي الأول
3	- النظريات السكانية
3	- التحليل الديموجرافي - I
3	- التحليل الإحصائي - I
3	- النوع الاجتماعي والسكان
3	- الاقتصاد والسكان
	الفصل الدراسي الثاني
3	- التحليل الديموجرافي - II
3	- التحليل الإحصائي - II
3	- الأسرة والمجتمع والسكان
3x2	- 3 مقررات من المقررات الاختيارية

ثانيا برنامج الماجستير المهني في الدراسات السكانية

هيكل البرنامج

يمتد البرنامج لمدة سنتين ويشتمل على الفصل تمهيدي (لا يحتسب ضمن الساعات المعتمدة) و 4 فصول دراسية (60 ساعة معتمدة). يعتبر برنامج الدبلوم السنة الاولى لبرنامج الماجستير. ويعد الفصل الدراسي الثالث ومقرراته الخمس من المقررات الأساسية (15 ساعة معتمدة) ويتضمن الفصل الدراسي الرابع دراسة 2 مقررات أساسية وتخصص 6 ساعات لمشروع التخرج (15 ساعة معتمدة).

السنة الاولى

الساعات المعتمدة	الفصل والمقرر الدراسي
	الفصل التمهيدي
2	مبادئ أحصاء
2	مقدمة في الحزم الإحصائية (SPSS)
2	برامج مايكروسوفت (Word, Excel, PowerPoint)
2	مقدمة في قراءات السكان والتنمية
	الفصل الدراسي الأول
3	- النظريات السكانية
3	- التحليل الديموجرافي- I
3	- التحليل الإحصائي- I
3	- النوع الاجتماعي والسكان
3	- الاقتصاد والسكان
	الفصل الدراسي الثاني
3	- التحليل الديموجرافي- II
3	- التحليل الإحصائي- II
3	- الأسرة والمجتمع والسكان
3x2	- 2 مقررات من المقررات الاختيارية

السنة الثانية

الساعات المعتمدة	الفصل والمقرر الدراسي
	الفصل الدراسي الثالث
3	- التحليل الديموجرافي المتقدم
3	- التحليل الإحصائي المتقدم
3	- التخطيط والسياسات السكانية
3	- قاعة بحث: السكان والتنمية
3	- الإحصاءات الرسمية والسكان
	الفصل الدراسي الرابع
3x2	- 2 مقررات من المقررات الاختيارية
3	- مناهج بحث
3x2	- مشروع التخرج

ثالثا برنامج الماجستير المهني في السكان والتنمية المستدامة

هيكل البرنامج

يمتد البرنامج لمدة سنتين ويشتمل على الفصل تمهيدي (لا يحتسب ضمن الساعات المعتمدة) و4 فصول دراسية (60 ساعة معتمدة). يعتبر برنامج الدبلوم السنة الاولى لبرنامج الماجستير. ويعد الفصل الدراسي الثالث ومقرراته الخمس من المقررات الأساسية (15 ساعة معتمدة) ويتضمن الفصل الدراسي الرابع دراسة 2 مقررات أساسية وتخصص 6 ساعات لمشروع التخرج (15 ساعة معتمدة).

السنة الاولى

الساعات المعتمدة	الفصل والمقرر الدراسي
	الفصل التمهيدي
2	مبادئ أحصاء
2	مقدمة في الحزم الإحصائية (SPSS)
2	برامج مايكروسوفت (Word, Excel, PowerPoint)
2	مقدمة في قراءات السكان والتنمية
	الفصل الدراسي الأول
3	- النظريات السكانية
3	- التحليل الديموجرافي- I
3	- التحليل الإحصائي- I
3	- النوع الاجتماعي والسكان
3	- الاقتصاد والسكان
	الفصل الدراسي الثاني
3	- التحليل الديموجرافي- II
3	- التحليل الإحصائي- II
3	- الأسرة والمجتمع والسكان
3x2	- 2 مقررات من المقررات الاختيارية

السنة الثانية

الساعات المعتمدة	الفصل والمقرر الدراسي
	الفصل الدراسي الثالث
3	- التحليل الديموجرافي المتقدم
3	- التحليل الإحصائي المتقدم
3	- إحصاءات التخطيط التنموي والسكان
3	- قاعة بحث التنمية المستدامة والسكان
3	- المتابعة والتقييم للسياسات والبرامج
	الفصل الدراسي الرابع
3x2	- 2 مقررات من المقررات الاختيارية
3	- مناهج بحث
3x2	- مشروع التخرج

ملحق 1-2: شرح تفصيلي للبرامج المهنية بالمركز الديموجرافي

برنامج الدبلوم المهني في الدراسات السكانية

يعتبر هذا البرنامج برنامج قائم بذاته لدارسة الدبلوم أو السنة الأولى لبرامج المهنية بالمركز الديموجرافي. ويهدف البرنامج إلى تهيئة الطلاب بالمعرفة الأساسية التي يتطلبها العمل في مجال السكان علاقتهم بالأبعاد المختلفة للتنمية.

أهداف البرنامج

يهدف برنامج الدبلوم إلى بناء مهارات الطلاب في دراسة السكان وعلاقتهم بالتنمية والتطبيقات العملية المرتبطة بهم. ويعتمد هذا البرنامج تبني منهج تعدد التخصصات. ويهدف البرنامج إلى تقديم عرض عام عن العلاقة التبادلية بين السكان والتنمية من خلال معالجة هذه القضايا من زواياها النظرية والعملية والسياسية. فمن الناحية النظرية، يهدف البرنامج إلى تزويد الطلاب بخلفية أساسية في ديناميكيات السكان وتأثيرها وتأثرها بالأبعاد المختلفة للتنمية المستدامة وقضاياها الرئيسية. كما يهدف إلى تعريف الطلاب على التجارب والخبرات العملية والسياسات التي تتناول التفاعل بين السكان والأبعاد المختلفة للتنمية المستدامة.

وبحلول نهاية البرنامج، سوف يكون الطلاب قادرين على:

- فهم النظريات والمقاييس السكانية الرئيسية.
- فهم السلوك الديموجرافي في السياقات الاجتماعية والاقتصادية والسياسية المختلفة.
- تحديد أسباب ونتائج التغيرات السكانية
- صياغة الأسئلة البحثية وتحليل البيانات الديموجرافية.

المشاركين

يستهدف البرنامج الأفراد من ذوي الخلفيات المختلفة الذين يرغبون في فهم الطرق المختلفة التي يمكن لديناميكيات السكان من خلالها تأثيرها وتأثرها بمختلف أبعاد التنمية المستدامة وبخاصة العاملين في المؤسسات العامة والخاصة والتطوعية التي تتعامل مع قضايا السكان والتنمية على الصعيدين الوطني والإقليمي والدولي. ويشترط في المتقدم لهذا الدبلوم

- الحصول على درجة البكالوريوس أو الليسانس من أحد الجامعات أو المعاهد المعترف بها بتقدير جيد على الأقل
- ويمكن بعد دراسة كل حالة علي حدي الاعفاء من هذا الشرط إذا عمل المتقدم بالأجهزة الإحصائية أو التخطيطية أو الوزارات ذات العلاقة مدة لا تقل عن عشر سنوات في احد المجالات ذات صلة بالسكان أو أحد ابعاد التنمية المستدامة
- أن يجيد اللغة الانجليزية قراءة وفهما وكتابة
- أن يجيد المهارات الأساسية في استخدام الحاسب الآلي.

أساليب التعلم والتدريس والتقييم

يتم تدريس هذا البرنامج من خلال أساليب مختلفة بما في ذلك: المحاضرات، والندوات الدراسية، والتطبيقات العملية، والعمل في مجموعات دراسية. ويتوقع من الطلبة التعلم من خلال كلا من الدراسة

الموجهة والتوجيه الذاتي. وقد وضع لكافة عناصر البرنامج أهداف تعليمية محددة وصمم المحتوى الدراسي لكافة عناصره بهدف مساعدة الطلاب على تحقيق النتائج المرجوة منه.

ويتم تقييم البرنامج من خلال تقييم المقررات المختلفة. وتشمل هذه التقييمات الامتحانات الرسمية، التقرير النهائي للمشروع وكذلك وحدات التقييم الأخرى (المقررات الدراسية المكتوبة، والامتحانات الكتابية القصيرة، والامتحانات العملية، والعمل الجماعي، والعرض، والمقالات وغيرها من الأساليب. وقد صممت هذه المهام لتقييم مدى تحقيق أهداف هذا البرنامج.

نتائج التعلم

وبحلول نهاية البرنامج، يتوقع أن يكون الطلبة قادرين علي تحقيق مخرجات التعلم التالية:

نتائج التعلم	عناصر البرنامج	طرق التقييم
إظهار المعرفة المتقدمة وفهم النظريات والمقاييس السكانية الرئيسية؛	• مقدمة في النظريات السكانية (1) • النوع الاجتماعي والسكان (1) • الاقتصاد والسكان (1) • مقررات اختيارية (2)	• الامتحان • مشاريع بحثية • العمل الجماعي
إظهار معرفة وفهم لقياسات ديناميكيات السكان؛	• التحليل الديمغرافي- الجزء الأول (1) • التحليل الديمغرافي- الجزء الثاني (2)	• مشاريع تحليل إحصائي • العمل الجماعي • اختبارات الإجابات القصيرة
فهم السلوك الديمغرافي في السياقات الاجتماعية والاقتصادية والسياسة	• النوع الاجتماعي والسكان (1) • الاقتصاد والسكان (1) • مقررات اختيارية (2)	• الامتحانات الرسمية • مشاريع بحثية • المقالات
تحديد أسباب ونتائج التغير السكاني وربط هذا بالأبعاد المختلفة للتنمية المستدامة؛	• النوع الاجتماعي والسكان (1) • الاقتصاد والسكان (1) • مقررات اختيارية (2)	• الامتحانات الرسمية • مشاريع بحثية • المقالات • مشاريع تحليل إحصائي
صياغة الأسئلة البحثية واستخدام البيانات الديموجرافية، والأساليب الإحصائية المناسبة للتحليل للإجابة علي هذه الأسئلة.	• التحليل الإحصائي- الجزء الأول (1) • التحليل الإحصائي - الجزء الثاني (2) • مقررات اختيارية (2)	• الامتحان • مشاريع تحليل إحصائي • أوراق بحثية

التقييم

وتوزع درجة كل مقرر دراسي وامتحاناته كالتالي:

- 40% أعمال السنة والامتحانات الدورية
- 60% للامتحان الفصلي في نهاية الفصل الدراسي

وبالنسبة للمجموع الكلي للدبلوم، يستخدم المركز الديموجرافي نظام المعدل التراكمي في التقييم (GPA)، ويمتد من 5 (ممتاز) إلى 0 (راسب - ضعيف جدا) مع اعتبار 1 (مقبول) الحد الأدنى للنجاح وفي حالة الحصول الطالب مستوي راسب أو ضعيف يمنح الطالب شهادة حضور فقط. وبالنسبة للطلاب الذين حضروا العدد المناسب من الساعات الدراسية بما يؤهلهم للتخرج، فإن تقييم الدرجات من مرضي أو متميز يتحدد بناء على مجموع درجات المقررات الدراسية وامتحاناتها. كالتالي

مقبول	60%-69%
جيد	70%-79%
جيد جدا	80%-89%
ممتاز	90% فأكثر

هيكل البرنامج

يمتد البرنامج لمدة سنة واحدة ويشتمل على فصل تمهيدي (لا يحتسب ضمن الساعات المعتمدة) وفصلين دراسيين (30 ساعة معتمدة). يعد الفصل الدراسي الأول ومقرراته الخمس من المقررات الأساسية (15 ساعة معتمدة) ويتضمن الفصل الدراسي الثاني 3 مقررات أساسية و2 مقررات اختيارية يقوم الطالب باختيارهم من عدد من المقررات الأخرى (15 ساعة معتمدة).

الساعات المعتمدة	الفصل والمقرر الدراسي
	الفصل التمهيدي
2	مبادئ أحصاء
2	مقدمة في الحزم الإحصائية (SPSS)
2	برامج مايكروسوفت (Word, Excel, PowerPoint)
2	مقدمة في قراءات السكان والتنمية
	الفصل الدراسي الأول
3	- النظريات السكانية
3	- التحليل الديموجرافي- I
3	- التحليل الإحصائي- I
3	- النوع الاجتماعي والسكان
3	- الاقتصاد والسكان
	الفصل الدراسي الثاني
3	- التحليل الديموجرافي- II
3	- التحليل الإحصائي- II
3	- الأسرة والمجتمع والسكان
3x2	- 3 مقررات من المقررات الاختيارية

برنامج ماجستير المهني في الدراسات السكانية

يعتمد هذا البرنامج على برنامج دبلوم الدراسات السكانية العام كسنة الأولى لبرنامج الماجستير في مجال الدراسات السكانية. ويهدف البرنامج إلى تطوير المعارف العلمية والعملية الطلاب التي يتطلبها العمل في مجال السكان وعلاقتهم بالأبعاد المختلفة للتنمية.

أهداف البرنامج

يهدف برنامج الماجستير إلى تطوير مهارات الطلاب في دراسة السكان وعلاقتهم بمفهوم التنمية والتطبيقات العملية المرتبطة بهم. ويعتمد هذا البرنامج تبني منهج تعدد التخصصات. ويهدف البرنامج إلى تعميق فهم الطلاب للعلاقة التبادلية بين السكان والتنمية من خلال معالجة هذه القضايا من زواياها النظرية والعملية والسياسة. فمن الناحية النظرية، يهدف البرنامج إلى تزويد الطلاب بمعارف عن العلاقات المتبادلة بين ديناميكيات السكان والأبعاد المختلفة للتنمية وقضاياها الرئيسية. بحلول نهاية البرنامج، سوف يكون الطلاب قادرين على:

- فهم النظريات والمقاييس السكانية الرئيسية.
- فهم السلوك الديمغرافي في السياقات الاجتماعية والاقتصادية والسياسة المختلفة.
- تحديد أسباب ونتائج التغيرات السكانية
- فهم العلاقات التبادلية بين التغيرات السكانية والأبعاد المختلفة للتنمية.
- صياغة الأسئلة البحثية وتحليل البيانات الديموجرافية بهدف التعرف على كيفية قياس العلاقة بين المدخلات السكانية ابعاد التنمية المختلفة.

المشاركين

يستهدف البرنامج الأفراد من ذوي الخلفيات المختلفة الذين يرغبون في فهم الطرق المختلفة التي يمكن لديناميكيات السكان من خلالها تأثيرها وتأثرها بمختلف أبعاد التنمية المستدامة وبخاصة العاملين في المؤسسات العامة والخاصة والتطوعية التي تتعامل مع قضايا السكان والتنمية على الصعيدين الوطني والإقليمي والدولي. ويشترط في المتقدم لهذا الماجستير

- اجتياز سنة الدبلوم بتقدير جيد على الأقل
- أو الحصول على درجة البكالوريوس أو الليسانس من أحد الجامعات أو المعاهد المعترف بها بتقدير جيد على الأقل
- واجتياز اختبار القبول في المقررات الأساسية لدبلوم الدراسات السكانية
- أن يجيد اللغة الانجليزية قراءة وفهما وكتابة

أساليب التعلم والتدريس والتقييم

يتم تدريس هذا البرنامج من خلال أساليب مختلفة بما في ذلك: المحاضرات، والندوات الدراسية، والتطبيقات العملية، والعمل في مجموعات دراسية. ويتوقع من الطلبة التعلم من خلال كلا من الدراسة الموجهة والتوجيه الذاتي. وقد وضع لكافة عناصر البرنامج أهداف تعليمية محددة وصمم المحتوى الدراسي لكافة عناصره بهدف مساعدة الطلاب على تحقيق النتائج المرجوة منه.

ويتم تقييم البرنامج من خلال تقييم المقررات المختلفة. وتشمل هذه التقييمات الامتحانات الرسمية، التقرير النهائي للمشروع وكذلك وحدات التقييم الأخرى (المقررات الدراسية المكتوبة، والامتحانات الكتابية

القصيرة، والامتحانات العملية، والعمل الجماعي، والعرض، والمقالات وغيرها من الأساليب. وقد صممت هذه المهام لتقييم مدى تحقيق أهداف هذا البرنامج.

نتائج التعلم

وبحلول نهاية البرنامج، يتوقع أن يكون الطلبة قادرين علي تحقيق مخرجات التعلم التالية:

نتائج التعلم	عناصر البرنامج	طرق التقييم
إظهار المعرفة المتقدمة وفهم النظريات والمقاييس السكانية الرئيسية؛	• مقدمة في النظريات السكانية (1) • النوع الاجتماعي والسكان (1) • الاقتصاد والسكان (1) • الأسرة والمجتمع والسكان (2) • الإحصاءات الرسمية والسكان (3) • مقررات اختيارية (2،4)	• الامتحان • مشاريع بحثية • العمل الجماعي
إظهار معرفة وفهم لقياسات ديناميكيات السكان؛	• التحليل الديموجرافي- I (1) • التحليل الديموجرافي- II (2) • التحليل الديموجرافي المتقدم (3)	• مشاريع تحليل إحصائي • العمل الجماعي • اختبارات الإجابات القصيرة
فهم السلوك الديموجرافي في السياقات الاجتماعية والاقتصادية والسياسة	• النوع الاجتماعي والسكان (1) • الاقتصاد والسكان (1) • الأسرة والمجتمع والسكان (2) • السياسات السكانية (3) • قاعة بحث: السكان والتنمية (3) • مقررات اختيارية (2،4)	• الامتحانات الرسمية • مشاريع بحثية • المقالات
تحديد أسباب ونتائج التغير السكاني وربط هذا بالأبعاد المختلفة للتنمية؛	• النوع الاجتماعي والسكان (1) • الاقتصاد والسكان (1) • الأسرة والمجتمع والسكان (2) • الإحصاءات الرسمية والسكان (3) • قاعة بحث: السكان والتنمية (3) • مقررات اختيارية (2،4)	• الامتحانات الرسمية • مشاريع بحثية • المقالات • مشاريع تحليل إحصائي
صياغة الأسئلة البحثية واستخدام البيانات الديموجرافية، والأساليب الإحصائية المناسبة للتحليل للإجابة على هذه الأسئلة.	• التحليل الإحصائي- I (1) • التحليل الإحصائي- II (2) • التحليل الإحصائي المتقدم (3) • مقررات اختيارية (2،4) • مناهج البحث العلمي	• الامتحان • مشاريع تحليل إحصائي • أوراق بحثية

التقييم

التقييم للمقررات الدراسية

وتوزع درجة كل مقرر دراسي وامتحاناته كالتالي:

- 40% أعمال السنة والامتحانات الدورية
- 60% للامتحان الفصلي في نهاية الفصل الدراسي

التقييم العام للماجستير

وبالنسبة للمجموع الكلي للماجستير، يستخدم المركز الديموجرافي نظام المعدل التراكمي في التقييم (GPA)، ويمتد من 5 (ممتاز) إلى 0 (راسب - ضعيف جدا) مع اعتبار 1 (مقبول) الحد الأدنى للنجاح وفي حالة الحصول الطالب مستوي راسب أو ضعيف يمنح الطالب شهادة حضور فقط. وبالنسبة للطلاب الذين حضروا العدد المناسب من الساعات الدراسية بما يؤهلهم للتخرج، فإن تقييم الدرجات من مرضي أو متميز يتحدد بناء على مجموع درجات المقررات الدراسية وامتحاناتها. كالتالي

نسب النجاح	التقدير
60%-69%	مقبول
70%-79%	جيد
80%-89%	جيد جدا
90% فأكثر	ممتاز

هيكل البرنامج

يمتد البرنامج لمدة سنتين ويشتمل على الفصل تمهيدي (لا يحتسب ضمن الساعات المعتمدة) و4 فصول دراسية (60 ساعة معتمدة). يعتبر برنامج الدبلوم السنة الاولى لبرنامج الماجستير. ويعد الفصل الدراسي الثالث ومقرراته الخمس من المقررات الأساسية (15 ساعة معتمدة) ويتضمن الفصل الدراسي الرابع دراسة 2 مقررات الاختيارية وتخصص 6 ساعات لمشروع التخرج (15 ساعة معتمدة).

السنة الاولى

الساعات المعتمدة	الفصل والمقرر الدراسي
	الفصل التمهيدي
2	مبادئ أحصاء
2	مقدمة في الحزم الإحصائية (SPSS)
2	برامج مايكروسوفت (Word, Excel, PowerPoint)
2	مقدمة في قراءات السكان والتنمية
	الفصل الدراسي الأول
3	- النظريات السكانية
3	- التحليل الديموجرافي- I
3	- التحليل الإحصائي- I
3	- النوع الاجتماعي والسكان
3	- الاقتصاد والسكان
	الفصل الدراسي الثاني
3	- التحليل الديموجرافي- II
3	- التحليل الإحصائي- II
3	- الأسرة والمجتمع والسكان
3x2	- 2 مقررات من المقررات الاختيارية

السنة الثانية

الساعات المعتمدة	الفصل والمقرر الدراسي
الفصل الدراسي الثالث	
3	- التحليل الديموجرافي المتقدم
3	- التحليل الاحصائي المتقدم
3	- السياسات السكانية
3	- قاعة بحث: السكان والتنمية
3	- الإحصاءات الرسمية والسكان
الفصل الدراسي الرابع	
3x2	- 2 مقررات من المقررات الاختيارية
3	- مناهج بحث
3x2	- مشروع التخرج

برنامج الماجستير المهني في السكان والتنمية المستدامة

يعتمد هذا البرنامج على برنامج دبلوم الدراسات السكانية العام كسنة الأولى لبرنامج الماجستير في مجال السكان والتنمية المستدامة. ويهدف البرنامج إلى تطوير المعارف العلمية والعملية الطلاب التي يتطلبها العمل في مجال السكان وعلاقتهم بالأبعاد المختلفة للتنمية.

أهداف البرنامج

يهدف برنامج الماجستير إلى تطوير مهارات الطلاب في دراسة السكان وعلاقتهم بمفهوم التنمية المستدامة والتطبيقات العملية المرتبطة بهم. ويعتمد هذا البرنامج تبني منهج تعدد التخصصات. ويهدف البرنامج إلى تعميق فهم الطلاب للعلاقة التبادلية بين السكان والتنمية المستدامة من خلال معالجة هذه القضايا من زواياها النظرية والعملية والسياسية. فمن الناحية النظرية، يهدف البرنامج إلى تزويد الطلاب بمعارف عن العلاقات المتبادلة بين ديناميكيات السكان والأبعاد المختلفة للتنمية وقضاياها الرئيسية. بحلول نهاية البرنامج، سوف يكون الطلاب قادرين على:

- فهم النظريات والمقاييس السكانية الرئيسية.
- فهم السلوك الديمغرافي في السياقات الاجتماعية والاقتصادية والسياسية المختلفة.
- تحديد أسباب ونتائج التغيرات السكانية
- فهم العلاقات التبادلية بين التغيرات السكانية والأبعاد المختلفة للتنمية.
- صياغة الأسئلة البحثية وتحليل البيانات الديموغرافية بهدف التعرف على كيفية قياس العلاقة بين المدخلات السكانية ابعاد التنمية المختلفة.

المشاركين

يستهدف البرنامج الأفراد من ذوي الخلفيات المختلفة الذين يرغبون في فهم الطرق المختلفة التي يمكن لديناميكيات السكان من خلالها تأثيرها وتأثرها بمختلف أبعاد التنمية المستدامة وبخاصة العاملين في المؤسسات العامة والخاصة والتطوعية التي تتعامل مع قضايا السكان والتنمية على الصعيدين الوطني والإقليمي والدولي. ويشترط في المتقدم لهذا الماجستير

- اجتياز سنة الدبلوم بتقدير جيد علي الأقل
- أو الحصول على درجة البكالوريوس أو الليسانس من أحد الجامعات أو المعاهد المعترف بها بتقدير جيد على الأقل
- واجتياز اختبار القبول في المقررات الأساسية لدبلوم الدراسات السكانية
- أن يجيد اللغة الانجليزية قراءة وفهما وكتابة

أساليب التعلم والتدريس والتقييم

يتم تدريس هذا البرنامج من خلال أساليب مختلفة بما في ذلك: المحاضرات، والندوات الدراسية، والتطبيقات العملية، والعمل في مجموعات دراسية. ويتوقع من الطلبة التعلم من خلال كلا من الدراسة الموجهة والتوجيه الذاتي. وقد وضع لكافة عناصر البرنامج أهداف تعليمية محددة وصمم المحتوى الدراسي لكافة عناصره بهدف مساعدة الطلاب على تحقيق النتائج المرجوة منه.

ويتم تقييم البرنامج من خلال تقييم المقررات المختلفة. وتشمل هذه التقييمات الامتحانات الرسمية، التقرير النهائي للمشروع وكذلك وحدات التقييم الأخرى (المقررات الدراسية المكتوبة، والامتحانات الكتابية

القصيرة، والامتحانات العملية، والعمل الجماعي، والعرض، والمقالات وغيرها من الأساليب. وقد صممت هذه المهام لتقييم مدى تحقيق أهداف هذا البرنامج.

نتائج التعلم

وبحلول نهاية البرنامج، يتوقع أن يكون الطلبة قادرين علي تحقيق مخرجات التعلم التالية:

نتائج التعلم	عناصر البرنامج	طرق التقييم
إظهار المعرفة المتقدمة وفهم النظريات والمقاييس السكانية الرئيسية؛	• مقدمة في النظريات السكانية (1) • النوع الاجتماعي والسكان (1) • الاقتصاد والسكان (1) • الأسرة والمجتمع والسكان (2) • مقررات اختيارية (2،4)	• الامتحان • مشاريع بحثية • العمل الجماعي
إظهار معرفة وفهم لقياسات ديناميكيات السكان؛	• التحليل الديموجرافي- I (1) • التحليل الديموجرافي- II (2) • التحليل الديموجرافي المتقدم (3)	• مشاريع تحليل إحصائي • العمل الجماعي • اختبارات الإجابات القصيرة
فهم السلوك الديموجرافي في السياقات الاجتماعية والاقتصادية والسياسة	• النوع الاجتماعي والسكان (1) • الاقتصاد والسكان (1) • الأسرة والمجتمع والسكان (2) • قاعة بحث: التنمية المستدامة والسكان (3) • مقررات اختيارية (2،4)	• الامتحانات الرسمية • مشاريع بحثية • المقالات
تحديد أسباب ونتائج التغير السكاني وربط هذا بالأبعاد المختلفة للتنمية؛	• النوع الاجتماعي والسكان (1) • الاقتصاد والسكان (1) • الأسرة والمجتمع والسكان (2) • إحصاءات التخطيط التنموي والسكان (3) • المتابعة وتقييم السياسات والبرامج السكانية (3) • قاعة بحث: التنمية المستدامة والسكان (3) • مقررات اختيارية (2،4)	• الامتحانات الرسمية • مشاريع بحثية • المقالات • مشاريع تحليل إحصائي
صياغة الأسئلة البحثية واستخدام البيانات الديموجرافية، والأساليب الإحصائية المناسبة للتحليل للإجابة على هذه الأسئلة.	• التحليل الإحصائي- I (1) • التحليل الإحصائي- II (2) • التحليل الإحصائي المتقدم (3) • مقررات اختيارية (2،4) • مناهج البحث العلمي	• الامتحان • مشاريع تحليل إحصائي • أوراق بحثية

التقييم

التقييم للمقررات الدراسية

وتوزع درجة كل مقرر دراسي وامتحاناته كالتالي:

- 40% أعمال السنة والامتحانات الدورية
- 60% للامتحان الفصلي في نهاية الفصل الدراسي

التقييم العام للماجستير

وبالنسبة للمجموع الكلي للماجستير، يستخدم المركز الديموجرافي نظام المعدل التراكمي في التقييم (GPA)، ويمتد من 5 (ممتاز) إلى 0 (راسب - ضعيف جدا) مع اعتبار 1 (مقبول) الحد الأدنى للنجاح وفي حالة الحصول الطالب مستوي راسب أو ضعيف يمنح الطالب شهادة حضور فقط. وبالنسبة للطلاب الذين حضروا العدد المناسب من الساعات الدراسية بما يؤهلهم للتخرج، فإن تقييم الدرجات من مرضي أو متميز يتحدد بناء على مجموع درجات المقررات الدراسية وامتحاناتها. كالتالي

نسب النجاح	التقدير
60%-69%	مقبول
70%-79%	جيد
80%-89%	جيد جدا
90% فأكثر	ممتاز

هيكل البرنامج

يمتد البرنامج لمدة سنتين ويشتمل على الفصل تمهيدي (لا يحتسب ضمن الساعات المعتمدة) و4 فصول دراسية (60 ساعة معتمدة). يعتبر برنامج الدبلوم السنة الاولى لبرنامج الماجستير. ويعد الفصل الدراسي الثالث ومقرراته الخمس من المقررات الأساسية (15 ساعة معتمدة) ويتضمن الفصل الدراسي الرابع دراسة 2 مقررات الاختيارية وتخصص 6 ساعات لمشروع التخرج (15 ساعة معتمدة).

السنة الاولى

الساعات المعتمدة	الفصل والمقرر الدراسي
	الفصل التمهيدي
2	مبادئ أحصاء
2	مقدمة في الحزم الإحصائية (SPSS)
2	برامج مايكروسوفت (Word, Excel, PowerPoint)
2	مقدمة في قراءات السكان والتنمية
	الفصل الدراسي الأول
3	- النظريات السكانية
3	- التحليل الديموجرافي- I
3	- التحليل الاحصائي- I
3	- النوع الاجتماعي والسكان
3	- الاقتصاد والسكان
	الفصل الدراسي الثاني
3	- التحليل الديموجرافي- II
3	- التحليل الاحصائي- II
3	- الأسرة والمجتمع والسكان
3x2	- 2 مقررات من المقررات الاختيارية

السنة الثانية

الساعات المعتمدة	الفصل والمقرر الدراسي
الفصل الدراسي الثالث	
3	- التحليل الديموجرافي المتقدم
3	- التحليل الاحصائي المتقدم
3	- إحصاءات التخطيط التنموي والسكان
3	- قاعة بحث التنمية المستدامة والسكان
3	- المتابعة والتقييم للسياسات والبرامج
الفصل الدراسي الرابع	
3x2	- 2 مقررات من المقررات الاختيارية
3	- مناهج بحث
3X2	- مشروع التخرج

ملحق 1-2: المقررات الدراسية الأساسية بالبرامج المهنية بالمركز الديموجرافي

يشمل هذا الملحق علي عرض لمحتوي المقررات الأساسية في البرامج المهنية بالمركز الديموجرافي:

الفصل التمهيدي

الفصل التمهيدي هو برنامج تحضيري يهدف إلى تزويد الطلاب بالقاعدة النظرية والعملية اللازمة للدبلوم. يمتد الفصل التمهيدي لمدة تزيد عن 2 أسبوع. ويغطي الأساسيات في المواضيع التالية:

المادة الدراسية	نتائج التعلم
أساسيات علم الاحصاء	فهم أساسيات علم الاحصاء
مقدمة في الحزم الإحصائية	العلاقة بين الحزم الإحصائية والتطبيقات على الإحصائيات الأساسية
قراءات في مقدمة في مجال السكان	إظهار القدرة على قراءة المصطلحات والمفاهيم الرئيسية باللغة الإنجليزية
تطبيقات مايكروسوفت	القدرة على استخدام تطبيقات مايكروسوفت مثل POWER POINT EXCEL, WORD

1. مقدمة في النظريات السكانية

مقدمة

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلاب بالنظريات المختلفة التي يتم استخدامها لفهم الأحداث الديموجرافية و بالقوي النظامية والتنظيمية والأيدولوجية التي تشكل محتوى مجال السكان.

الأهداف الرئيسية لهذا المقرر هي:

(أ) تحديد وتوصيف مختلف الصياغات النظرية المستخدمة في البحوث الديموجرافية،

(ب) تقييم علاقة القوي والضعف والفروض في النظريات المختلفة.

بالإضافة إلى ما سبق، يهدف المقرر إلي بتحسين مهارات الطلاب في التواصل العلمي كتابة وشفيا من خلال عرض الأوراق البحثية والمناقشات المنعقدة بالندوات. سيقوم الطلاب أيضا بتحسين مهارات التفكير الناقد من خلال قراءة وتقييم المؤلفات المناسبة.

محتوي المقرر

- نظرية مالتوس
- تمهيد لنظرية التحول الديمغرافي
- التحول الإنجابي / الانخفاض:
- نظرية التحول الديمغرافي الكلاسيكية
- العالمية، الفردية
- تدفقات الثروة
- نظرية الاقتصاد الجزئي
- نظرية العرض والطلب
- النظرية الفكرية

- تحول الخصوبة في البلدان النامية
- المستويات والاتجاهات والفروق في الأنجاب في البلدان النامية؛
- أسباب ارتفاع معدلات الأنجاب في البلدان النامية؛
- التحول الإنجابي: المسوح العالمية لدراسة الأنجاب (مسح الخصوبة العالمي (WFS)، المسح الصحي الديمغرافي (DHS)، المسح الوطني لصحة الأسرة (NFHS))
- التحول في الصحة و الوفيات
- الوفيات طبقاً للنوع والعمر
- نظرية التحول الوبائي
- أطروحة ماكايون
- الصحة العامة
- أنماط الوفاة طبقاً للعمر والنوع
- صحة ووفيات الطفل
- وفيات الأمهات
- إطار المحددات الاجتماعية للصحة
- نظريات الهجرة
- نظرية إفرت لي للهجرة
- نظرية مجال التنقل
- نظرية الجذب والطردي في الهجرة
- نظرية جورج زيف
- قوانين رافنشتاين للهجرة
- نموذج تودارو للهجرة من الريف إلى الحضر
- نظرية النظام العالمي
- نظرية الشبكة

II. التحليل الديموغرافي- I

مقدمة

صمم هذا المقرر لتعريف الطلاب على المقاييس والنماذج الديموجرافية الأساسية المستخدمة لدراسة التغيرات في الأبعاد والظواهر السكانية المختلفة. ويشمل المقرر على مصادر البيانات السكانية والمقاييس الأساسية للمكونات السكانية والعوامل المؤثرة في السكان: الوفيات والأنجاب والهجرة والزواج والطلاق والتركيب العمري والنوعي للسكان، وفي نهاية المقرر، سيقوم الطلاب بإتقان حساب المقاييس الديموجرافية المختلفة وتطبيق الأساليب الديموجرافية على سلسلة من مجموعات المسائل الأسبوعية باستخدام حزم الحاسب الديموجرافية.

محتويات المقرر

- مصادر البيانات السكانية
- نماذج النمو السكاني وتقديرات السكان
- معادلة التوازن للسكان
- النمو الأسّي
- قياس مكونات السكان والعوامل المرتبطة به؛
- التركيب النوعي والعمرى للسكان
- الأفواج، الفترات، وأشكال ليكسيس
- الخصوبة والأنجاب
- الوفيات
- قياس الهجرة

- الزواج والطلاق
- أساليب المعايرة وتطبيقاتها
- جداول الحياة
- مقدمة في التقديرات والاسقاطات السكانية

III. التحليل الإحصائي -I-

مقدمة

يهدف هذا المقرر إلى مد الطلاب بالمهارات اللازمة لتحليل بيانات المسوح للإجابة على الأسئلة المطروحة من خلال المسوح والدراسات الميدانية . خلال هذا المقرر، سيتم تعريف الطلاب على عدد من الأساليب الاستنتاجية الإحصائية التي تتعامل مع البيانات الكمية والكيفية من خلال صقل مهاراتهم اللازمة للقيام بالتحليل الوصفي واختبار العلاقات والفرضيات التي تجيب على الأسئلة البحثية التي يتطرق لها البحث بالدراسة والتحليل. كما سيتعلم الطلاب كيفية استخدام بعض حزم البرامج الإحصائية للكمبيوتر مثل SPSS و R لتطبيق هذه الأساليب على بيانات المسوح وتفسير ومناقشة نتائج تحليل البيانات الخاصة بهم .

وفي نهاية هذا المقرر سوف يكون الطلاب قادرين على القيام بتحليل بيانات المسوح الاجتماعية وتقديم توصيف لنتائج هذه المسوح واختبارات الفروض الخاصة بالمشاكل البحثية المختلفة التي تتناولها تلك المسوح، واستخدام السليم لأساليب الانحدار الخطي وتفسير نتائجها.

محتويات المقرر

- أساسيات المجموعة والنظرية الاحتمالية
- التوزيعات الاحتمالية المنفصلة: التوزيع الاحتمالي ذي الحدين وتوزيع بواسون ومعلماتهم .
- التوزيع الاحتمالي المستمر
- مقدمة في التوزيع الطبيعي وخصائصهم،
- تقريب التوزيعات المنفصلة للتوزيع الطبيعي
- تطبيقات التوزيع الطبيعي
- الاحصاء الاستدلالي
- نظرية النزعة المركزية
- فترات الثقة
- اختبارات الفروض لعينة واحدة
- اختبارات الفروض لعينتين
- تحليل التباين (ANOVA)
- اختبار الفروض للمتغيرات الكيفية
- اختبارات الفروض اللامعلمية
- الارتباط والانحدار الخطي البسيط

IV. النوع الاجتماعي والسكان

مقدمة

يستند هذا المقرر إلى أدبيات العلاقة بين السكان والتنمية المستدامة من منظور النوع الاجتماعي. ويتضمن المقرر دراسة نقدية للمناهج المختلفة في دراسات المرأة والنوع الاجتماعي. وبطبيعة الحال سوف تتوسع الدراسة بهذا المقرر في الانتقال من المراحل المبكرة من الدراسات النسائية والنوع الاجتماعي والتنمية مع

التركيز بوجه خاص على التحول في النموذج من المرأة والتنمية (دور المرأة في التنمية) إلى النوع الاجتماعي والتنمية (GAD).

ومن المتوقع بحلول نهاية هذه المقرر أن يكتسب الطلاب معرفة واسعة وفهم جيد لمبدأ المساواة والإنصاف في النوع الاجتماعي. كما يهدف إلى توسيع معرفة الطلاب بدinamيكيات النوع الاجتماعي خصوصاً في مجالات تكوين الأسرة، والصحة والإنجاب، والعنف ضد المرأة والمجالات العامة مثل التعليم والقوى العاملة، والزواج والهجرة والتحضر، والهوية الثقافية وعلاقة هذا بالقضايا السكانية وقضايا عدم المساواة في العالم مع التركيز بشكل خاص على البلدان النامية سواء من الجانب النظري أو العملي.

محتويات المقرر

• المصطلحات والمفاهيم الأساسية

- أهمية دراسة قضايا النوع الاجتماعي في الدراسات السكانية
- الفرق بين الجنس والنوع الاجتماعي.
- التعاريف والمفاهيم والمصطلحات: النوع، والعلاقات غير المتكافئة في النوع والمساواة في النوع، الفوارق في النوع، عدم المساواة في النوع، التدفق الأساسي للنوع، والتخطيط مع مراعاة النوع الاجتماعي والتوازن في النوع الاجتماعي.
- المرأة في التنمية (WID)، المرأة والتنمية (WAD)، النوع الاجتماعي والتنمية (GAD)
- البطريركية والنظام الأمومي، هيكل القرابة وأدوار النوع الاجتماعي.

• الاستقلالية والتمكين ووضع المرأة

- مفاهيم وتعريف
- القياس: المؤشرات المختلفة وما لها من مزايا وعيوب.
- تطور حساسية النوع ونماذج وبرامج التدخل في مجال الصحة؛
- وضع المرأة ودinamيكيات السكان: الصلات المشتركة.
- المؤسسات الاجتماعية وعدم المساواة في النوع الاجتماعي
- تفضيل الأبناء الذكور، الأطفال المرغوب فيهم حسب النوع، ونسبة النوع في الأطفال، ونسبة النوع عند الميلاد، واختيار النوع عن طريق الإجهاض
- عدم المساواة بين النوعين في الصحة
- عدم المساواة بين النوعين في العمل والتعليم وعملية صنع القرار وفي مكان العمل،
- الفوارق بين النوعين في الحصول على الموارد.
- النوع الاجتماعي والتنمية والصحة الإنجابية
- المساواة بين النوعين والتنمية
- المساواة بين النوعين والصحة الإنجابية وفيرس نقص المناعة البشرية / الإيدز.
- النوع و التهميش للفقر والعنف القائم على نوع الاجتماعي وانعكاساتها على الصحة.

V. السكان والاقتصاد

مقدمة

يستخدم هذا المقرر وجهة النظر الاقتصادية لتحليل التغيرات الهائلة في الخصوبة والوفيات والزواج، وبنية الأسرة في العقود الأخيرة في البلدان الصناعية والنامية على حد سواء. وسيتعرض المقرر إلى كافة التطبيقات الحديثة في نظرية الاقتصاد الجزئي لتحليل السلوك الديمغرافي وأسواق العمل، والفقر، وعدم المساواة. وسوف يركز هذا المقرر على اقتصاديات الخصوبة والزواج. التحليل الاقتصادي والديمغرافي لنمو السكان؛ تأثير تغير التركيب العمري على أنظمة الضمان الاجتماعي.

محتويات المقرر

- الديموغرافيا والتركيب الاقتصادي للتركيب العمري
- اقتصاديات الزواج
- اقتصاديات الخصوبة: الكم والكيف
- الأنجاب والاستثمار في الأطفال في البلدان النامية
- الاستثمار في رأس المال البشري: المفاهيم والقياسات
- الفقر وعدم المساواة
- تكلفة الهجرة العائدة: المحددات الاقتصادية وعواقب الهجرة الداخلية والدولية
- السكان والتنمية المستدامة: أجندة الأعمال الجديد في العالم
- وجهة النظر للعلاقة التبادلية بين نمو السكان والتنمية
- أجندات العمل الجديدة في مجال السكان: الأهداف الإنمائية للألفية، مؤشرات أهداف التنمية المستدامة (SDG) وخطة العشرون عاما بعد المؤتمر الدولي للسكان والتنمية.

VI. التحليل الديموغرافي II-

مقدمة

يهدف هذا المقرر إلى مد الطلاب بالمهارات اللازمة للتحليل المتقدم للبيانات السكانية. من خلال هذا المقرر سوف يتعرف الطلاب قياسات دقة البيانات وتصحيحها ومفهوم وبناء جداول الحياة، تقسيم توقعات الحياة، نماذج المجتمعات الساكنة والمستقرة، وتقديرات واسقاطات السكان والتعامل مع البيانات الديموجرافية غير المكتملة.

محتويات المقرر

- قياس دقة البيانات الديموجرافية وتصحيحها
- جداول الحياة (مفهوم وبناء)
- توقعات الحياة وتقسيمها
- نماذج المجتمعات الساكنة
- نماذج المجتمعات المستقرة
- التقديرات والاسقاطات السكانية
- التقديرات غير مباشرة

VII. التحليل الإحصائي II-

مقدمة

يهدف هذا المقرر إلى مد الطلاب بالمهارات اللازمة لتحليل بيانات المسوح للإجابة على الأسئلة المطروحة من خلال المسوح والدراسات الميدانية. خلال هذا المقرر، سيتم تعريف الطلاب على عدد من الأساليب الإحصائية المتقدمة التي تتعامل مع البيانات الكمية والكيفية المتعددة من خلال مد الطلاب بالمهارات اللازمة للقيام بتحليل الانحدار للبيانات المتعددة وتشمل على سبيل المثال تحليل التباين، تحليل التميز، التحليل العامل، المقاييس متعددة الأبعاد وذلك لاختبار العلاقات والفرضيات التي تجيب على الأسئلة البحثية التي يتطرق لها البحث بالدراسة والتحليل. كما سيتعلم الطلاب كيفية استخدام بعض حزم البرامج الإحصائية للكمبيوتر مثل SPSS و R لتطبيق هذه الأساليب على بيانات المسح وتفسير ومناقشة نتائج تحليل البيانات الخاصة بهم.

وفي نهاية هذا المقرر سوف يكون الطلاب قادرين على القيام بالتحليل المتعمق لبيانات المسوح الاجتماعية بغرض الإجابة الإحصائية السليمة عن الأسئلة البحثية المختلفة التي تتناول تلك المسوح وترجمة نتائج هذا التحليل إلى توصيات مبنية على أسس علمية.

محتويات المقرر

- مراجعة لمحتوي تحليل الاحصائي ا
- الانحدار المتعدد
- التوزيع المعتاد للمتغيرات المتعددة
- تحليل التباين للمتغيرات المتعددة
- التحليل العاملي
- تحليل التمييز

VIII. الأسرة والسكان وعلم الاجتماع

مقدمة

يتناول هذا المقرر العلاقة بين سلوكيات الأسرة والأسرة المعيشية من منظور اجتماعي ديموغرافي . ويستعين هذا المقرر بالعديد من المراجع في مختلف مجالات الدراسات الاجتماعية مثل الأدبيات عن الأسرة، وعلوم الاجتماع، الاقتصاد، والتاريخ، والسياسة العامة . وسيركز المقرر على قضايا مثل تشكيل وانهلال العلاقات الأسرية من زواج وارتباط، طبيعة العلاقات بداخل الأسرة، الإنجاب، والأبوة، والعمل . وسوف ننظر أيضا في التفسيرات والآثار الطويلة الأجل للتغيرات في تركيب الأسرة وبخاصة تلك التغيرات التي تحدث حاليا في المجتمعات النامية وأثارها على السكان وخصائصهم وأسلوب حياتهم.

محتويات المقرر

- "الأسرة" واتجاهات تغير الأسرة
- الاتجاهات في تغير الأسرة -العالم النامي
- نظريات تغيير الأسرية
- المنظور التطوري
- منظور علم الاجتماع
- المنظور الاقتصادي
- المنظور الديموغرافي
- الزواج وأنماط تشكيل العائلات
- الطلاق والانفصال
- الموت، الترمل، والأسرة
- الأنماط الأخرى من الأسرة (الأبوة والأمومة المفردة)
- مشكلات العمل والأسرة

IX. التحليل الديموجرافي المتقدم

مقدمة

بهدف هذا المقرر إلى مد الطلاب بالمهارات اللازمة للتحليل المتقدم للبيانات السكانية. من خلال هذا المقرر سوف يتعرف الطلاب على جداول الحياة النموذجية واستخداماتها ومفهوم وبناء جداول الحياة متعددة التناقص وجداول الحياة متعددة التناقص والتزايد وتطبيقاتها في المجالات التنموية المختلفة (الزواج، العمل)، الاسقاطات السكانية الاحتمالية واستخدام الحزم السكانية في هذا المجال.

محتوي المقرر

- مراجعة جداول الحياة
- جداول الحياة النموذجية و استخداماتها
- جداول الحياة متعددة التناقص

- جداول الحياة متعددة التناقص والتزايد
- تطبيقات علي جداول الحياة المتعددة (جداول الزواج و جداول الوفاة)
- الاسقاطات السكانية الاحتمالية
- الحزم السكانية واستخداماتها (Morpack- Rapid –spectrum-Devinfo)

X. التحليل الاحصائي المتقدم

مقدمة

يهدف هذا المقرر إلى مد الطلاب بالمهارات اللازمة لتحليل المتقدم لبيانات المسوح للإجابة على الأسئلة المطروحة من خلال المسوح والدراسات الميدانية . خلال هذا المقرر، سيتم تعريف الطلاب على عدد من الأساليب الإحصائية المتقدمة التي تتعامل مع البيانات الكمية والكيفية المتعددة من خلال مد الطلاب بالمهارات اللازمة للقيام بتحليل متعدد المستويات والنماذج المعدلات الهيكلية ذلك لاختبار العلاقات والفرضيات التي تجيب على الأسئلة البحثية التي يتطرق لها البحث بالدراسة والتحليل. كما سيتعلم الطلاب كيفية استخدام بعض حزم البرامج الإحصائية للكمبيوتر مثل SPSS و R لتطبيق هذه الأساليب علي بيانات المسح وتفسير ومناقشة نتائج تحليل البيانات الخاصة بهم .

وفي نهاية هذا المقرر سوف يكون الطلاب قادرين على القيام بالتحليل المتعمق لبيانات المسوح الاجتماعية بغرض الإجابة الإحصائية السليمة عن الأسئلة البحثية المختلفة التي تتناوله تلك المسوح وترجمة نتائج هذا التحليل إلى توصيات مبنية علي أسس علمية.

محتوي المقرر

- مراجعة نماذج الانحدار المتعدد
- التحليل متعدد المستويات
- تحليل النماذج الهيكلية

XI. السياسات السكانية

مقدمة

يهدف هذا المقرر إلى مد الطلاب بالمهارات اللازمة للتعرف على الإطار العام للسياسات السكانية من خلال تقديم الطلاب لدورة وضع السياسات والخطوات تعريف الطلاب بمفهوم السياسات السكانية وأنواعها وعلاقة السياسات السكانية بالسياسات التنموية وسياسات تحسين نوعية الحياة. كما سيتم تقديم الطلاب للإطار الدولية التي تحدد التوجهات العامة في السياسات السكانية مثل إطار مؤتمر السكان والتنمية 1994 وما تلاه من مراجعات، الأهداف الإنمائية الدولية، الأهداف الأممية للتنمية المستدامة وغيرها من أطر إقليمية أو محلية.

محتوي المقرر

- دورة وضع السياسات من تحديد المشكلة إلى المتابعة والتقييم
- السياسات السكانية وعلاقتها بالمشكلات السكانية،
- العلاقات بين السياسات السكانية والسياسات التنموية والسياسات التي تستهدف تحسين نوعية الحياة
- السياسات السكانية الخاصة بالخصوبة والنمو السكاني، الوفيات والمرضاة، الهجرة والتحضر، وإعادة التوزيع السكاني
- تضمين السكان في التخطيط التنموي، والاعتبارات الديموجرافية في التخطيط في مجالات التعليم والصحة والغذاء، والزراعة والإسكان والقوي العاملة
- عوائق إدماج المتغيرات الديموجرافية في التخطيط التنموي

- السكان والتخطيط الإقليمي
- أمثلة من بعض الخطط السكانية التنموية.

XII. قاعة بحث: السكان والتنمية

يهدف هذا المقرر إلى مد الطلاب بالمهارات اللازمة لبحث في الأدبيات الدولية والإقليمية والمحلية في مجال السكان والتنمية. من خلال هذا المقرر، سوف يتم تقديم الطلاب لمفهوم Systematic review و Meta analysis. كما سيتم بناء مهارات الطلاب في القراءة النقدية للأدبيات وطرق عرضها بأسلوب علمي سليم.

XIII. الإحصاءات الرسمية والسكان

مقدمة

يهدف هذا المقرر إلى مد الطلاب بالمهارات اللازمة للتعرف على أساليب إنتاج الإحصاءات الرسمية في دول العالم والقواعد الحاكمة لجمع البيانات ونشرها، أساسيات قواعد البيانات وأساليب تصميمها، استخدام البيانات الإدارية في إنتاج الإحصاءات الرسمية، طرق تقييم جودة الإحصاءات الرسمية. كما يهدف هذا المقرر إلى تعميق معرفة الطلاب ببعض المجالات الأساسية في الإحصاءات الرسمية مثل التعدادات، الإحصاءات الاقتصادية، الإحصاءات الاجتماعية، الإحصاءات المرتبطة بقطاع الأعمال.

محتوي المقرر

- أساليب إنتاج الإحصاءات الرسمية
- أساليب جمع البيانات لإنتاج الإحصاءات الرسمية
- البيانات الإدارية في إنتاج الإحصاءات الرسمية
- طرق تقييم جودة الإحصاءات الرسمية
- أساسيات قواعد البيانات
- أهم أنواع الإحصاءات الرسمية
 - الإحصاءات الرسمية السكانية
 - الإحصاءات الرسمية الاقتصادية
 - الإحصاءات الرسمية الاجتماعية
 - الإحصاءات الرسمية المرتبطة بالبيئة
 - الإحصاءات الرسمية المرتبطة بقطاع الأعمال.

XIV. إحصاءات التخطيط التنموي والسكان

مقدمة

يهدف هذا المقرر إلى مد الطلاب بالمهارات اللازمة لفهم فكر التخطيط التنموي الاحتوائي وأبعاده وعلاقته بدinamيكيات السكان والتعرف على كيفية تحديد الأهداف والألويات في الخطط التنموية والمقاييس والمعايير المستخدمة في الربط بين السكان والأهداف التنموية.

محتويات المقرر

- المفاهيم الأساسية في التخطيط التنموي
- أساليب التخطيط التنموي
- أبعاد التخطيط التنموي وعلاقتهم بالسكان
- طرق تحديد معايير الأداء في التخطيط التنموي

- المعايير الأساسية في التخطيط التنموي
- المعايير الاقتصادية
- المعايير الاجتماعية
- المعايير البيئية

XV. قاعة بحث التنمية المستدامة والسكان

مقدمة

يهدف هذا المقرر إلى مد الطلاب بالمهارات اللازمة لبحث في الأدبيات الدولية والإقليمية والمحلية في مجال السكان والتنمية المستدامة والتعرف على أهم الدراسات والبحوث التي تربط بين الأهداف الأممية للتنمية المستدامة والسكان وطبيعة العلاقات التي يتناولها المجتمع العلمي العالمي بالبحث والدراسة وطرق التحليل المستخدمة في هذه الدراسات. من خلال هذا المقرر، سوف يتم تقديم الطلاب لمفهوم Systematic review و Meta analysis. كما سيتم بناء مهارات الطلاب في القراءة النقدية للأدبيات وطرق عرضها بأسلوب علمي سليم.

XVI. المتابعة والتقييم للسياسات والبرامج

مقدمة

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلاب بأساليب متابعة وتقييم السياسات والبرامج السكانية من خلال التعرف على المفاهيم الأساسية للمتابعة والتقييم، أسباب واغراض المتابعة والتقييم، خطوات التقييم ومراحله المختلفة

محتويات المقرر

- المفاهيم الأساسية للمتابعة والتقييم
- الأطر العامة للمتابعة والتقييم
- أساليب المتابعة والتقييم
- إعداد البيانات والمؤشرات الخاصة بالمتابعة والتقييم

XVII. مناهج البحث العلمي

مقدمة

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلاب بالطرق الرئيسية لمنهجيات البحث العلمي المرتبطة بعلم السكان بما فيه الأساليب الكمية والكيفية بما فيها عرض لأهم المسوح المطبقة في علم السكان والطرق العملية والنظرية المستخدمة في إجراء المسوح السكانية لتشمل الأساليب العلمية المختلفة في تصميم المسوح، العينات، الأساليب المختلفة في جمع البيانات وإجراء المقابلات وإعداد الاستبيانات وإعداد البيانات للتحليل وطرق كتابة التقارير وأساليب جمع البيانات الكيفية مثل المجموعات البؤرية والمقابلات المتعمقة والمراقبة أو المشاهدة وطرق تحليل هذه البيانات باستخدام حزم البرامج في التحليل الكيفي مثل INVIVO.

محتويات المقرر

- أساليب البحث العلمي في السكان: الأساليب الكمية
- أهم المسوح المطبقة في علم السكان
- تصميم المسوح والدراسات الميدانية
- أساليب المعاينة
- أساليب جمع البيانات
- أساليب إعداد الاستبيانات
- وضع خطة تحليل البيانات

- طرق كتابة التقارير
- أساليب البحث العلمي في السكان: الأساليب الكيفية
 - أساليب جمع البيانات الكيفية مثل المجموعات البؤرية والمقابلات المتعمقة والمراقبة أو الملاحظة
 - طرق تحليل البيانات الكيفية وكتابة التقرير

ملحق 1-2: المقررات الدراسية الاختيارية بالبرامج المهنية بالمركز الديموجرافي

I. السكان والصحة

مقدمة

يهدف هذا المقرر إلى التعرف على المفاهيم الأساسية والنظرية للصحة بشكل عام ومحدداتها الرئيسية. كما يهدف إلى تفهم العلاقة بين الديناميكيات والأبعاد السكانية والصحة والمرضاة والوفاة. ويتطرق المقرر إلى عدد من الموضوعات التي تتناول بالدراسة الأطر النظرية المطروحة وطرق القياس والتحليل للعلاقات بين السكان والأبعاد الصحية المختلفة بما فيها الصحة العامة، الصحة الإنجابية، الصحة النفسية، استخدام الخدمات الصحية، العدالة الصحية، تكلفة الخدمات الصحية والمصاريف الصحية الكارثية. كما سيتطرق هذا المقرر لطرق قياس التباينات الصحية وربطها بالمحددات المجتمعية الهيكلية والفردية التي تؤثر على صحة الفرد.

II. السكان والتعليم

مقدمة

يهدف هذا المقرر إلى تطوير فهم القضايا السكانية في مجال التعليم والمهارات في تطبيق الأساليب والتقنيات الديموجرافية في هذا المجال. وسوف يشمل المقرر على عدد من الموضوعات التي تتعلق بالديناميكيات والأبعاد السكانية وعلاقتها بقضايا التعليم بكافة مراحله بدء من التعليم الأساسي إلى التعليم الجامعي وبصفة خاصة قضايا نوعية التعليم وإقرار مبدأ العدالة الاجتماعية في مجال التعليم. كما سيتناول المقرر موضوعات خاصة بتكلفة التعليم وطرق التعامل مع الأعباء التي يتحملها كل من الأسرة والمجتمع لكفالة منظومة تعليمية ذات نوعية عالية تواكب المتغيرات العالمية في مجال تكنولوجيا المعلومات. كما ستتطرق تلك الموضوعات للربط بين الإسقاطات السكانية وعلاقتها بالتخطيط ووضع السياسات التعليمية المستقبلية

III. السكان وقوة العمل

مقدمة

يهدف هذا المقرر إلى التعرف على العوامل الاقتصادية الرئيسية المرتبطة بسوق العمل وبخاصة زيادة مشاركة النساء في قوة العمل وعلاقتها بالسكان. وتتناول موضوعات هذا المقرر إدماج الفئات المحرومة في سوق العمل، وظهور مجتمع الخدمات الاقتصادية وإثر ذلك على سوق العمل. ويعتمد هذا المقرر على الأدبيات من دراسات النوع الاجتماعي بالإضافة إلى البحوث الديموجرافية. وكما سيناقش هذا المقرر دراسة لتطوير المهني، العمالة والبطالة، البطالة المقنعة، التحولات الإقليمية في سوق العمل؛ العلاقة الأسرية وأثارها وتأثيرها بسوق العمل؛ ودور السياسة الاجتماعية بشأن العمل والأسرة، وعلاقتهم بالأبعاد السكانية المختلفة.

IV. السكان والبيئة والتحضر

مقدمة

يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلاب بالمهارات اللازمة لتفهم العلاقة التي تربط علم البيئة والتحضر والسكان. وفي هذا الإطار، يقدم هذا المقرر عرض تفصيلي للمفاهيم والمصطلحات الخاصة بعلم البيئة والتحضر والعلاقات التي تربط بين البيئة والدورة البيولوجية الكيميائية والنظام البيئي والسكان وكافة الكائنات الحية

الأخرى. كما يتناول المقرر بالدراسة طرق تأثير وتأثر النمو السكاني بالبيئة المحيطة والتغيرات الجغرافية في أنماط استهلاك الأفراد من العناصر المرتبطة بالبيئة مثل استهلاك المياه والوقود والمخلفات ونصيب الفرد في الاحتباس الحراري. كما سيتطرق المقرر إلى طرق التعامل مع والتصدي لظاهرة التدهور البيئي. كما سيتناول المقرر بالدراسة التحضر وأثرها على العلاقة بين البيئة والسكان

v. الصحة الإنجابية

مقدمة

يهدف هذا المقرر إلى دراسة مستفيضة لأبعاد الصحة الإنجابية. ويتناول المقرر موضوعات تتعلق بتطور مفهوم الصحة الإنجابية وأبعادها المختلفة بناء على مفهوم life course perspective والذي يتتبع الصحة الإنجابية من الطفولة إلى كبر السن مع التعرف على أهم المقاييس المستخدمة في قياس هذه الأبعاد وأهم الخبرات العالمية في مجال التعامل مع هذه الأبعاد.

vi. السكان والجغرافيا

مقدمة

يهدف هذا المقرر إلى تناول العلاقة بين السكان وعلم الجغرافيا. ويتناول المقرر موضوعات تتعلق بنوعية البيانات الجغرافية، طرق إنتاج البيانات المساحية وإدارتها، التحليلات المساحية والنمذجة للجغرافيا المكانية وعلاقتها بالخصائص والأبعاد السكانية. كما سيركز المقرر على استخدام الحزم الجغرافية في تحليل العلاقة بين المتغيرات السكانية وجغرافية المكان.

vii. السكان والهجرة الدولية واللاجئين

مقدمة

يهدف هذا المقرر إلى دراسة مستفيضة للهجرة الدولية وأبعادها وبصفة خاصة الهجرة القصرية وقضايا اللاجئين. وسيتطرق المقرر إلى أسباب الهجرة وتطورها وأثارها والسياسات الدولية المتبعة حاليا في مواجهة التحركات السكانية من المناطق المختلفة وأثر هذه السياسات على مستويات الهجرة الدولية واتجاهاتها. كما سيناقش هذا المقرر أوضاع اللاجئين بصفة عامة وفي البلاد المستقبلية وسياسات المنظمة للعودة بصفة خاصة.

viii. السكان والتغذية والأمن الغذائي

مقدمة

يهدف هذا المقرر إلى دراسة العلاقة بين السكان والتغذية والأمن الغذائي. يناقش المقرر مفهوم التغذية والمقاييس المستخدمة لقياس مستويات التغذية وأسباب سوء التغذية على مستوى المراحل العمرية المختلفة وأثارها على صحة الفرد. كما سيناقش المقرر القياسات المستخدمة في مجال الأمن الغذائي وفقدان الغذاء (food waste) والعوامل المؤثرة على إنتاج الغذاء الزراعي والحيواني والتحديات السكانية والاجتماعية والاقتصادية المرتبطة بتحقيق الأمن الغذائي واستدامة الإنتاج الزراعي.

IX. السياسات السكانية

مقدمة

يهدف هذا المقرر إلى مد الطلاب بالمهارات اللازمة للتعرف على الإطار العام للسياسات السكانية من خلال تقديم الطلاب لدورة وضع السياسات والخطوات تعريف الطلاب بمفهوم السياسات السكانية وأنواعها وعلاقة السياسات السكانية بالسياسات التنموية وسياسات تحسين نوعية الحياة. كما سيتم تقديم الطلاب للإطار الدولية التي تحدد التوجهات العامة في السياسات السكانية مثل إطار مؤتمر السكان والتنمية 1994 وما تلاه من مراجعات، الأهداف الإنمائية الدولية، الأهداف الأممية للتنمية المستدامة وغيرها من أطر إقليمية أو محلية.

X. المتابعة والتقييم للسياسات والبرامج

مقدمة

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلاب بأساليب متابعة وتقييم السياسات والبرامج السكانية من خلال التعرف على المفاهيم الأساسية للمتابعة والتقييم، أسباب وأغراض المتابعة والتقييم، خطوات التقييم ومراحله المختلفة

XI. إحصاءات التخطيط التنموي والسكان

مقدمة

يهدف هذا المقرر إلى مد الطلاب بالمهارات اللازمة لفهم فكر التخطيط التنموي الاحتوائي وأبعاده وعلاقته بدinamيكيات السكان والتعرف على كيفية تحديد الأهداف والألويات في الخطط التنموية والمقاييس والمعايير المستخدمة في الربط بين السكان والأهداف التنموية.

XII. الإحصاءات الرسمية والسكان

مقدمة

يهدف هذا المقرر إلى مد الطلاب بالمهارات اللازمة للتعرف على أساليب إنتاج الإحصاءات الرسمية في دول العالم والقواعد الحاكمة لجمع البيانات ونشرها، أساسيات قواعد البيانات وأساليب تصميمها، استخدام البيانات الإدارية في إنتاج الإحصاءات الرسمية، طرق تقييم جودة الإحصاءات الرسمية. كما يهدف هذا المقرر إلى تعميق معرفة الطلاب ببعض المجالات الأساسية في الإحصاءات الرسمية مثل التعدادات، الإحصاءات الاقتصادية، الإحصاءات الاجتماعية، الإحصاءات المرتبطة بقطاع الأعمال.

XIII. قاعة بحث: السكان والتنمية

مقدمة

يهدف هذا المقرر إلى مد الطلاب بالمهارات اللازمة لبحث في الأدبيات الدولية والإقليمية والمحلية في مجال السكان والتنمية. من خلال هذا المقرر، سوف يتم تقديم الطلاب لمفهوم Systematic review و Meta analysis. كما سيتم بناء مهارات الطلاب في القراءة النقدية للأدبيات وطرق عرضها بأسلوب علمي سليم.

XIV. قاعة بحث: التنمية المستدامة والسكان

مقدمة

يهدف هذا المقرر إلى مد الطلاب بالمهارات اللازمة لبحث في الأدبيات الدولية والإقليمية والمحلية في مجال السكان والتنمية المستدامة والتعرف على أهم الدراسات والبحوث التي تربط بين الأهداف الأممية للتنمية المستدامة والسكان وطبيعة العلاقات التي يتناولها المجتمع العلمي العالمي بالبحث والدراسة وطرق التحليل المستخدمة في هذه الدراسات. من خلال هذا المقرر، سوف يتم تقديم الطلاب لمفهوم Systematic review وMeta analysis. كما سيتم بناء مهارات الطلاب في القراءة النقدية للأدبيات وطرق عرضها بأسلوب علمي سليم.

ملحق 1-4: اللائحة التنظيمية للدراسة بالمركز الديموجرافى بالقاهرة

الباب الأول أحكام عامة مادة (1)

اختصاصات المركز

يهدف المركز الديموجرافى بالقاهرة في نطاق السياسة العامة للدولة إلى نشر الوعي الديموجرافى وإجراء البحوث في مجال السكان والعلوم المرتبطة به وتنظيم البرامج التدريبية وعقد الندوات والمؤتمرات في مجال عمل المركز وله في سبيل تحقيق ذلك ما يلي:

- 1- تنظيم منح دراسية وتعليمية ومنح شهادات لمن يجتازها بنجاح.
- 2- تقرير منح دراسية ومكافآت وإعانات لبعض الدارسين المصريين وكذا الموفدين من بعض الدول حسب القواعد التي يضعها مجلس إدارة المركز وطبقاً للميزانية المخصصة لهذا الغرض لتشجيع ونشر الوعي الديموجرافى على المستوى المحلى والدولي وتوفير الإقامة للطلاب غير المصريين.
- 3- تنظيم دورات تدريبية في مجالات واختصاصات المركز للهيئات المحلية والدولية بمقابل وفقاً لللائحة تنظيم ذلك.
- 4- تعميم الوعي الديموجرافى عن طريق النشر والتأليف والترجمة والتوثيق.
- 5- إجراء البحوث والمسوح في مجال السكان والعلوم المرتبطة بتمويل من هيئات محلية أو دولية وفقاً للقواعد التي يضعها مجلس إدارة المركز.
- 6- تبادل الخدمات والمعونات الفنية مع الهيئات والمنظمات الدولية والاقليمية المهمة بأوجه نشاط المركز طبقاً للقوانين واللوائح والقواعد المقررة في هذا الشأن.
- 7- عقد المؤتمرات والندوات وتنظيم الاجتماعات العلمية في مجال نشاط المركز.
- 8- استغلال المرافق والتجهيزات المتاحة للمركز على الوجه الأكمل الذي يخدم أهدافه.

الباب الثاني

إدارة المركز

مادة (2)

يختص مدير المركز بإدارة المركز، وله على الأخص

- 1- تنفيذ قرارات مجلس إدارة المركز.
- 2- الإشراف على سير العمل في المركز وأقسامه العلمية.
- 3- تسيير دولاب العمل الإداري والعلمي للمركز وإصدار القرارات اللازمة.
- 4- الندب لأعمال البحث والتدريب.
- 5- تشكيل اللجان الفنية وفرق البحث والتدريب.
- 6- إعداد تقرير سنوي عن أعمال وإنجازات المركز وعرضه على مجلس إدارة المركز.
- 7- تعيين العمالة اللازمة للمركز.
- 8- اعتماد قبول الدارسين بالمركز ونتائج الامتحانات والدورات التدريبية واعتماد الشهادات.
- 9- الإشراف ومتابعة إعداد مشروع الموازنة والحساب الختامي للمركز.

مادة (3)

يكون للمركز أمين عام يرشحه مدير المركز فيمن لهم خبرة بأعمال المركز ويصدر قرار بتكليفه من مدير المركز ويقوم بالأعمال التالية:

- 1- معاونة مدير المركز في مباشرة أعمال الشؤون المالية والإدارية.
- 2- إعداد تقارير دورية عن نشاط الجهاز الإداري والمالي بالمركز.
- 3- إعداد مشروع موازنة المركز بالاشتراك مع الإدارات والأقسام المختصة والعرض على مدير المركز ورئيس مجلس إدارة المركز.

مادة (4)

يتكون المركز الديموجرافي بالقاهرة من الأقسام العلمية الآتية (جاري اعتماده ضمن الهيكل التنظيمي للمركز من قبل الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة (مرفق موافقة الجهاز علي الأقسام المقترحة)

- قسم الديموجرافيا.
- قسم التخطيط والسياسات السكانية.
- قسم الإحصاء السكاني وتكنولوجيا المعلومات.

ويشكل مجلس الأقسام العلمية برئاسة مدير المركز أو من يفوضه وعضوية أربعة أعضاء من الهيئة العلمية للمركز لا تقل درجاتهم العلمية عن وظيفة أستاذ مساعد ويختص المجلس بكافة المسائل العلمية بالمركز ويتولى الأمانة الفنية أحد العاملين بالمركز ويصدر قرار تشكيل المجلس من مدير المركز.

الباب الثالث البرامج التعليمية مادة (5)

يطرح المركز الديموجرافي برنامج دبلوم مهني في الدراسات السكانية وبرنامجين للماجستير المهني:

1. برنامج الدبلوم المهني في الدراسات السكانية:

يهدف برنامج الدبلوم إلى بناء مهارات الطلاب في دراسة السكان وعلاقتهم بالتنمية والتطبيقات العملية المرتبطة بهم. ويهدف البرنامج إلى تزويد الطلاب بخلفية أساسية في ديناميكيات السكان وتأثيرها وتأثرها بأبعاد التنمية المختلفة. وبحلول نهاية البرنامج، سوف يكون الطلاب قادرين على:

- فهم النظريات والمقاييس السكانية الرئيسية.
- فهم السلوك الديمغرافي في السياقات الاجتماعية والاقتصادية والسياسية المختلفة.
- تحديد أسباب ونتائج التغيرات السكانية
- فهم العلاقات الأساسية بين التغيرات السكانية والأبعاد المختلفة للتنمية المستدامة.
- تحليل البيانات الديموجرافية بهدف التعرف على كيفية قياس العلاقة بين المدخلات السكانية.

2. برنامج الماجستير المهني في الدراسات السكانية:

يهدف برنامج الماجستير المهني في الدراسات السكانية إلى تطوير مهارات الطلاب في دراسة علم السكان وديناميكيات التغير السكاني وأبعاده المختلفة والتطبيقات العملية المرتبطة بهم. ويتبنى هذا البرنامج منهج تعدد التخصصات تحقيقاً لأهدافه.

وبحلول نهاية البرنامج، سوف يكون الطلاب قادرين على:

- فهم النظريات والمقاييس السكانية الرئيسية.
- فهم العلاقة بين ديناميكيات السكان
- فهم السلوك الديمغرافي في السياقات الاجتماعية والاقتصادية والسياسية المختلفة.
- تحديد أسباب ونتائج التغيرات السكانية.
- تحديد أساليب التخطيط السكاني.
- فهم ومعرفة بكافة الجهود الدولية الحديثة في مجال السكان وعلاقة هذا بالتخطيط من أجل التنمية المستدامة.
- صياغة أسئلة البحثية وتحليل البيانات الديموجرافية بهدف خدمة السياسات السكانية

3. برنامج الدبلوم الماجستير المهني في السكان والتنمية المستدامة:

يهدف برنامج الماجستير المهني في السكان والتنمية المستدامة إلى تطوير مهارات الطلاب في دراسة السكان وعلاقتهم بالتنمية المستدامة والتطبيقات العملية المرتبطة بهم. ويتبنى هذا البرنامج منهج تعدد التخصصات.

وبحلول نهاية البرنامج، سوف يكون الطلاب قادرين على:

- فهم النظريات والمقاييس السكانية الرئيسية.
- فهم السلوك الديمغرافي في السياقات الاجتماعية والاقتصادية والسياسية المختلفة.
- تحديد أسباب ونتائج التغيرات السكانية.

- فهم ومعرفة بكافة الجهود الدولية الحديثة في مجال السكان والتنمية المستدامة.
- فهم العلاقة بين ديناميكيات السكان والأبعاد المختلفة للتنمية المستدامة.
- صياغة أسئلة البحثية وتحليل البيانات الديموجرافية بهدف خدمة السياسات السكانية وعلاقتها بأبعاد التنمية المستدامة.

مادة (6)

قواعد القبول بالبرامج المهنية بالمركز الديموجرافي

- يشترط للحصول على برنامج الدبلوم المهني في الدراسات السكانية:
- أن يكون المتقدم حاصلاً على الدرجة الجامعية الأولى أو ما يعادلها من إحدى الجامعات المعترف بها بتقدير جيد على الأقل
- ويمكن ان يستبدل هذا الشرط بخبرة لا تقل عن 5 سنوات في أحد المجالات المرتبطة بالسكان
- أن يتقن اللغة الانجليزية (لغة التدريس بالمركز) تحدثاً وكتابة.
- أن يحصل على تفرغ كامل من جهة عملة طوال فترة الدراسة (سنة ميلادية كاملة).
- أن يجتاز المتقدم امتحانات القبول.

مادة (7)

يشترط للحصول على درجة الماجستير المهني في الدراسات السكانية أو السكان والتنمية المستدامة ما يلي:

- أن يكون المتقدم حاصلاً على درجة "جيد" على الأقل بالدبلوم المهني في الدراسات السكانية أو سبق له الحصول على الدبلوم الخاص في السكان (في ظل النظام السابق في المركز الديموجرافي) بتقدير "جيد جداً" خلال 7 سنوات سابقة لبدء البرنامج ويجتاز امتحان القبول
- أن يتقن اللغة الانجليزية (لغة التدريس بالمركز) تحدثاً وكتابة.
- أن يحصل على تفرغ كامل من جهة عملة طوال فترة الدراسة (سنة ميلادية كاملة).

مادة (8)

منح الدرجات المهنية:

- يمنح المركز الدبلوم المهني في الدراسات السكانية بعد اجتياز الطالب الامتحانات التحريرية الخاصة بمقررات الدبلوم
- يمنح المركز درجة الماجستير المهني في الدراسات السكانية أو الماجستير المهني في السكان والتنمية المستدامة بعد اجتياز الطالب الامتحانات التحريرية الخاصة بمقررات الماجستير وإعداد الورقة البحثية وأجراء مناقشة علنية للبحث أمام لجنة تحكيم يتم تشكيلها بموافقة مجلس الأقسام ويصدر عنها التوصية بمنح الدرجة التي يعتمدها مدير المركز.

الباب الرابع:
في نظام الدراسة والامتحان وشنون الطلاب
مادة (9)

أساليب التعلم والتدريس والتقييم لبرامج المهنية بالمركز:

يتم تدريس هذا البرنامج من خلال أساليب مختلفة بما في ذلك: المحاضرات، والندوات الدراسية، والتطبيقات العملية، والعمل في مجموعات دراسية. ويتوقع من الطلبة التعلم من خلال كلا من الدراسة الموجهة والتوجيه الذاتي. وقد وضع لكافة عناصر البرنامج أهداف تعليمية محددة وصمم المحتوى الدراسي لكافة عناصره بهدف مساعدة الطلاب على تحقيق النتائج المرجوة منه.

ويتم تقييم البرنامج من خلال تقييم المقررات المختلفة. وتشمل هذه التقييمات الامتحانات الرسمية، التقرير النهائي للمشروع وكذلك وحدات التقييم الأخرى (المقررات الدراسية المكتوبة، والامتحانات الكتابية القصيرة، والامتحانات العملية، والعمل الجماعي، والعرض، والمقالات وغيرها من الأساليب).

مادة (10)

يكون تقدير الطالب في البرامج المهنية بالمركز على الأساس التالي:
أولاً: اعمال السنة وتشمل:

1- نسبة حضور لا تقل عن 70% من محاضرات كل مادة.

2- انجاز التدريب العملي بنجاح إذا تضمنت المادة تدريباً عملياً.

3- نتيجة الامتحان النهائي لكل مادة.

ثانياً: درجة الامتحان النهائي لكل مادة.

ثالثاً: درجة الورقة البحثية (في برامج الماجستير)

مادة (11)

يشترط لنجاح الطالب في البرامج المهنية في المركز الحصول على نسبة 60% من الدرجة النهائية على الأقل في كل مادة، وفي الورقة البحثية (في برامج الماجستير).

مادة (12)

درجة كل مقرر دراسي وامتحاناته:

• 40% أعمال السنة والامتحانات الدورية

• 60% للامتحان الفصلي في نهاية الفصل الدراسي

درجة المجموع الكلي للبرنامج

يستخدم المركز الديموجرافي نظام المعدل التراكمي في التقييم (GPA)، ويمتد من 5 (ممتاز) إلى 0 (راسب - ضعيف جدا) مع اعتبار 1 (مقبول) الحد الأدنى للنجاح وفي حالة الحصول الطالب مستوى راسب أو ضعيف يمنح الطالب شهادة حضور فقط. وبالنسبة للطلاب الذين حضروا العدد المناسب من الساعات الدراسية بما يؤهلهم للتخرج، فإن تقييم الدرجات من مرضي أو متميز يتحدد بناء على مجموع درجات المقررات الدراسية وامتحاناتها. كالتالي

مقبول	60%-69%
جيد	70%-79%
جيد جدا	80%-89%
ممتاز	90% فأكثر

مادة (13)

المقررات الدراسية:

❖ يعتمد مجلس إدارة المركز المقررات الدراسية للبرامج المهنية (مرفق المقررات الدراسية).

مادة (14)

هيكل برنامج الدبلوم المهني:

- يمتد البرنامج لمدة سنة ميلادية واحدة ويشمل على فصلين دراسيين بإجمالي 30 ساعة معتمدة.
- هيكل برنامج الماجستير المهني:
- يمتد البرنامج لمدة سنتين ميلاديتين ويشمل على أربعة فصول دراسية بإجمالي 60 ساعة معتمدة.
- تبدأ السنة الدراسية في شهر سبتمبر من كل عام.

مادة (15)

إعداد الأوراق البحثية على مستوى برامج الماجستير المهني

- يتقدم الطالب ببرنامج الماجستير المهني بمقترح موضوع ورقة بحثية تتم مناقشتها من قبل لجنة علمية من ثلاثة أعضاء من أعضاء هيئة التدريس في سيمينار عام
- يتولى الإشراف على إعداد الورقة البحثية أحد أعضاء هيئة التدريس لا تقل خبرته عن 10 سنوات أو ممن في مستواه العلمي من الخبراء، وذلك بناء على اقتراح القسم المختص وموافقة مجلس الأقسام العلمية.
- تقوم لجنة تحكيم التي يتم تشكيلها لهذا الغرض بموافقة مدير المركز من ثلاثة أعضاء على الأقل أحدهم المشرف بمناقشة الطالب وإعلان النتيجة.

مادة (16)

قواعد قبول الأعذار لعدم الانتظام في الدراسة:

- 1- يشترط لدخول الامتحان في أي مادة استيفاء نسبة الحضور المقررة باللائحة إلا في حالة وجود عذر طارئ تقبله إدارة المركز.
- 2- في حالة تغيب الطالب عن الامتحان التحريري في أي مادة سواء بعذر مقبول أو غير مقبول، تحسب له درجة إعمال السنة الخاصة بهذه المادة فقط.

مادة (17)

نظام تأديب الطلاب

يعتبر مخالفة تأديبية كل إخلال بالقوانين واللوائح وعلى الأخص:

- 1- كل فعل يتنافى مع الشرف والكرامة أو الإخلال بحسن السير والسلوك داخل المركز وخارجه.
- 2- كل إخلال بنظام الامتحان أو الهدوء اللازم له، وكل حالة غش في الامتحان يتم ثبوتها، وفي حالة ارتكاب ذلك يحرم من دخول الامتحان في باقي المواد ويعتبر الطالب راسباً في جميع مواد الامتحان ويحال إلى مجلس تأديب وتخطر الجهة الموفدة منها بذلك، وتطبق قواعد التأديب الواردة بقانون تنظيم الجامعات 1972/49 ولائحته التنفيذية وتعديلاتها في هذا الشأن.

ملحق 1-5: اللائحة المالية للبرامج المهنية بالمركز الديموجرافي

مقدمة

تحدد هذه الوثيقة الجوانب المالية المرتبطة للبرامج المهنية بالمركز الديموجرافي.

أولاً: المصروفات

1. يسدد طالب درجة الماجستير المهني في الصحة العامة والسكان مساهمة قدرها 400 جنيه لكل ساعة معتمدة من ساعات البرنامج البالغ عددها 30 ساعة معتمدة للدبلوم و60 ساعة للماجستير.
2. يسدد طلاب البرامج المهنية بالمركز أيضاً المصروفات الدراسية الأخرى المقررة لدرجة الماجستير وفقاً للقواعد المعمول بها في الجامعة.

ثانياً: الحد الأدنى لعدد الطلاب المستهدفين

يشترط ألا يقل عدد الطلاب المقيدون في برنامج الدبلوم أو الماجستير 10 طلاب لتغطية نفقات مكافآت الأساتذة والخبراء القائمين بالتدريس والعاملين وأعمال الامتحانات.

ثالثاً: مكافآت التدريس

مكافأة ساعة التدريس الواحدة بالبرنامج لكل من أعضاء هيئة التدريس والخبراء القائمين بالتدريس هي 250 جنيه، ويمكن زيادة جميع المعدلات المذكورة بما يعادل نسبة التضخم الرسمية التي ينشرها الجهاز المركزي للتعبئة العامة والإحصاء.

رابعاً: مكافآت الإشراف على المشروعات البحثية للطلاب:

مكافأة الإشراف على المشروع البحثي المطلوب لحصول الطالب علي درجة الماجستير المهني هي 2000 جنيه للمشروع الواحد. وإذا كان هناك أكثر من مشرف يتم تقسيم المبلغ عليهم بالتساوي.

خامساً: مكافآت أعمال الامتحانات والمكافآت الأخرى

تقوم إدارة البرنامج بتخصيص مبلغ مناسب لتغطية أعمال الامتحانات والأعمال الإدارية الأخرى بحيث لا يتعدى المخصص لهذه النفقات 10% من إجمالي إيرادات البرامج.

ملحق رقم (2) أعضاء هيئة التدريس بالمركز الديموجرافى

يعتمد المركز الديموجرافى بصورة أساسية على الاستعانة بخبرة العديد من الأساتذة والخبراء المتخصصين في مجال الديموجرافيا والإحصاء والاقتصاد والصحة وعلوم الحاسب والبيئة وغيرها من العلوم المرتبطة بعلم السكان لإتمام أعماله الأكاديمية والبحثية كل فى مجال تخصصه. إضافة، فإن خمسة عمداء الكليات الحكومية (كلية الاقتصاد والعلوم السياسية) والمعاهد قومية (معهد الدراسات والبحوث الإحصائية بجامعة القاهرة، معهد البيئة بجامعة عين شمس، معهد الدراسات الأفريقية بجامعة القاهرة، معهد التخطيط القومي) من أعضاء مجلس إدارة المركز وهو ما يسهم في تسهيل الاستعانة بأعضاء هيئة التدريس من هذه الكليات والمعاهد عند الحاجة لهم. كما شمل تشكيل المجلس على عدد من القيادات التنفيذية في مجال السكان في القطاع الحكومي (رئيس الجهاز المركزي للتعبئة العامة والإحصاء (نائب لمجلس الإدارة)، مقرر المجلس القومي للسكان، رئيس قطاع السكان بوزارة الصحة والسكان).

وفيما يلي نبذة عن كل السادة أعضاء هيئة التدريس في المركز الديموجرافى:

- أ.د. أحمد رجاء رجب
 - دكتوراه في البحوث التطبيقية في مجال السكان والصحة الإنجابية – جامعة اكستر – المملكة المتحدة 1995.
 - أستاذ البحوث التطبيقية في السكان والصحة الإنجابية – المركز الدولي الإسلامي للدراسات السكانية.
- د. أحمد عبد المنعم
 - دكتوراه في الديموجرافيا – معهد الدراسات والبحوث الإفريقية – جامعة القاهرة، 1989.
 - مدير المشروع العربي لصحة الأسرة.
- أ.د. أماني يشوع جاد
 - دكتوراه في الإحصاء – كلية الاقتصاد والعلوم السياسية – جامعة القاهرة، 2003.
- أستاذ مساعد الإحصاء-د. أيمن جعفر زهري
 - دكتوراه الفلسفة في دراسات الهجرة – جامعة سايكس – المملكة المتحدة، 2002.
 - باحث متخصص في الدراسات السكانية ودراسات الهجرة بالعديد من المنظمات والهيئات الإقليمية والوطنية.
- د. بثينة محمود الديب
 - دكتوراه في الإحصاءات الاجتماعية – كلية الاقتصاد والعلوم السياسية – جامعة القاهرة، 1984.
 - خبير الديموجرافيا.
- أ.د. حنان نيزار
 - دكتوراه في الاقتصاد – كلية الاقتصاد والعلوم السياسية – جامعة القاهرة 2009
 - أستاذ مساعد بكلية الاقتصاد والعلوم السياسية – جامعة القاهرة.
- أ.د. زينب خضر
 - دكتوراه في الإحصاء السكاني – جامعة متشجن – الولايات المتحدة الأمريكية، 1997.
 - أستاذ بقسم الإحصاء – كلية الاقتصاد والعلوم السياسية – جامعة القاهرة.
- د. سماء حسني
 - دكتوراه في الإحصاء – كلية الاقتصاد والعلوم السياسية – جامعة القاهرة 2014
 - مدرس بكلية الاقتصاد والعلوم السياسية – جامعة القاهرة.
- د. شيرين شوقي

- دكتوراه في الصحة العامة - كلية الطب - الجامعة الكاثوليكية في لوفان-بلجيكا 1992
- أستاذ بحوث-مركز البحوث الاجتماعية-الجامعة الأمريكية بالقاهرة.
- أ.د. فاطمة حسن الزناتي
- دكتوراه في الإحصاء 1986-كلية الاقتصاد والعلوم السياسية - جامعة القاهرة، 1986.
- أستاذ بقسم الإحصاء كلية الاقتصاد والعلوم السياسية - جامعة القاهرة.
- د. مجدى عبدالقادر إبراهيم
- دكتوراه في الديموجرافيا - جامعة موسكو، 1986.
- خبير الديموجرافيا.
- أ.د. محمد جمعه الروبي
- دكتوراه في الديموجرافيا - المملكة المتحدة.
- أستاذ بكلية التجارة - جامعة السويس.
- أ.د. مروة بلتاجي
- دكتوراه في الاقتصاد - كلية الاقتصاد والعلوم السياسية - جامعة القاهرة، 2010
- أستاذ مساعد بكلية الاقتصاد والعلوم السياسية - جامعة القاهرة.
- أ.د. مصطفى خلف
- دكتوراه في السكان - كلية الآداب جامعة المنيا بالاشتراك مع جامعة جلاسجو بإسكتلندا، 1989.
- أستاذ ورئيس قسم علم الاجتماع بكلية الآداب جامعة بنى سويف.
- د. منى توفيق يوسف
- دكتوراه في العلوم البيئية - معهد الدراسات والبحوث البيئية -جامعة عين شمس، 2006.
- مدرس علم السكان بالمركز الديموجرافى بالقاهرة.
- أ.د. منى عبد الفتاح خليفة
- دكتوراه في الديموجرافيا - كلية الاقتصاد والعلوم السياسية - جامعة لندن، 1979.
- أستاذ متفرغ بمعهد الدراسات والبحوث الإحصائية - جامعة القاهرة.
- د. مها مصطفى كمال
- دكتوراه في الإحصاء السكاني - معهد الدراسات والبحوث الإحصائية - جامعة القاهرة، 2006.
- مدرس بقسم الإحصاء السكاني - معهد الدراسات والبحوث الإحصائية - جامعة القاهرة.
- أ.د. ياسمين فؤاد
- دكتوراه في الاقتصاد - كلية الاقتصاد والعلوم السياسية - جامعة القاهرة، 2004.
- أستاذ بكلية الاقتصاد والعلوم السياسية - جامعة القاهرة.

ملحق رقم (3) الإمكانات المكانية المتاحة بالمركز الديموجرافي

تشمل الإمكانيات المادية للبرامج المهنية بالمركز ما يلي

(أ) قاعات المحاضرات:

- 1- قاعة تدريس تسع 40 طالب.
- 2- قاعة تدريس تسع 20 طالب.
- 3- قاعة تدريس (للتدريب القصير) تسع 25 متدرباً.
- 4- قاعة لورش العمل تسع حوالي 15 متدرباً.

(ب) حجرات أعضاء هيئة التدريس والمساعدين

يتوافر بالمركز 4 حجرات لأعضاء هيئة التدريس، وحجرتين للمساعدين

(ج) قاعة المؤتمرات

حيث تعقد الندوات العلمية المجمع لجمعية الدراسات وأعضاء هيئة التدريس

(د) إمكانيات الحاسب الآلي:

- 1- يوجد بالمركز عدد 60 حاسب آلي ويخصص 36 من الأجهزة لعدد 2 معامل الحاسب الآلي للطلبة وكلها مرتبطة داخلياً وخارجياً بشبكة المعلومات وحوالي 10 أجهزة للمكتبة 14 جهازاً للباحثين العاملين بالمركز. كما يتوافر عدد 19 آلة طابعة ليزر متصلة بالشبكة الداخلية. بالإضافة يوجد 3 أجهزة وسائل العرض الالكترونية أجهزة عرض "داتا شو" بكل قاعة تدريس. كما يوجد عدد من الأجهزة المساعدة الأخرى مثل: ماسح ضوئي "سكانر" وناسخ اسطوانات.
- 2- تتوافر البرامج الجاهزة في مجالات السكان والتنمية والتحليل الديموجرافي والإحصائي التي يستخدمها الدارسون في التطبيقات العملية وفي إعداد الأبحاث الفردية. كما يراعى باستمرار تحديث نظام التشغيل والبرامج التطبيقية الحديثة، بالإضافة إلى توفير بيانات المسوح للدول المختلفة إلكترونياً.

(هـ) المكتبة

تعتبر مكتبة المركز واحدة من أهم المكتبات المتخصصة في علوم السكان والديموجرافيا بما تمتلكه من الأوعية المختلفة في موضوعات السكان من الكتب والمراجع الأجنبية والدوريات العلمية والرسائل الجامعية وبحوث المؤتمرات. وتضم المكتبة حوالي 320 رسالة ماجستير من خريجي المركز وحوالي 250 رسالة ماجستير ودكتوراه تم الحصول عليهم عن طريق الإهداء.

مع التطور السريع في تكنولوجيا المعلومات في إطار العمل والتعامل مع النظم الحديثة للمعلومات فقد تم بناء قسم المكتبة الرقمية بالمركز والذي يتيح مواقع البحث العلمي المتخصصة والمصادر الإلكترونية الدولية بما في ذلك الاستشهادات المرجعية، والمستخلصات، وقواعد البيانات ذات النص الكامل بالإضافة الى الدوريات الإلكترونية والكتب بما يثرى مقتنيات المكتبة سواء المطبوعة أو الإلكترونية ويساعد على تنميتها. ومؤخراً قامت المكتبة بالاشتراك بقاعدة بيانات "بنك المعرفة المصري" والذي يقوم بخدمة الباحثين في الحصول على الكتب والمقالات المرجعية (EG.EKB.WWW).