



*Embassy of the Arab Republic of Egypt
Cultural and Educational Bureau in Washington*

بعثات الإشراف المشترك وجمع المادة العلمية

**JOINT SUPERVISION (JS) &
DATA COLLECTION (CD) MISSIONS**

تعليمات وإرشادات عامة

نرجو أن تكون المكاتبات الخاصة بالمكتب باللغة العربية موجهة إلى السيدة الأستاذة الدكتورة المستشارة الثقافي مع أهمية ذكر رقم الملف ونوعية الإيفاد ("JS" or "CD") وترسل على فاكس المكتب رقم 296 3891 (202) ، 296 7901 (202) أو عن طريق البريد الإلكتروني الخاص بالمكتب وهو eecous@eecous.net

م.	البيان	الصفحة
1	التزامات الأعضاء	2
2	المخصصات المالية : مدة الإيفاد - مرتبات - بدلات - مستحقات العودة النهائية	2-4
3	تذاكر السفر والانتقال الداخلي واسترداد نفقات وصول الأسرة على نفقة العضو الخاصة	4-5
4	حضور مؤتمر على نفقة العضو الخاصة	6
5	تغيير المشرف الأجنبي أو إضافة مشرف آخر	6
6	تغيير نوع الإيفاد الأصلي إلى إجازة دراسية للحصول على الدكتوراه من الخارج على مصدر تمويل خارجي.	7
7	المد بعد انتهاء مدة البعثة	7
8	بقاء العضو كمرافق للزوج	8
9	إجراءات العودة للوطن	8

طلبات الأعضاء

1	طلب صرف مستحقات فور الوصول للولايات المتحدة الأمريكية	10 - 9
2	طلب صرف مستحقات الأسرة عند الوصول أو إنجاب طفل	11
3	خطاب مغادرة الأسرة الولايات المتحدة أو تغيير الحالة الاجتماعية	12
4	طلب النزول في إجازة على نفقة العضو الخاصة لمدة أسبوعين	13
5	طلب حضور مؤتمر علمي على نفقتي الخاصة	14
6	طلب تغيير مقر الدراسة	15
7	طلب الحصول على مد	16
8	طلب التحويل إلى إجازة دراسية للحصول على الدكتوراه	17
9	إخطار بإتمامي مدة بقائي على نفقة البعثات وطلب صرف مستحقات العودة	18
10	طلب صرف مستحقات العودة النهائية و إصدار تذاكر العودة النهائية والوزن الزائد	20 -19
11	طلب استقدام الأسرة للحضور للولايات المتحدة الأمريكية	21
12	طلب صرف نفقات حضور الأسرة على نفقة العضو الخاصة	22

1303 New Hampshire Ave., NW, Washington DC, 20036, USA

Tel: (202) 296 3888 Fax: (202) 296 3891 E-mail: eecous@eecous.net web site:

www.eecous.net



*Embassy of the Arab Republic of Egypt
Cultural and Educational Bureau in Washington*

التزامات الأعضاء

التزام ومتابعة علمية:

عدم تغيير التخصص إلا بعد استطلاع رأي الجهة الموفدة وموافقة اللجنة التنفيذية للبعثات طبقاً للمادة (27) من قانون البعثات .

التزامات وفقاً لقانون البعثات

- 1 - يلتزم العضو بقوانين الجامعة والولاية التي يقيم بها وعدم إساءة التصرف على أن يكون حسن السير والسلوك تطبيقاً لنص المادة 23 من قانون البعثات.
- 2 - عدم الزواج من أجنبية أثناء فتره الإيفاد طبقاً لماده (25) من قانون البعثات.
- 3 - عدم مغادرة مقر الدراسة أو الانتقال من جامعة إلي جامعة أخرى بدون إذن المكتب الثقافي بواشنطن طبقاً لماده (29) من قانون البعثات .
- 4 - عدم عمل العضو أثناء مدة البعثة إلا إذا كان هذا العمل مرتبطاً بدراسة العضو وبموافقة الأستاذ المشرف الأجنبي والمكتب الثقافي قبل العمل وفقاً لنص المادة (26) من قانون البعثات.

التزامات وفقاً لللائحة المالية و البعثات:

- 1 - يخطر المكتب كتابة بأي تغيير يطرأ علي حالتكم الاجتماعية بمقر البعثة (حتى يتم تسوية المستحقات المالية للعضو) مثل:
 - a. مغادرة الأسرة أو أحد أفرادها مقر البعثة .
 - b. الزواج، فيجب إرسال صورة من عقد الزواج رفق خطاب يوضح ذلك.
 - c. إنجاب مولود جديد يتم إخطار المكتب كتابة باسم المولود وتاريخ الميلاد ويرفق صورة من شهادة الميلاد.
- 2 - يخطر المكتب كتابة فور تغيير مقر السكن أو عنوان المراسلة و رقم التليفون وعنوان البريد الإلكتروني: E-mail.
- 3 - في حالة ما إذا أصبح الزوج المرافق عضواً موفداً علي أي من أنواع الإيفاد علي نفقة البعثات أو علي منحة شخصية بمرتب أو أجازة دراسية بمرتب بالخارج أو يتمتع بمنحة أجنبية أو يعمل بالخارج فيجب إخطار المكتب بذلك فوراً حتى يتم تسوية مستحقات العضو المالية.

المخصصات المالية:

1 - مدة البعثة :

- أ - الأعضاء الموفدون قبل الخطة الخمسية 2007-2012: مدة البعثة علي نفقة البعثات عام قابل للمد عام آخر و تنتهي البعثة بانتهاء العضو من جمع المادة العلمية أو مدة الإيفاد أيهما أقرب.
- ب - الأعضاء الموفدون علي الخطة الخمسية 2007-2012 : تكون مدة البعثة بالخارج عام واحد فقط غير قابل للمد (قرار اللجنة التنفيذية للبعثات في 2008/6/10).
- 2 - مرتب عضو البعثة الأعزب 1130 دولاراً شهرياً + بدل السكن 15% (\$169.5) .

1303 New Hampshire Ave., NW, Washington DC, 20036, USA

Tel: (202) 296 3888 Fax: (202) 296 3891 E-mail: eecous@eecous.net web site:

www.eecous.net



**Embassy of the Arab Republic of Egypt
Cultural and Educational Bureau in Washington**

- 3 - يتم صرف المرتبات الشهرية والمخصصات المالية للعضو اعتباراً من تاريخ الوصول إلى مقر الدراسة وحتى انتهاء العضو من جمع المادة العلمية أو مدة الإيفاد أيهما أقرب.
- 4 - تصرف مرتبات الأسرة المرافقة وبعده أقصي طفلين قصر بعد مرور ثلاثة أشهر من تاريخ وصول العضو إلى مقر الدراسة بعد إرسال الطلب صفحة (11) مستوفيا المستندات المطلوبة ولا يصرف أية مخصصات للأسرة التي تصل للمرة الأولى خلال الثلاثة أشهر الأخيرة من البعثة .
ويوضح الجدول التالي المستحق شهريا بالدولار الأمريكي، (الزوج 30% - طفل واحد 10% - طفلين فأكثر 20% بالإضافة إلى 10% بدل سكن شهريا للأسرة) :

البيان	الحالة الاجتماعية	أعزب	الزوج	زوج وطفل	زوج وطفلين
المرتب		1130	339	452	565
بدل السكن		169.5	113	113	113
الإجمالي		1299.5	452	565	678

ملاحظة: إذا كان كل من العضو والزوج أعضاء موفدين على نفقة البعثة، يصرف لأحدهما بدل السكن عائلي دون الآخر.

5 - يتم صرف البدلات التالية أثناء مدة البعثة:

- ❖ **بدل سفر إثر الوصول** للعضو فقط لمرة واحدة بواقع 5% من مرتب الأعزب لمدة عشر ليال (565 دولار)
- ❖ **بدل كتب** في بداية كل عام من مدة البعثة بواقع شهر من مرتب عضو البعثة الأعزب (1130 دولار).
- ❖ **بدل ملابس** في بداية كل عام من مدة البعثة بواقع شهر من مرتب العضو حسب حالته الاجتماعية (دون بدل السكن). ويوضح الجدول التالي القيمة المستحقة عن 12 شهر :

العضو	الزوج	طفل	طفلين	زوج+طفل	زوج وطفلين
1130	339	113	226	452	565

علما بأنه عند وصول الأسرة يصرف لها نسبة عن الشهور المتبقية حتى نهاية العام سواء الأول أو الثاني فمثلاً: وصول الزوج وطفلين برفقة العضو يصرف لها نسبة (\$565) علي 12 شهراً عن الأشهر المتبقية (تسعة أشهر) حتى انتهاء العام الأول للعضو.

كما أن البدل يصرف في بداية العام الثاني على دفعتين في بداية العام وبعد ستة أشهر.

1303 New Hampshire Ave., NW, Washington DC, 20036, USA

Tel: (202) 296 3888 Fax: (202) 296 3891 E-mail: eecous@eecous.net web site:

www.eecous.net



*Embassy of the Arab Republic of Egypt
Cultural and Educational Bureau in Washington*

6 - بدلات تصرف بعد الانتهاء من جمع المادة العلمية:

- بدل استعداد عودة بواقع شهرين من مرتب الأعزب (2260 دولار).
- بدل شحن كتب بواقع مرتب نصف شهر من مرتب الأعزب (565 دولار).

تصرف تلك المستحقات فور الانتهاء من جمع المادة العلمية أو عند العودة النهائية للوطن وموافاتنا بالطلب بالصفحة رقم (19) مرفقا بها ما يفيد الانتهاء من جمع المادة العلمية المطلوبة " خطاب من الأستاذ المشرف يوضح ذلك "

علما بأنه في حالة العودة للوطن قبل انتهاء مده الإيفاد يتم خصم ما صرف بالزيادة من مستحقات بدل الكتب والملابس عن الفترة من اليوم التالي لتاريخ العودة حتى انتهاء مدة الإيفاد من مستحقات العودة.

**** جميع البدلات تصرف منسوبة إلى مرتب عضو البعثة الأعزب.**

إجازة بالوطن وتذاكر العودة النهائية ومصاريف الانتقال الداخلى:

❖ إجازة للعضو بالوطن لمدة أسبوعين:

يحق للعضو السفر للوطن في أجازته لمدة أسبوعين بمرتب خلال مده إيفاده على أن تكون تذكرة السفر على نفقة العضو الخاصة و أن يرسل للمكتب الطلب بالصفحة رقم (13) قبل السفر رفق موافقة الأستاذ المشرف الأجنبي على النزول للوطن يفيد بأنه سوف يقوم بإجازة لمدة محددة وأن يرسل بعد العودة صورته من جوازات السفر متضمنة تاريخي السفر و العودة رفق طلب موجه للسيدة الأستاذة الدكتورة المستشار الثقافي .

❖ تذاكر العودة النهائية :

- تمنح للعضو وأسرته (زوج + طفلين) مع استيفاء الطلب بالصفحة رقم (20،19) بعد مخاطبة العضو لشركة مصر للطيران وموافاتنا بالحجز المبدئي قبل السفر بوقت كاف.
- يقوم المكتب الثقافي بمخاطبة شركة مصر للسياحة بالقاهرة لمنح عضو البعثة وزنا زائدا عند العودة النهائية بما يعادل 20 كيلو جرام بصحبة راكب.

❖ رقم تليفون مصر للسياحة بالقاهرة هو: 02/23923821

❖ البريد الإلكتروني: 7tharb@misrtravel.net



*Embassy of the Arab Republic of Egypt
Cultural and Educational Bureau in Washington*

❖ نققات الانتقال الداخلي:

- عند الوصول لمقر البعثة:
يتم موافاة المكتب بأصول الفواتير الدالة على الانتقال ليتمكن المكتب من الصرف بشرط أن لا يكون قد حصل على تذاكر سفر تشمل هذا الخط الداخلي إلى مقر البعثة عن طريق إدارة البعثات.
- عند العودة النهائية للوطن:
يتم الاحتفاظ بأصول الفواتير الدالة على الانتقال وتقديمها لإدارة للبعثات (الإشراف المالي) لصرفها علما بأنه لصرفها يتطلب ذلك اعتماد المكتب، لذا فيمكن للعضو إرسالها للمكتب قبل السفر حتى يتسنى لنا اعتمادها وإرسالها للبعثات لسرعة الصرف.

❖ استرداد نققات حضور الأسرة إلى مقر البعثة على نفقة العضو الخاصة:

يرسل خطاب بالبريد (الطلب متاح صفحة 22) موجه إلى السيدة الأستاذة الدكتور المستشار الثقافي ومدير مكتب البعثة التعليمية بواشنطن رفق جميع المستندات أدناه اللازمة للصرف موضحا اسم المستفيد بالوطن وعنوانه أو رقم الحساب واسم و عنوان البنك الذي يتم الإيداع عليه بالجنيه المصري.

المستندات اللازمة لاسترداد مصاريف السفر:

- صورة قسيمة الزواج.
- صورة شهادات ميلاد الأطفال.
- موافقة جهة العمل على سفر الزوج/ الزوجة إلى مقر البعثة في إجازة كمرافق وفي حالة عدم عمل الزوج يكتب إقرار من العضو بذلك بأن الزوج لا يعمل بأي جهة حكومية أو قطاع عام أو أعمال.
- صور جوازات السفر موضحا بها بيانات الأسرة وأختام الوصول وصور التأشيرات.
- اصل الشهادات الطبية التي توضح عدم وجود حمل للزوجة المرافقة عند وصولها مقر البعثة.
- أصول الشهادات الطبية للأسرة زوج / زوجة و الأطفال توضح خلوهم من الأمراض المعدية والمزمنة والمستوطنة السابقة للسفر.
- أصول تذاكر السفر أو الصور الالكترونية
- أصل فاتورة السداد لقيمة التذاكر
- إيصالات (أو نسخة) سداد مصاريف التأشيرة موقعة من العضو بأنها لم يتم صرفها من أي جهة أخرى أو صور التأشيرة موقعة من العضو بأن الإيصالات الدالة على سداد قيمتها لدي السفارة كشرط للحصول على التأشيرة ويوضح عليها القيمة المدفوعة لكل تأشيرة.

1303 New Hampshire Ave., NW, Washington DC, 20036, USA

Tel: (202) 296 3888 Fax: (202) 296 3891 E-mail: eecous@eecous.net web site:

www.eecous.net



*Embassy of the Arab Republic of Egypt
Cultural and Educational Bureau in Washington*

حضور مؤتمر :

يجوز للعضو حضور مؤتمر داخل أمريكا دون تحمل البعثات أي نفقات لحضور المؤتمر، ويكون ذلك بناء على توصية الأستاذ المشرف وموافقة المكتب الثقافي قبل الحضور وفي حالة ما إذا كان المؤتمر خارج أمريكا يتطلب ذلك موافقة اللجنة التنفيذية للبعثات على الحضور.

ويرسل العضو طلبا باللغة العربية موجها إلى السيدة الأستاذة الدكتورة المستشار مرفقا به موافقة الأستاذ المشرف الأجنبي على الحضور وأهمية المؤتمر لبحث العضو وما يفيد موافقة الجهة المنظمة مؤتمر ومدته.

تغيير المشرف الأجنبي أو إضافة مشرف آخر:

وافقت اللجنة التنفيذية للبعثات في 2008/7/7 على عدم تغيير المشرفين الا مرة واحدة فقط خلال مدة الإيفاد للأسباب الآتية:

- 1 - مرض أو وفاة أحد المشرفين.
 - 2 - الاستقالة من الجامعة.
 - 3 - الانتقال أو الإعارة إلى جامعة أخرى ببلد آخر.
 - 4 - عدم حصول العضو على تأشيرة الدولة الموفد إليها لأي سبب من الأسباب.
- كما أكد القرار على التمسك بعنوان الرسالة وخطة البحث الذي تم الاتفاق عليها بين المشرفين - قبل الترشيح - لتحقيق أقصى استثمار للوقت المتاح.

ومراعاة الآتي عند اختيار المشرف الأجنبي:

- 1 - أن يكون المشرف الأجنبي أستاذ مشارك (Associate Prof.) أو أستاذ (Prof.) أو (Senior Lecture).
 - 2 - أن يكون المشرفين الأساسيين المشاركين في فتح القناة العلمية في سن مناسب وليس على وشك الإحالة إلى المعاش.
 - 3 - أن يتم تحديد قيمة المصروفات المطلوبة قبل السفر حيث أنها في بعض الأحيان يكون مغالي فيها.
- للإدارة الحق في إلغاء البعثة إذا تبين عدم التزام المشرفين بالبروتوكول الموقع بين المشرف المصري والأجنبي.



*Embassy of the Arab Republic of Egypt
Cultural and Educational Bureau in Washington*

تغيير نوع الإيفاد الأصلي إلى إجازة دراسية للحصول على الدكتوراه من الخارج على مصدر تمويل خارجي:

قررت اللجنة التنفيذية للبعثات في 2008/10/28 على الموافقة على تغيير نوع الإيفاد الأصلي من بعثة الإشراف المشترك أو البعثة الداخلية وتحويلها إلى إجازة دراسية للحصول على الدكتوراه من الخارج على مصدر مالي خارجي وفي هذه الحالة يشترط موافقة الجهة الأجنبية المانحة على الشروط الآتية:

- 1 - مراعاة حقوق النشر وبراءة الاختراع ومخرجات البحث خلال الإجازة الدراسية مع الجهة المانحة والمشرفين المصريين.
 - 2 - موافقة الجهة الموفدة وموافقة المشرف المصري مع حفظ حقه في كتابة اسمه على رسالة الدكتوراه.
 - 3 - عند نشر البحوث في المجالات العلمية مراعاة كتابة أن التمويل كان من خلال البعثة المصرية.
 - 4 - كتابة اسم الجهة الموفدة بجانب الجامعة التي يدرس بها العضو بالخارج.
- وحتى يتسنى اتخاذ إجراءات تحويل من البعثة إلى إجازة دراسية إما لجمع المادة العلمية أو الحصول على الدكتوراه فيمكن للعضو إرسال الطلب صفحة رقم (17) مرفقا به:

- موافقة الأستاذ المشرف الأجنبي (الجامعة الأمريكية) موضحا بها المدة والغرض
- مصدر التمويل سواء حساب بنكي - أو على منحه من الجامعة الأمريكية
- يشترط عند التحويل للدكتوراه الآتي :

- 1 - أن توافق الجهة الموفدة على إنهاء البعثة ومنح العضو إجازة دراسية.
- 2 - أن تكون الإجازة الدراسية على مصرف مالي خارجي.
- 3 - ألا تزيد المدة المسموح بها للعضو عن ست سنوات من تاريخ بداية البعثة.

المد بعد انتهاء مدة البعثة

**** في جميع الحالات يتم موافقتنا بطلب المد قبل ثلاثة أشهر علي الأقل من بدء مدة المد المطلوبة.**

أولا : في نطاق مدة البعثة الكلية "خمس سنوات من تاريخ التسجيل للدكتوراه بالوطن"

- 1 - يحق للعضو المد على نفقة البعثات المد لعام ثاني كحد أقصى (لأعضاء الخطة الخمسية قبل 2007-2012) :

يقوم العضو بإرسال طلب المد صفحة (16) قبل انتهاء العام الأول أو الثاني للبعثة بأمريكا موضحا بها أسباب طلبه المد والمدة المطلوبة مرفقا بها توصية الأستاذ المشرف الأجنبي مبررا طلب ومدته.

- 2 - بعد انتهاء العام الثاني :

أ- استمرار بقاء:

يمكن للعضو إرسال الطلب صفحة رقم (16) لاستمرار بقائه على نفقته الخاصة أو على نفقة الجامعة الأمريكية، مرفقا به ما يفيد مصدر التمويل (حساب بنكي - منحه من الجامعة الأمريكية) توصية الأستاذ المشرف الأجنبي مبررا طلبه المد ومدته.



*Embassy of the Arab Republic of Egypt
Cultural and Educational Bureau in Washington*

ثانياً: بعد انتهاء مدة البعثة الكلية "خمس سنوات من تاريخ التسجيل للدكتوراه بالوطن"

قررت اللجنة التنفيذية للبعثات في 2008/10/28 الموافقة على استمرار بقاء عضو الإشراف المشترك أو البعثة الداخلية بعد انتهاء المدة المقررة له لاستكمال جمع المادة العلمية على نفقته الخاصة **على ألا يتجاوز الخمس سنوات من تاريخ التسجيل وبموافقة الجهة الموفدة.**

****** في جميع الأحوال يراعي العضو إرسال طلب المد قبل انتهاء المدة المتبقية للبعثة بأمرىكا بثلاثة أشهر على الأقل موضحاً بها أسباب طلبه المد والمدة المطلوبة مرفقاً بها توصية الأستاذ المشرف الأجنبي مبرراً طلبه ومدته وتقوم إدارة البعثات بمخاطبة الجهة الموفدة للبت في الأمر.

ثالثاً: بقاء العضو كمرافق للزوج

يتطلب ذلك إرسال خطاب الأستاذ الأجنبي موجهاً الى المستشار الثقافي موضحاً به انتهاء العضو من جمع المادة العلمية مرفقاً بطلب العضو للمد كمرافق للزوج مع تحديد اسم ونوع إيفاد الزوج حيث أن الأمر يتطلب موافقة الجهة الموفدة واللجنة التنفيذية للبعثات.

إجراءات العودة للوطن والمستندات اللازمة بالوطن

- ❖ حتى يقوم المكتب بعمل الإجراءات اللازمة ل منحكم تذاكر العودة النهائية يرجى موافقتنا برقم وتاريخ الحجز المبدئي بشركة مصر للسياحة بالقاهرة - 7 ش طلعت حرب
- ❖ رقم تليفون مصر للسياحة بالقاهرة هو: 02/23923821
- ❖ البريد الإلكتروني: 7tharb@misrtravel.net

• يجب أن تتسلم العمل بالجهة الموفدة خلال أسبوع من تاريخ العودة وذلك بعد إنهاء جميع الإجراءات بالإدارة العامة للبعثات:

- الإشراف العلمي: استيفاء استمارة مبعوث عائد بإدارة.
- إدارة الإشراف المالي: لتسوية مستحقاتكم المالية مثل مصاريف الانتقال الداخلي عند العودة النهائية.

مع تمنيات المكتب الثقافي المصري بواهنطن بالتوفيق الحائى بمهنة الله لجميع المبعوثين



*Embassy of the Arab Republic of Egypt
Cultural and Educational Bureau in Washington*

طلب صرف مستحقات عند الوصول

السيدة الأستاذة الدكتورة المستشار الثقافي و مدير مكتب البعثة التعليمية بواشنطن
مقدمه لسيادتكم : عضو بعثة الإشراف المشترك البعثة الداخلية
الموفد من جامعة كلية تاريخ الوصول:.....
مرفق صورة جواز السفر موضحا بياناتي وصورة تأشيرة ، ختم الوصول و I- 94 . علما أن التأشيرة نوع :.....
(أ) بيانات الاتصال بي بالولايات المتحدة:

university:.....college.....
عنوان السكن أو العنوان الذي يتم المرسله علي.

Street no.:.....Street name:..... Apartment no.....

City:..... State:..... Zip code:.....

تليفون منزل جامعة : محمول:.....
البريد الالكتروني:.....

(ب) الحالة الاجتماعية: أعزب (....) متزوج (....) كما أن الأسرة : () وصلت () لم تصل برافتي

علما بأن زوجي السيد / زوجتي السيدة:
(1) ليس / ليست عضو موفد علي أي من أنواع الإيفاد على نفقة البعثات أو على منحة شخصية بمرتب أو أجازة دراسية بمرتب بالخارج أو تتمتع بمنحة أجنبية أو تعمل بالخارج.

(2) عضو:..... (اختيار أي مما هو موضح في فقرة "1" مع التوضيح).

**** في حالة تغيير أي مما في (أ) ، (ب) سأقوم بإخطار سيادتكم بذلك.**

وأعلم أنني أتحمّل تكلفة الإعاشة و التأمين الصحي لأسرتي فترة الثلاثة أشهر الأولى من المهمة.

****وأود أن يتم تحويل مستحقاتي المالية على حسابي البنكي ومرفق طيه صورة من الشيك البنكي الخاص بي موضحا به**

Account number & Routing Number

وأرجو الموافقة على:

(إدراجي بالتأمين الصحي التابع للمكتب

يرفق النموذج صفحة رقم 6 بملف التأمين الصحي مستوفيا البيانات المطلوبة. (براعى إرساله بالبريد الالكتروني كملف وورد)

(عدم إدراجي بتأمين المكتب) سأقوم بالتأمين خارج المكتب وسأوافي المكتب بأصل إيصالات السداد موضحا بها الفترة

التي تم التأمين عنها وأعلم أنه سيصرف لي المسدد من قبلي أو المقرر وفقا لتعاقد المكتب أيهما أقل.

*مرفق النموذج صفحة 10 موقعا مني .

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام،،،،

مقدمه لسيادتكم:...../...../.....
تحريرا في

1303 New Hampshire Ave., NW, Washington DC, 20036, USA

Tel: (202) 296 3888 Fax: (202) 296 3891 E-mail: eecous@eecous.net web site:

www.eecous.net



*Embassy of the Arab Republic of Egypt
Cultural and Educational Bureau in Washington*

Authorization

I,.....,do hereby authorize the Egyptian Cultural and Educational Bureau , Washington DC to request for the release of any information regarding my academic progress and /or any financial assistantship that I may receive from the university/institution where I am studying in the USA.

Date:...../...../.....(mm/dd/yyyy)

Full name :

Signature:.....



*Embassy of the Arab Republic of Egypt
Cultural and Educational Bureau in Washington*

طلب صرف مستحقات الأسرة عند الوصول أو إنجاب طفل

السيدة الأستاذة الدكتورة المستشار الثقافي و مدير مكتب البعثة التعليمية بواشنطن
تحية طيبة وبعد

مقدمه لسيادتكم : عضو: البعثة الداخلية الإشراف المشترك

أتشرف بإحاطة سيادتكم علما (بوصول أسرتي) (رزقت بطفل)

بتاريخ/...../..... لمقر البعثة وبياناتهم كالتالي :
رجاء استيفاء البيان التالي باللغة الانجليزية كما هو بجواز السفر

NAME	Date of birth mm/dd/yyyy
1-	
2-	
3-	
4-	

مرفق:

صور جوازات سفرهم موضحا به أختام الوصول ومرفق صورة I-94.

شهادة ميلاد الطفل الذي رزقت بها حديثا.

وأرجو التفضل بالتنبيه إلى صرف مستحقاتهم المالية وأعلم بأنه سيتم صرفها بعد مرور ثلاثة أشهر من تاريخ وصولي.

كما أحيط سيادتكم علما بأني أرغب في: (ضع علامة صح على المطلوب)

(1) إدراجهم بالتأمين الصحي التابع للمكتب
يرفق النموذج صفحة رقم 6 بملف التأمين الصحي مستوفيا البيانات المطلوبة (يراعى إرساله بالبريد الالكتروني كملف وورد)

(2) عدم إدراجهم بالتأمين الصحي التابع للمكتب حيث سأقوم بالتأمين الصحي لهم عن طريقي الخاص
وسأوفي سيادتكم بإيصالات سداد التأمين الخاصة بهم مرفقا بها ما يوضح المدة التي تم التأمين عنها.
وتفضلوا بقبول وافر الاحترام،

مقدمه لسيادتكم : تحريراً في :...../...../2009

(USA) : جامعة :
كلية :

JS or CD #(.....)

1303 New Hampshire Ave., NW, Washington DC, 20036, USA

Tel: (202) 296 3888 Fax: (202) 296 3891 E-mail: eecous@eecous.net web site:

www.eecous.net



*Embassy of the Arab Republic of Egypt
Cultural and Educational Bureau in Washington*

خطاب مغادرة الأسرة

السيدة الأستاذة الدكتورة المستشار الثقافي و مدير مكتب البعثة التعليمية بواشنطن
تحية طيبة وبعد
مقدمه لسيادتكم :

عضو: البعثة الداخلية الإشراف المشترك

أرجو التفضل بالإحاطة بأن : (ضع علامة صح على الاختيار المطلوب)

...../...../.....	أسرتي ستغادر مقر البعثة وستسافر إلى الوطن بتاريخ	
...../...../.....	زوجي/ زوجتي/ أطفال سيغادرون مقر البعثة إلى الوطن بتاريخ	

كما أحيط لسيادتكم أن الزوج - الأسرة () سيعود/ستعود إلى مقر البعثة بتاريخ/...../.....
() لن يعود/تعود إلى مقر البعثة.

وبعد عودة الأسرة سأوافي سيادتكم بطلب إعادة صرف مستحقات الأسرة مرفقا به صور جوازات سفر الأسرة
موضحا بها تاريخ السفر والعودة ليتمكن المكتب من تسوية مستحقات الأسرة وفقا لتاريخ السفر والعودة.

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام،،

مقدمه لسيادتكم :
جامعة :
كلية :

تحريرا في :...../...../2009

(USA)

JS or CD #(.....)



*Embassy of the Arab Republic of Egypt
Cultural and Educational Bureau in Washington*

طلب النزول في أجازة للوطن

السيدة الأستاذة الدكتورة المستشار الثقافي و مدير مكتب البعثة التعليمية بواشنطن
تحية طيبة وبعد

مقدمه لسيادتكم :

عضو: البعثة الداخلية الإشراف المشترك

أحيط سيادتكم علما بأني أرغب في النزول في أجازة لمدة نصف شهر للأسباب الآتية :

.....
.....
على أن تكون الإجازة في الفترة من/...../..... إلى/...../.....
وقد مر على فترة منذ وصولي وباقي لي..... على انتهاء مدة
البعثة

كما أرفق طيه خطاب الأستاذ المشرف الموجه لسيادتكم بالموافقة على نزولي تلك الأجازة وأنها لن تؤثر
على سير دراستي.

رجاء التفضل بالموافقة على نزولي للوطن تلك الأجازة علما بأني سأقوم بموافاة المكتب بصورة جوازات
سفري موضحا بها أختام السفر والوصول فور عودتي من الإجازة، وأعلم بأنه في حالة تجاوزي فترة الإجازة
المقررة لي سيخصم من مستحقاتي المالية التالية .

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام،،

مقدمه لسيادتكم :

تحريرا في :...../...../2009

(USA)

: جامعة

: كلية

JS^{or} CD # (.....)

1303 New Hampshire Ave., NW, Washington DC, 20036, USA

Tel: (202) 296 3888 Fax: (202) 296 3891 E-mail: eecous@eecous.net web site:

www.eecous.net



*Embassy of the Arab Republic of Egypt
Cultural and Educational Bureau in Washington*

طلب حضور مؤتمر علمي على نفقتي الخاصة

السيدة الأستاذة الدكتورة المستشار الثقافي و مدير مكتب البعثة التعليمية بواشنطن
تحية طيبة وبعد
مقدمه لسيادتكم :

عضو: البعثة الداخلية الإشراف المشترك

رجاء التفضل بالموافقة على حضوري (دون تحمل البعثات أو المكتب الثقافي أية نفقات) :

مؤتمر:

بدولة:

في الفترة من إلى

مرفق خطاب الدعوة بموافقة الجهة المنظمة للمؤتمر ومدته وخطاب الأستاذ المشرف الموجه لسيادتكم بالموافقة على حضوري المؤتمر وأنه هام لدراستي وأوضح لسيادتكم أن مصدر تمويلي لحضور المؤتمر هو (مرفق ما يؤيد ذلك).

وسأقوم بموافاتكم بصور جواز سفري بعد العودة من المؤتمر لتسوية مستحقاتي وفقا لذلك.

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام،،

مقدمه لسيادتكم :

تحريرا في :...../...../2009

(USA)

جامعة :

كلية :

JS or CD #(.....)



*Embassy of the Arab Republic of Egypt
Cultural and Educational Bureau in Washington*

طلب تغيير مقر الدراسة

السيدة الأستاذة الدكتورة المستشار الثقافي و مدير مكتب البعثة التعليمية بواشنطن
تحية طيبة وبعد

مقدمه لسيادتكم :

عضو: البعثة الداخلية الإشراف المشترك

رجاء التفضل بالموافقة على تغيير مقر الدراسة جامعة
لتصبح للأسباب التالية:

وأرفق خطاب الجامعة الموجه لسيادتكم بالموافقة على قبولي ممثلة في الاستاذ المشرف الأجنبي
السيد /

موضحا أن المصاريف البحثية المطلوبة لن تتعدي التي سبق الموافقة عليها من قبل البعثات مسبقا وقدرها

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام،،

مقدمه لسيادتكم :

تحريرا في :...../...../2009

(USA)

: جامعة

: كلية

JS^{or} CD # (.....)



*Embassy of the Arab Republic of Egypt
Cultural and Educational Bureau in Washington*

طلب الحصول على مد

السيدة الأستاذة الدكتورة المستشار الثقافي و مدير مكتب البعثة التعليمية بواشنطن
تحية طيبة وبعد

مقدمه لسيادتكم :

عضو: البعثة الداخلية الإشراف المشترك

رجاء التفضل بالموافقة لي على المد :
(ضع علامة صح على الاختيار المطلوب)

إلي	في الفترة من	لمدة لا تزيد عن عام	مد بعد العام الأول للبعثة
-----	--------------------	------------------------	---------------------------

على نفقة البعثات لحين استكمالي متطلبات جمع المادة العلمية المطلوبة لمناقشة رسالة الدكتوراه
بالوطن (علما بأني مرشح على خطة ما قبل خطة 2012/2007 وتاريخ تسجيلي للدكتوراه
...../...../.....).

*مرفق خطاب المشرف الموجه لسيادتكم يؤيد احتياجي للمد وأسبابه والمدة المطلوبة.

إلي	في الفترة من	استمرار بقائي بعد انتهاء مدة البعثة بأمرها في نطاق مدة البعثة الكلية خمس سنوات من تاريخ التسجيل
-----	--------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------

- () على نفقتي الخاصة (حساب بنكي).

- () على نفقة الجامعة (مرفق خطاب الجامعة الموجه لسيادتكم الذي يوضح تحملها نفقات بقائي).

-مرفق خطاب الأستاذ المشرف الأجنبي الموجه لسيادتكم يؤيد احتياجي للمد وأسبابه والمدة المطلوبة .
وأعلم أن أمر بقائي يعود لرأي الجهة الموفدة

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام،،

مقدمه لسيادتكم :

تحريرا في :...../...../2009

(USA)

جامعة :

كلية :

JS or CD #(.....)

1303 New Hampshire Ave., NW, Washington DC, 20036, USA

Tel: (202) 296 3888 Fax: (202) 296 3891 E-mail: eecous@eecous.net web site:

www.eecous.net



*Embassy of the Arab Republic of Egypt
Cultural and Educational Bureau in Washington*

طلب التحويل إلى إجازة دراسية للحصول على الدكتوراه

السيدة الأستاذة الدكتورة المستشار الثقافي و مدير مكتب البعثة التعليمية بواشنطن
تحية طيبة وبعد

مقدمه لسيادتكم :

عضو: البعثة الداخلية الإشراف المشترك

رجاء التفضل بالموافقة لي على تحويل الغرض من إفادي من جمع مادة علمية إلى الحصول على الدكتوراه

على مصدر تمويل خارجي:

.....	إلى	في الفترة من	لمدة.....	
-------	-----	-------	--------------	-----------	--

- مرفق ما يوضح مصدر تمويل:

() على نفقتي الخاصة (حساب بنكي).

() على نفقة الجامعة (مرفق خطاب الجامعة موجه لسيادتكم

يوضح تحملها نفقات بقائي).

- مرفق خطاب الأستاذ المشرف (الجامعة الأمريكية) الموجه لسيادتكم يؤيد طلبي وقبول إشرافه على

رسالة الدكتوراه والمدة المطلوبة مستوفيا الشروط المطلوبة للتحويل إلى إجازة دراسية للحصول على

الدكتوراه الواردة بصفحة " 7 " .

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام،،

مقدمه لسيادتكم :

تحريرا في :...../...../2009

(USA)

: جامعة

: كلية

JS^{or} CD # (.....)

1303 New Hampshire Ave., NW, Washington DC, 20036, USA

Tel: (202) 296 3888 Fax: (202) 296 3891 E-mail: eecous@eecous.net web site:

www.eecous.net



*Embassy of the Arab Republic of Egypt
Cultural and Educational Bureau in Washington*

إخطار بإتمامي مدة بقائي على نفقة البعثات وطلب صرف مستحقات العودة

السيدة الأستاذة الدكتورة المستشار الثقافي و مدير مكتب البعثة التعليمية بواشنطن

تحية طيبة وبعد

مقدمه لسيادتكم :

عضو: البعثة الداخلية الإشراف المشترك

أتشرف بإحاطة سيادتكم علما بأنني أنهيت:

جمع المادة العلمية مدة بعثتي على نفقة البعثات

بتاريخ

وسأوفي سيادتكم بخطتي في العودة لأرض الوطن في أقرب وقت وأرجو صرف مستحقات العودة لحين

تحديد تاريخ عودتي لاضطراري للبقاء للأسباب الآتية :

.....
.....

كما أرفق خطاب الأستاذ المشرف الموجه لسيادتكم يوضح إتمامي مدة البعثة أو جمع المادة العلمية واحتياجي للبقاء وأسبابه.

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام،،

مقدمه لسيادتكم :

تحريرا في :...../...../2009

(USA)

جامعة :

كلية :

JS or CD #(.....

1303 New Hampshire Ave., NW, Washington DC, 20036, USA

Tel: (202) 296 3888 Fax: (202) 296 3891 E-mail: eecous@eecous.net web site:

www.eecous.net



*Embassy of the Arab Republic of Egypt
Cultural and Educational Bureau in Washington*

طلب الحصول على مستحقات و تذاكر العودة النهائية

السيدة الأستاذة الدكتورة المستشار الثقافي و مدير مكتب البعثة التعليمية بواشنطن

تحية طيبة وبعد

مقدمه لسيادتكم :

عضو: البعثة الداخلية الإشراف المشترك

أتشرف بإحاطة سيادتكم علما بأني أتممت جمع المادة العلمية المطلوبة لمناقشة رسالة الدكتوراه بالوطن ومرفق خطاب المشرف الأجنبي الموجه لسيادتكم يوضح ذلك وقد قمت بالحجز المبدئي عن طريق شركة مصر للسياحة ورقم الحجز هو

وأرغب في العودة لأرض الوطن بتاريخ/...../.....

من مطار (بالانجليزية أو اسم المدينة اذا لم يكن متاح اسم المطار)

لذا أرجو التفضل بالموافقة على الآتي : (أختر المطلوب)

منحي والأسرة تذاكر العودة النهائية.

منحي الوزن الزائد المقرر لي .

صرف مستحقات العودة النهائية.

مرفق النموذج بالبيانات المطلوبة للحجز على خطوط شركة مصر للسياحة (متاح بالصفحة 20)

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام،،

تحريرا في :...../...../2009 مقدمه لسيادتكم :

(USA)

جامعة :

كلية :

JS or CD #()

1303 New Hampshire Ave., NW, Washington DC, 20036, USA

Tel: (202) 296 3888 Fax: (202) 296 3891 E-mail: eecous@eecous.net web site:

www.eecous.net



*Embassy of the Arab Republic of Egypt
Cultural and Educational Bureau in Washington*

Application for Return Tickets

Misr Travel Information

Reservation number:

Name: JS^{or} CD #()

Proposed date of Departure: Day Month..... Year.....

Departure airport:

List of Dependents:
Fill it as a passport

Name	Date of Birth

Address:

Street no.....Street name:.....Apartment no.....
.....Zip code:.....

City:..... State:☐

Phone: (H)..... (Cell)

E-mail Address:

Date:.....



*Embassy of the Arab Republic of Egypt
Cultural and Educational Bureau in Washington*

طلب استقدام الأسرة

السيدة الأستاذة الدكتورة المستشار الثقافي و مدير مكتب البعثة التعليمية بواشنطن

تحية طيبة وبعد

مقدمه لسيادتكم :

عضو: البعثة الداخلية الاشراف المشترك

الموفد من جامعة :

برجاء التفضل بالموافقة على مخاطبة الادارة العامة للبعثات لتسهيل اجراءات حضور أسرتي على نفقة
البعثات علما بأن تاريخ حضوري مقر البعثة هو/...../..... وانه متبقي لي من مدة البعثة
عند حضور أسرتي ثلاثة أشهر على الأقل.
علما بان بيانات أسرتي كالتالي:

تاريخ الميلاد	الاسم
	الزوج / الزوجة:

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام،،

مقدمه لسيادتكم :

تحريرا في :/...../2009

(USA)

جامعة :

كلية :

JS or CD #()

1303 New Hampshire Ave., NW, Washington DC, 20036, USA

Tel: (202) 296 3888 Fax: (202) 296 3891 E-mail: eecous@eecous.net web site:

www.eecous.net



*Embassy of the Arab Republic of Egypt
Cultural and Educational Bureau in Washington*

طلب صرف نفقات حضور الأسرة على نفقة العضو الخاصة

السيدة الأستاذة الدكتورة المستشار الثقافي و مدير مكتب البعثة التعليمية بواشنطن

تحية طيبة وبعد

مقدمه لسيادتكم :

عضو: البعثة الداخلية الإشراف المشترك

الموفد من جامعة :

برجاء التفضل بالموافقة على مخاطبة الادارة العامة للبعثات لسرف مستحقات المالية الخاصة بنفقات حضور أسرتي على نفقتي الخاصة ، ومرفق المستندات المطلوبة كما هي موضحة بصفحة رقم (5) علما بأن تاريخ حضوري مقر البعثة هو/...../..... ومتبقي لي من مدة البعثة ثلاثة اشهر على الأقل وأن تاريخ حضور أسرتي هو :..... علما بأن المستندات المرفقه بيانها كالتالي:

.....
.....
.....
.....
.....

وارجو أن يتم الصرف على حسابي بالوطن بالجنيه المصري رقم

بنك..... وعنوانه :

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام،
مقدمه لسيادتكم :

تحريرا في :...../...../2009

(USA)

جامعة :

كلية :

JS or CD #()

1303 New Hampshire Ave., NW, Washington DC, 20036, USA

Tel: (202) 296 3888 Fax: (202) 296 3891 E-mail: eecous@eecous.net web site:

www.eecous.net