



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

الأجازات الدراسية
المنح الشخصية و التمويل الخارجي والمنح المقدمة من هيئات ومنظمات دولية

SELF FINANCE (SF) & STUDY LEAVE (SL)

تعليمات و إرشادات عامه

نرجو أن تكون المكاتبات الخاصة بالمكتب باللغة العربية موجهة إلي السيدة الأستاذة الدكتورة المستشار الثقافي مع أهمية ذكر رقم الملف ونوعية الإيفاد (SF or SL) وترسل على فاكس المكتب رقم: 3891 296 (202) أو 7901 296 (202) أو عن طريق البريد الإلكتروني الخاص بالمكتب وهو

eecous@eecous.net

م.	البيان	الصفحة
1	التزامات الأعضاء	2
2	المخصصات المالية: مستحقات العودة النهائية	2
3	تمويل عضو المنحة الشخصية في حالة انقطاع المنحة	2
4	المد قبل مناقشة رسالة الدكتوراه	3
5	المد للتدريب العملي بعد الانتهاء من الدكتوراه	3
6	إجراءات العودة للوطن: تذاكر العودة - شهادة الاعفاء الجمركي	3-4

طلبات الأعضاء

1	إخطار وصول عضو إجازة دراسية	5
2	طلب النزول في إجازة للوطن	7
3	طلب تغيير مقر الدراسة	8
4	طلب الحصول على مد (في نطاق مدة المنحة) - (بعد انتهاء المنحة) - (للتدريب العملي بعد الدكتوراه)	9
5	طلب عضو المنحة الشخصية التمويل على نفقة البعثات	10
6	طلب تحويل الغرض من الإيفاد إلى الحصول على الدكتوراه	11
7	إخطار بمناقشتي رسالة الدكتوراه	12
8	طلب الحصول على مستحقات و تذاكر العودة النهائية	13-14



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

التزامات الأعضاء :

- يلتزم العضو بقوانين الجامعة والولاية التي يقيم بها وعدم اساءه التصرف على أن يكون حسن السير والسلوك تطبيقا لنص المادة رقم 23 من قانون البعثات .
- عدم الزواج من أجنبيه أثناء فتره الإيفاد طبقا للمادة رقم (25) من قانون البعثات.
- عدم تغيير التخصص إلا بعد استطلاع رأي الجهة الموفدة وموافقة اللجنة التنفيذية للبعثات طبقا للمادة رقم (27) من قانون البعثات .
- عدم ترك مقر الدراسة أو نقل مقر الدراسة من جامعة إلي جامعة بدون إذن المكتب الثقافي بواشنطن طبقا للمادة رقم (29) من قانون البعثات.
- عدم عمل العضو أثناء مدة البعثة إلا إذا كان هذا العمل مرتبطا بدراسة العضو وموافقة الأستاذ المشرف الأجنبي والمكتب الثقافي قبل العمل وفقا للمادة رقم (26) من قانون البعثات.

المخصصات المالية :

- أولا :** يمنح عضو المنحة الشخصية والتمويل الخارجي بعد الحصول على الدكتوراه الآتي:
- 1 - تكاليف طبع رسالة الدكتوراه بواقع نصف شهر من مرتب عضو البعثة الخارجية الأعبأ 565 دولار.
 - 2 - تذاكر العودة النهائية للعضو وأسرته (زوجه وطفلين كحد أقصى) من مقر البعثة إلى القاهرة.
- ثانيا :** لا يصرف للعضو الموفد على اتفاق ثنائي أو على منحة مقدمة من هيئة أو منظمة دولية أي مخصصات مالية.

ثالثا : تمويل عضو المنحة الشخصية في حالة انقطاع المنحة:

- قررت اللجنة التنفيذية للبعثات بجلسة 2005/7/26 بأنه يجوز تمويل العضو على نفقه البعثات في حاله انقطاع المنحة (عدم انتهائها) بشرط توافر الشروط الآتية:
- أن يكون مدرس مساعد .
 - أن يكون غرض الإيفاد للحصول على الدكتوراه.
 - أن يكون مضى عامين على الأقل من مده المنحة.
 - أن تنقطع المنحة بسبب خارج عن إرادة العضو وليس انتهاء مدة المنحة المحددة مسبقا عند حصول العضو عليها عند بداية الإيفاد.

ويكون التمويل لمدة عامين أو حتى تاريخ المناقشة أيهما أقرب ويصرف المرتب وفقا للحالة الاجتماعية بالإضافة إلى التأمين الصحي والمصاريف الدراسية ولا تصرف أي مستحقات أخرى خلاف ذلك.



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

المد قبل مناقشة رسالة الدكتوراه :

- يراعي عند تقديم طلب مد الأجازة الدراسية أن يكون قبل انتهاء مده الإيفاد بثلاثة أشهر على الأقل وأن يكون باللغة العربية موجه للسيدة الأستاذة الدكتورة المستشار الثقافي ومدير مكتب البعثة التعليمية بواشنطن موضح به المد المطلوب وأسباب المد مرفقا به المستندات التالية :
- تقرير الأستاذ المشرف يوصى بالمد المطلوب وأسبابه موضحا ما تم انجازه خلال الفترة السابقة والتاريخ المتوقع للمناقشة.
 - شهادة الدرجات الحاصل عليها خلال مده دراستك السابقة. Official Transcript
 - مصدر التمويل للمد المطلوب (منحه من الجامعة - كشف حساب بنكي).

المد للتدريب العملي بعد الانتهاء من الدكتوراه :

- إذا حصل العضو على عرض لإجراء أبحاث ما بعد الدكتوراه (التدريب العملي)، فنرجو موافقتنا بالاتي :
- طلب باللغة العربية موضح به تاريخ المناقشة والمدة المطلوبة للبقاء للتدريب العملي (متاح صفحة 9)
 - خطاب من الأستاذ المشرف يوضح تاريخ المناقشة بالتحديد.
 - خطاب من الجهة المانحة للتدريب العملي (عقد التدريب) يفيد المدة، تاريخ بداية التدريب، علما بأن التدريب العملي يبدأ من التاريخ التالي للمناقشة وليس من تاريخ التخرج أو الحصول على الدرجة.
 - **ويراعي أن تكون الخطابات موجه للسيدة الأستاذة الدكتورة / مها محمد كامل محمود - المستشار الثقافي وسوف يتم إرسال طلب العضو والمستندات المرفقة للبعثات والجهة الموافقة لإبداء الرأي حيث أن الجهة الموافقة هي الجهة المختصة للبت في التدريب العملي.

إجراءات العودة للوطن والمستندات اللازمة بالوطن

• تذاكر العودة للوطن:

- يحق للعضو الحاصل على الدكتوراه الحصول على تذاكر العودة النهائية له وأسرته (زوج + طفلين) من مقر البعثة الى القاهرة على أن يتقدم بالطلب صفحة رقم (13-14) مرفقا به خطاب من الجامعة يوضح مناقشته رسالة الدكتوراه بنجاح وأن يقوم بالاتصال بشركة مصر للسياحة بالقاهرة لتحديد الحجز المبدئي علما بأن :
- ❖ رقم تليفون مصر للسياحة بالقاهرة هو: 02/23923821 (7 ش طلعت حرب)

البريد الإلكتروني: 7tharb@misrtravel.net



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

• توثيق جميع شهادتكم من المكتب الثقافي قبل مغادرة الولايات المتحدة الأمريكية:
(المستندات اللازمة للتوثيق: صورة من شهادة الدكتوراه معتمدة من الجامعة موضح بها تاريخ مناقشة الدكتوراه وشهادة بالمواد والدرجات الحاصل عليها (TRANSCRIPT) .
وتوسل الشهادات المطلوب توثيقها رفق ظرف (مدون عليه اسم وعنوان المرسل) لإعادة إرساله على نفقتكم الخاصة مع أمر دفع باسم المكتب الثقافي وقبل الإرسال نرجو الاتصال بالملحق الإداري المختص لمعرفة القيمة المستحق سدادها Phone # : (202)296-5723

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

- استيفاء استمارة مبعوث عائد.
- الحصول علي خطاب موجه للمجلس الأعلى للجامعات لمعادلة شهادة الدكتوراه
- الحصول علي شهادة الإعفاء الجمركي وقيمتها عشرة آلاف جنيه مصري بالإضافة إلى كمبيوتر وطابعة عادية ويتطلب ذلك:
- التقدم بطلب محدد به الجهة الجمركية .
- جواز السفر موضح به خاتم الوصول.
- صورة من مناقشة رسالة الدكتوراه بنجاح.

ملاحظة: يتم الحصول على شهادة الإعفاء الجمركي من الإدارة العامة للبعثات - إدارة الإشراف المالي - بالقاهرة بعد العودة للوطن للحاصلين على الدكتوراه من الخارج فقط، خلال فتره ستة اشهر من تاريخ الحصول على الدكتوراه (طبقا لقرارات إدارة الجمارك) وفي حالة العودة بعد تلك الفترة يكون من سلطة وزير المالية مد صلاحية الشهادة بعد تقديم أسباب التأخير مثل التدريب العملي أو مرافقة الزوج بالخارج.

- المستندات التي تقدم للمجلس الأعلى للجامعات :
 - شهادة الدكتوراه، شهادة الدرجات الحاصل عليها، خطاب المناقشة، بعد توثيقهم من المكتب الثقافي المصري بواشنطن.
 - 2 نسخة من رسالة الدكتوراه مجلدة . - دليل الجامعة التي حصلت منها علي الدكتوراه .
 - خطاب من الإدارة العامة للبعثات (الإشراف العلمي) .
 - رجاء الإطلاع علي هذه المستندات من موقع المجلس الأعلى للجامعات وهو www.scu.eun.eg

مع تمنيات المكتب الثقافي المصري بواشنطن بالتوفيق الدائم بمهينة الله لجميع المبعوثين



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

إخطار وصول عضو إجازة دراسية

السيدة الأستاذة الدكتورة المستشار الثقافي و مدير مكتب البعثة التعليمية بواشنطن
مقدمه لسيادتكم: عضو الإجازة الدراسية الموفد على
" منحة الشخصية تمويل خارجي اتفاق ثنائي " ومصدر تمويلي هو:

.....
وموفد من جامعة: كلية
ووصلت الولايات المتحدة الأمريكية بتاريخ مرفق صورة جواز السفر موضحا بياناتي وصورة
تأشيرة ، ختم الوصول و **I-94** . علما أن التأشيرة نوع:

(أ) بيانات الاتصال بي بالولايات المتحدة:

اسم الجامعة : كلية:

عنوان السكن أو العنوان الذي يتم المراسلة علي هو :

Street no.: Street name: Apartment no:

City: State: Zip code:

تليفون منزل جامعة : محمول:

البريد الالكتروني:

(ب) الحالة الاجتماعية: : أعزب (.....) متزوج (.....) .

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 إجازة 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) أو (ب) سأقوم بإخطار سيادتكم بذلك.

اسم وعنوان ورقم تليفون من يمكن الرجوع له بالوطن:

الاسم: التليفون:

العنوان:

*مرفق النموذج صفحة 6 موقعا مني .

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام،،،،

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



*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 النزول في أجازة للوطن

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

مقدمه لسيادتكم : عضو الإجازة الدراسية:

تمويل خارجي SF# منحة شخصية SL# منحة من هيئة أو منظمة SS#

بغرض الحصول على: الدكتوراه الماجستير جمع مادة علمية

أحيط لسيادتكم علما بأنني أرغب في النزول في أجازة للوطن على نفقتي الخاصة:

في الفترة من/...../..... إلى/...../.....

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

رجاء التفضل بالموافقة على الموافقة على نزولي للوطن تلك الأجازة دون تحمل المكتب أية نفقات.

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام،،

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

(USA)

جامعة:

كلية:

SF or SL or SS #()



*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 الإجازة الدراسية:

تمويل خارجي SF#..... منحة شخصية SL#..... منحة من هيئة أو منظمة SS#.....

بغرض الحصول على: الدكتوراه الماجستير جمع مادة علمية

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

وأرفق خطاب الجامعة موجه لسيادتكم بالموافقة على قبولي ممثلة في المشرف الأجنبي
السيد /.....

وموضح بالخطاب مدة المنحة وقيمتها والمدة اللازمة للحصول على الدرجة (إتمام الغرض الموفد من أجله)

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام،،

مقدمه لسيادتكم :

تحريرا في/...../2009

(USA)

جامعة:

كلية:

SF or SL or SS #()



*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 الإجازة الدراسية:

تمويل خارجي SF#..... منحة شخصية SL#..... منحة من هيئة أو منظمة SS#.....

بغرض الحصول على: الدكتوراه الماجستير جمع مادة علمية

رجاء التفضل بالموافقة لي على المد :

(ضع علامة صح على الاختيار المطلوب)

مد في نطاق مدة المنحة	في الفترة من	إلى
-----------------------	--------------	-----

لحين استكمالي متطلبات الغرض من إفادي :

جمع المادة العلمية الانتهاء من متطلبات مناقشة رسالة الدكتوراه

*مرفق خطاب المشرف موجه لسيادتكم يؤيد احتياجي للمد والمدة المطلوبة.

مد بعد انتهاء مدة المنحة	في الفترة من	إلى
--------------------------	--------------	-----

لحين استكمالي متطلبات الغرض من إفادي:

جمع المادة العلمية الانتهاء من متطلبات مناقشة رسالة الدكتوراه

- () على نفقتي الخاصة .

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

*مرفق خطاب المشرف موجه لسيادتكم يؤيد احتياجي للمد والمدة المطلوبة.

مد بعد مناقشة رسالة الدكتوراه للتدريب العملي	في الفترة من	إلى
--	--------------	-----

• مرفق خطاب الأستاذ المشرف موجه لسيادتكم يوضح تاريخ المناقشة بالتحديد في/...../.....

مرفق خطاب موجه لسيادتكم من الجهة المانحة للتدريب العملي (عقد التدريب) يفيد المدة، تاريخ بداية

ونهاية التدريب، وأعلم بأن مدة التدريب العملي تحتسب من اليوم التالي للمناقشة وليس من تاريخ التخرج أو الحصول على الدرجة.

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام،

تحريرا في : مقدمه لسيادتكم:

(USA)

جامعة:

كلية:



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

طلب عضو المنحة الشخصية التمويل على نفقة البعثات

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

مقدمه لسيادتكم :
عضو الإجازة الدراسية على منحة شخصية.....SL# الموفد للحصول على الدكتوراه .

رجاء التفضل بالموافقة لي على تمويلي لحين انتهاء مدة العاملين المتقنين لي أو مناقشتي رسالة الدكتوراه
بنجاح حيث أن المنحة انقطعت لأسباب خارجة عن إرادتي ومستوف الشروط الواردة بقرار اللجنة التنفيذية
للبعثات الموضحة بصفحة 2 :

- أن أكون مدرس مساعد .
- أن يكون غرض إفادي للحصول على الدكتوراه.
- أن يكون قد مضى عامين على الأقل من مده المنحة.
- أن تنقطع المنحة بسبب خارج عن إرادتي وليس انتهاء مدة المنحة المحددة مسبقا عند حصولي عليها عند بداية الإيفاد.

وأرغب أن يكون تمويلي عن طريق البعثات:

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

-مرفق ما يوضح انقطاع المنحة كمصدر لتمويلي وأسباب ذلك.
-مرفق خطاب الأستاذ المشرف (الجامعة الأمريكية) موجه لسيادتكم يؤيد طلبي وتفوقي والفترة المتوقع مناقشة رسالة الدكتوراه خلالها.

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام،
مقدمه لسيادتكم:
جامعة:

تحريرا في :...../...../2009

(USA)

كلية:

SF #()



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

طلب تحويل الغرض من الإيفاد إلى الحصول على الدكتوراه

السيدة الأستاذة الدكتورة المستشار الثقافي و مدير مكتب البعثة التعليمية بواشنطن

تحية طيبة وبعد

مقدمه لسيادتكم : عضو الإجازة الدراسية:

تمويل خارجي SF#..... منحة شخصية SL#..... منحة من هيئة أو منظمة SS#.....

رجاء التفضل بالموافقة لي على تحويل الغرض من إيفادي من إلى
الحصول على الدكتوراه علما بأن مصدر تمويلي هو :
وأرفق طيه:

- خطاب المشرف الأجنبي الموجه لسيادتكم موضحا قبوله الإشراف على رسالة الدكتوراه الخاصة بي والمدة اللازمة لحصولي على الدكتوراه.
- خطاب من الجامعة موجه لسيادتكم موضحا مصدر التمويل أو حساب بنكي .

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام،

تحريرا في : مقدمه لسيادتكم:

(USA) جامعة:

كلية:

SF or SL or SS # ()



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

إخطار بمناقشتي رسالة الدكتوراه

السيدة الأستاذة الدكتورة المستشار الثقافي و مدير مكتب البعثة التعليمية بواشنطن

تحية طيبة وبعد

مقدمه لسيادتكم : عضو الإجازة الدراسية:

تمويل خارجي SF#..... منحة شخصية SL#..... منحة من هيئة أو منظمة SS#.....

أتشرف بإحاطة سيادتكم علما بأني ناقشت رسالة الدكتوراه بنجاح بتاريخ
ومرفق خطاب المشرف الأجنبي موجه لسيادتكم يوضح التاريخ الفعلي لمناقشتي رسالة الدكتوراه بنجاح وسأوفي
سيادتكم بخطتي في العودة لأرض الوطن في أقرب وقت.

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام،

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

(USA)

جامعة:

كلية:

SF or SL or SS #()



*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 الإجازة الدراسية:

تمويل خارجي SF#..... منحة شخصية SL#.....

أنتشرف بإحاطة سيادتكم علما بأنني ناقشت رسالة الدكتوراه بنجاح بتاريخ ومرفق خطاب المشرف الأجنبي يوضح التاريخ الفعلي لمناقشتي رسالة الدكتوراه بنجاح وقد قمت بالحجز المبدئي عن طريق شركة مصر للسياحة بالقاهرة ورقم الحجز هو وأرغب في العودة لأرض الوطن بتاريخ/...../..... من مطار(اسم المدينة) لذا أرجو التفضل بالموافقة على الآتي :

منحى والأسرة تذاكر العودة النهائية.

صرف تكاليف طبع رسالة الدكتوراه.

مرفق النموذج المطلوب من شركة مصر للسياحة الموضح بالصفحة التالية

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام،،

تحريرا في : مقدمه لسيادتكم:

جامعة:

كلية:

() SF or SL #



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

Application for Return Tickets

Misir Travel Information

Reservation number:

Name: SF ^{or} SL ^{or} SS #().

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

Departure airport :

List of Dependents:

Fill it as a passport

First and last name	Date of Birth

Address:

☐ Street no Street name..... Apartment no.....

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

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

E-mail Address:

Date: