



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

**مبادرة الانتماء والشراكة
Partnership & Ownership Initiative**

ParOwn (ST)

تعليمات و إرشادات عامه

نرجو أن تكون المكاتبات الخاصة بالمكتب باللغة العربية موجهة إلي السيدة الأستاذة الدكتورة المستشارة الثقافي مع أهمية ذكر رقم الملف ونوعية الإيفاد (ST:) وترسل على فاكس المكتب رقم: 296 3891 (202) أو 296 9701 (202) أو عن طريق البريد الإلكتروني الخاص بالمكتب وهو eecous@eecous.net

| م. | البيان | الصفحة |
|----|--------------------------------------|--------|
| 1 | التزامات الأعضاء | 2 |
| 2 | المخصصات المالية | 2 |
| 3 | التأمين الصحي على نفقة العضو الخاصة | 2 |
| 4 | المد بعد انتهاء المدة المحدد للإيفاد | 3 |
| 5 | تذاكر السفر والانتقال الداخلي | 3 |

طلبات الأعضاء:

| | | |
|---|---|---|
| 1 | طلب صرف مستحقات فور الوصول للولايات المتحدة الأمريكية | 4 |
| 2 | طلب مد فترة مبادرة الانتماء والشراكة ومد صلاحية التذكرة على نفقة العضو الخاصة | 5 |
| 3 | طلب مد فترة مبادرة الانتماء والشراكة على نفقة البعثات | 6 |
| 4 | طلب مد صلاحية تذكرة العودة على نفقة البعثات | 7 |
| 5 | إخطار بالعودة للوطن | 8 |



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

التزامات الأعضاء

التزامات وفقا لقانون البعثات

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

التزامات وفقا للائحة المالية و البعثات:

- 1 - يخطر المكتب كتابة فور تغيير مقر السكن أو عنوان المراسلة و رقم التليفون و عنوان البريد الالكتروني:
E-mail.
- 2 - في حالة أن الزوج المرافق أصبح عضو موفد علي أي من أنواع الإيفاد على نفقة البعثات أو على منحة شخصية بمرتب أو أجازة دراسية بمرتب بالخارج أو يتمتع بمنحة أجنبية أو يعمل بالخارج فيجب إخطار المكتب بذلك فورا حتى يتم تسوية مستحقات العضو المالية.
- 3 - إخطار المكتب فور حصول العضو على منحة عمل أو منحة من الجامعة الأمريكية أو أي جهة أخرى.

المخصصات المالية :

- 1 - مدة المهمة تحدد قبل الوصول وهي ثلاثة أشهر قد تمد ثلاثة أشهر أخرى على نفقة البعثات.
- 2 - مرتب العضو يحدد كالتالي :
- 2000 دولار شهريا للمعيد والمدرس المساعد. (وما في حكمه)
- 2400 دولار شهريا للمدرس. (وما في حكمه)
- 3 - لا يصرف للعضو أية بدلات أو مخصصات أخرى سواء عند الوصول أو أثناء البعثة أو عند العودة النهائية كما يشمل راتب العضو نفقات التأمين الصحي.

التأمين الصحي :

لا يوضع العضو تحت مظلة التأمين الصحي للمكتب على نفقة البعثات ويمكن للعضو طلب وضعه تحت مظلة التأمين الصحي التابع للمكتب بإرسال الطلب الموجود بملف التأمين الصحي علي الموقع موجهة للسيدة الأستاذة الدكتورة المستشار الثقافي موضحا به موافقته على خصم قيمة التأمين الصحي عن الفترة المطلوبة من مرتبه الشهري (تخصم مقدما دفعة واحدة بواقع 107 دولار شهريا عن الشهور المؤمن عنها).



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

المد بعد انتهاء المدة المحددة للإيفاد:

مدة الإيفاد ثلاثة أشهر قد تمت ثلاثة أشهر أخرى على أن يوافي المكتب بطلب المد (صفحة رقم 5) موجه للسيدة الأستاذة الدكتورة المستشار الثقافي قبل انتهاء المدة بفترة كافية مرفقا به طلب من الأستاذ المشرف أو الجامعة الأجنبية موضحا قبول بقاءه تلك الفترة حتى يمكن مخاطبة إدارة البعثات في هذا الشأن.

المد على نفقة العضو الخاصة:

قبل انتهاء المدة المقررة على نفقة البعثات بفترة كافية يوافي المكتب بالطلب (صفحة رقم 6) موضحا به أسباب المد ومصدر التمويل وموافقة الجامعة ويرفق ما يثبت ذلك، علما بأن مد صلاحية التذكرة على نفقة العضو الخاصة.

نفقات الانتقال الداخلي:

- عند الوصول لمقر البعثة:

يتم موافاة المكتب بأصول الفواتير الدالة على الانتقال وصورة التذكرة التي حصل عليها من إدارة البعثات ليتمكن المكتب من الصرف بشرط أن لا تكون تذكرة السفر تشمل هذا الخط الداخلي إلى مقر البعثة عن طريق إدارة البعثات.

- عند العودة النهائية للوطن:

يتم الاحتفاظ بأصول الفواتير الدالة على الانتقال وتقديمها لإدارة البعثات (الإشراف المالي) لصرفها علما بأنه لصرفها يتطلب ذلك اعتماد المكتب الثقافي لذا فيمكن للعضو إرسالها للمكتب قبل السفر حتى يتسنى لنا اعتمادها وإرسالها للبعثات لسرعة الصرف.

تذكرة العودة النهائية:

يحصل العضو على تذكرة السفر ذهابا وعودة عن طريق إدارة البعثات ويمكن فتح التذكرة لمدة أكثر من ثلاثة أشهر على نفقة البعثات بعد الموافقة للعضو على المد ثلاثة أشهر أخرى وذلك بإرسال العضو الطلب صفحة رقم (5) موجه للسيدة الأستاذة الدكتورة المستشار الثقافي وموضحا به التاريخ المطلوب للعودة ومرفقا به صورة تذكرة السفر.

❖ ويقوم العضو بمخاطبة شركة مصر للسياحة بالقاهرة لتحديد التاريخ المقترح 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*

إخطار الوصول وطلب صرف المرتب

السيدة الأستاذة الدكتورة المستشار الثقافي و مدير مكتب البعثة التعليمية بواشنطن
مقدمه لسيادتكم: عضو مبادرة الانتماء والشراكة
الهوفد من جامعة كلية تاريخ الوصول:
مرفق صورة جواز السفر موضحا بياناتي وصورة تأشيرة ، **ختم الوصول و I-94** . علما أن التأشيرة نوع:

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:

**** في حالة تغيير أي من البيانات أعلاه سأقوم بإخطار سيادتكم بذلك.**

أحيط سيادتكم علما بأنني لن أغانر الولايات المتحدة دون إخطار مسبق مني بذلك لتسوية مستحقاتي المالية قبل السفر.

****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 علي:

(إدراجي بللتأمين الصحي التابع للمكتب)

يرفق النموذج صفحة رقم 6 بملف التأمين الصحي مستوفيا البيانات المطلوبة. (يراعى إرساله بالبريد الالكتروني كملف وورد)
** و أوافق علي خصم تكلفة التأمين الصحي عن فترة وضعي تحت مظلة التأمين الصحي عن طريق المكتب
وقدره 107 دولار عن الشهر وأعلم أنها ستخصم عن الفترة كاملة مقدما من مرتبي عن الشهر التالي .

عدم إدراجي بللتأمين الصحي عن طريق المكتب.

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام،،،،

مقدمه لسيادتكم:

تحريرا في :/...../2009.



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

طلب مد مبادرة الانتماء والشاركة
على نفقة البعثات

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

مقدمه لسيادتكم : عضو مبادرة الانتماء والشاركة

رجاء التفضل بالإحاطة أن مدة الثلاثة أشهر تنتهي في
لذا أرجو التفضل باتخاذ اللازم للموافقة على المد لي لمدة ثلاثة أشهر أخرى على نفقة البعثات، وذلك
للأسباب الآتية:

-مرفق خطاب المشرف يؤيد احتياجي للمد وأسبابه والمدة المطلوبة .

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام،،

تحريرا في : مقدمه لسيادتكم:

جامعة:

كلية:

ST #()



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

طلب مد مبادرة الانتماء والشراكة وتذكرة العودة
على نفقتي الخاصة

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

مقدمه لسيادتكم : عضو مبادرة الانتماء والشراكة

رجاء التفضل باتخاذ اللازم للموافقة على المد لي لمدة:.....
وذلك للأسباب الآتية :

-
.....
- () على نفقتي الخاصة .
- () على نفقة الجامعة (مرفق خطاب الجامعة الذي يوضح تحملها نفقات بقائي).

-مرفق خطاب المشرف موجه لسيادتكم يؤيد احتياجي للمد وأسبابه والمدة المطلوبة .

كما أرغب في مد صلاحية التذكرة على نفقتي الخاصة ومرفق صورة التذكرة الخاصة بي والتي حصلت
عليها عن طريق إدارة البعثات وان تاريخ العودة المقترح هو:...../...../.....

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام،،

تحريرا في : مقدمه لسيادتكم:

جامعة:
كلية:

ST #()



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

طلب مد صلاحية تذكرة العودة
على نفقة البعثات

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

مقدمه لسيادتكم : عضو مبادرة الانتماء والشراكة

رجاء التفضل بالإحاطة أنه في ضوء الموافقة لي على المد الثلاثة أشهر أخرى على نفقة البعثات تنتهي في

لذا أرجو التفضل باتخاذ اللازم لمد صلاحية التذكرة على نفقة البعثات

على أن تكون عودتي بتاريخ/...../..... مرفق صورة تذكرة السفر ذهابا وعودة (التي
حصلت عليها من إدارة البعثات).

** وأعلم بأنه في حالة طلبي مد التذكرة بعد انتهاء الثلاثة أشهر الأخرى (استكمال السنة أشهر) سيكون على
نفقتي الخاصة.

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام،،

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

(USA)

جامعة:
كلية:

ST #()

Phone no.:.....

Mailing address:.....

.....

.....

Email address:.....



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

إخطار بالعودة للوطن

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

مقدمه لسيادتكم : عضو مبادرة الانتماء والشراكة

أحيط سيادتكم علما بأني قررت العودة للوطن بتاريخ...../...../.....

كما أرفق طيه صورة تذكرة سفري موضحا بها تاريخ العودة.

وأعلم بأنه في حالة عودتي قبل انتهاء مدة بقائي عل نفقة البعثات فإنه سيتم الآتي:

- صرف مرتبي حتى تاريخ العودة.

- أن أقوم برد المبالغ التي صرفت عن طريق المكتب عن الفترة التالية لتاريخ العودة وحتى انتهاء آخر

صرفية، علما بأن رقم الاتصال بي هو

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام،،

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

جامعة:

(USA)

كلية:

ST #()