



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

**طلب صرف مستحقات عند الوصول
لعضو مهمة علمية لمدة تسعة أشهر أو عام**

السيد الأستاذ الدكتور المستشار الثقافي و مدير مكتب البعثة التعليمية بواشنطن
مقدمه لسيادتكم : عضو المهمة العلمية لمدة

- () تسعة اشهر - () عام

الموفد 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 عليه:

تليفون منزل جامعة محمول:

البريد الالكتروني:
(ب) الحالة الاجتماعية: أعزب (.....) متزوج (.....) و لدي (عدد :) أطفال
الأسرة : وصلت () / لم تصل برفقتي ()

علما بأن زوجي / زوجتي : السيد / السيدة :
(1) **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.**

و أعلم أنني أتحمّل تكلفة التأمين الصحي عن الأسرة فترة الثلاثة أشهر الأولى من المهمة وأنه في حالة وصول الأسرة للمرة الأولى خلال الثلاثة أشهر الأخيرة من المهمة لن يتم صرف أي مستحقات لها.

****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)، مرفق الطلب مستوفيا البيانات المطلوبة (الطلب متاح بملف التأمين الصحي)
 (عدم إدراجي بتأمين المكتب) حيث سأقوم بالتأمين خارج المكتب وسأوفي المكتب بأصل الإيصالات الدالة على 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 9 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*

**طلب صرف مستحقات عند الوصول
لعضو مهمة علمية لمدة ثلاثة اشهر أو ستة أشهر**

السيد الأستاذ الدكتور المستشار الثقافي و مدير مكتب البعثة التعليمية بواشنطن
مقدمه لسيادتكم :

- () ثلاثة اشهر - () ستة اشهر

الموفد 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 عليه:

.....

تليفون منزل جامعة : محمول:

البريد الالكتروني:

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

علما بأن زوجي / زوجتي : السيد / السيدة :
(1) **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.**

****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) ، مرفق الطلب مستوفيا البيانات المطلوبة (الطلب متاح بملف التأمين الصحي)

(عدم إدراجي بتأمين المكتب) حيث سأقوم بالتأمين خارج المكتب وسأوافي المكتب بأصل الإيصالات الدالة

على 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 9 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 مولد طفل

السيد الأستاذ الدكتور المستشار الثقافي و مدير مكتب البعثة التعليمية بواشنطن
تحية طيبة وبعد

مقدمه لسيادتكم : عضو المهمة العلمية
لمدة () تسعة أشهر () عام

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
1-	
2-	
3-	
4-	

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

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) اشتراكهم بالتأمين الصحي التابع للمكتب (الطلب متاح بملف التأمين الصحي)

(2) عدم اشتراكهم بالتأمين الصحي التابع للمكتب حيث سأقوم بالتأمين الصحي لهم عن طريقي الخاص وسأوافي سيادتكم بإيصالات سداد التأمين الخاصة بهم مرفقا ما يوضح المدة التي تم التأمين عنها.

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام،،

تحريرا في :

مقدمه لسيادتكم :

جامعة :

كلية :

SAB()

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

السيد الأستاذ الدكتور المستشار الثقافي و مدير مكتب البعثة التعليمية بواشنطن
تحية طيبة وبعد
مقدمه لسيادتكم : عضو المهمة العلمية

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

...../...../.....	أسرتي ستغادر مقر البعثة وستسافر إلى الوطن بتاريخ	
...../...../.....	زوجتي ستغادر مقر البعثة وستسافر إلى الوطن بتاريخ	

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

وسأوفي 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،،

تحريرا في :

مقدمه لسيادتكم :
جامعة :
كلية :

SAB #()



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

طلب تغيير مقر الدراسة

السيد الأستاذ الدكتور المستشار الثقافي و مدير مكتب البعثة التعليمية بواشنطن
تحية طيبة وبعد

مقدمه لسيادتكم : عضو المهمة العلمية

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

.....
.....
وأرفق موافقة الجامعة على قبولي ممثلة في المشرف الأجنبي السيد/.....

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام،،

مقدمه لسيادتكم :
جامعة :
كلية :
تحريرا في :

SAB #()



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

طلب النزول في أجازة للوطن

السيد الأستاذ الدكتور المستشار الثقافي و مدير مكتب البعثة التعليمية بواشنطن
تحية طيبة وبعد

مقدمه لسيادتكم : عضو المهمة العلمية لمدة
عام قابل للمد عام آخر

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

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

كما أرفق طيه موافقة الأستاذ المشرف على نزولي تلك الأجازة وأنها لن تؤثر على سير دراستي.
رجاء التفضل بالموافقة على الموافقة على نزولي للوطن تلك الأجازة

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام،،

مقدمه لسيادتكم:

جامعة:

كلية:

تحريرا في :

SAB #()



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

طلب مد المهمة العلمية

السيد الأستاذ الدكتور المستشار الثقافي و مدير مكتب البعثة التعليمية بواشنطن
تحية طيبة وبعد

مقدمه لسيادتكم : عضو المهمة العلمية
الموفد لمدة: (.....) اشهر عام واحد فقط عام قابل للمد عام آخر

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

إلى	في الفترة من	لمدة :	على نفقة البعثات للأعضاء الموفدين لمدة عام قابل للمد عام آخر

*مرفق خطاب المشرف يؤيد احتياجي للمد والمدة المطلوبة.

أو

إلى	في الفترة من	استمرار بقائي بعد انتهاء مدة المهمة لمدة :

وذلك للأسباب الآتية :

-
- () على نفقتي الخاصة .
 - () على نفقة الجامعة (مرفق خطاب الجامعة الذي يوضح تحملها نفقات بقائي).
 - مرفق خطاب المشرف يؤيد احتياجي للمد وأسبابه والمدة المطلوبة .

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام،،

مقدمه لسيادتكم:

جامعة:

كلية:

تحريرا في :

SAB #()



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

طلب صرف مستحقات العودة وتذكرة العودة والوزن الزائد

السيد الأستاذ الدكتور المستشار الثقافي و مدير مكتب البعثة التعليمية بواشنطن

تحية طيبة وبعد

مقدمه لسيادتكم : عضو المهمة العلمية

أتشرف بإحاطة سيادتكم علما بأنني سأنتهي الغرض الموفد من أجله مدة مهمتي على نفقة البعثات بتاريخ

وأرجو الموافقة على :

- صرف مستحقات العودة ومرفق تقرير الأستاذ المشرف الأجنبي (الجامعة الأجنبية) موضحا به ما تم انجازه خلال فترة المهمة العلمية .
- العودة للوطن بتاريخ...../...../.....
- منحي الوزن الزائد المقرر لي .

** بالنسبة للأعضاء (مهمة علمية عام فأكثر) الحاصلين على تذكرة السفر ذهاب فقط من إدارة البعثات.
• يرجى التكرم بالعلم بأن رقم الحجز للعودة على خطوط شركة مصر للطيران هو:.....

** مرفق صورة تذكرة السفر و النموذج بالبيانات المطلوبة للحجز على خطوط شركة مصر للطيران.
(متاح بالصفحة 16)

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام،،

تحريرا في :

مقدمه لسيادتكم:
جامعة:
كلية:

SAB #()



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

Application for Return Tickets

Misr Travel Information

Reference #:

Name: SAB #()

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

Departure airport :

List of Dependents:
Fill it as a passport

Name	Date of Birth

Address:.....
.....
.....

Phone: (H)..... (w).....

E-mail Address:

Date: