



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

1-1 نموذج ( )

طلب صرف مستحقات عند الوصول

السيد الأستاذ الدكتور/ المستشار الثقافي و مدير مكتب البعثة التعليمية بواشنطن

تحية طيبة وبعد

مقدمه لسيادتكم.....  
الموفد من جامعة .....  
ووصلت الولايات المتحدة الأمريكية بتاريخ.....  
وصورة تأشيرة ، ختم الوصول و I-94 علما أن التأشيرة نوع.....  
(أ) بيانات الاتصال بي بالولايات المتحدة:

اسم الجامعة.....  
عنوان السكن أو العنوان الذي يتم المراسلة عليه.....  
تليفون منزل .....  
البريد الإلكتروني.....  
جامعة .....  
محمول.....

(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 فقر 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 علي:

( 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.

• كما أقر أنني لن أتجاوز المصاريف الدراسية التي سبق أن وافقت عليها البعثات قبل وصولي.  
• مرفق النموذج صفحة 12 موقعا مني.

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام....

تحريرا في : ...../...../.....

مقدمه لسيادتكم:.....



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

**Enrollment/Change/Termination Request Form**

**Group Name:** Egyptian Cultural and Educational Bureau

**Group Number:** \_\_\_\_\_

**ECEB OFFICE USE ONLY:**

**Transaction Type (Enrollment/Change/Termination):** \_\_\_\_\_

**Effective Date of Transaction:** \_\_\_\_\_ **Termination Date of Transaction:** \_\_\_\_\_

**ID Number:** \_\_\_\_\_ **ECEB Signature:** \_\_\_\_\_

**Student Name:**

( ) ( ) ( )  
(Last) (First) (Middle)

**Date of Birth:** ( / / ) **Gender:** ( )  
mm dd yyyy

**Mailing Address:**

( ) ( ) ( )  
(Street Number) (Street Name) (Suite/Apartment #)  
( ) ( ) ( )  
(City) (State) (Zip Code)

**Email Address:** ( ) **Tel:** ( )



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

نموذج 3-2

## طلب النزول في أجازة للوطن

السيد الأستاذ الدكتور/ المستشار الثقافي و مدير مكتب البعثة التعليمية بواشنطن

تحية طيبة وبعد

مقدمه لسيادتكم: عضو بعثة

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

في الفترة من ..... إلى...

وقد مر على فترة عام دراسي 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،،

تحريرا في :

مقدمه لسيادتكم:

جامعة:

كلية:



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

طلب الحصول على مد

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

مقدمه لسيادتكم : ..... عضو  
تمويل خارجي SF#..... - منحة شخصية SL#..... - منحة من هيئة او منظمة SS#.....

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 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 الذي يوضح تحملها نفقات بقائي).  
\*مرفق خطاب المشرف يؤيد احتياجي للمد والمدة المطلوبة.

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

• مرفق خطاب الأستاذ المشرف يوضح تاريخ المناقشة بالتحديد في ...../...../.....  
مرفق خطاب من الجهة المانحة للتدريب العملي ( عقد التدريب ) يفيد المدة، وتاريخ بداية  
التدريب، وأعلم بأن مدة التدريب العملي تحتسب من اليوم التالي للمناقشة وليس من تاريخ التخرج أو  
الحصول على الدرجة

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام،

مقدمه لسيادتكم:

جامعة:

كلية:

( )

تحريرا في :



*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  
تمويل خارجي SF#..... - منحة شخصية SL#..... - منحة من هيئة او منظمة SS#.....  
عضو

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

.....  
.....

السيد/.....

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام،

مقدمه لسيادتكم :  
جامعة :  
كلية :  
تحريرا في :