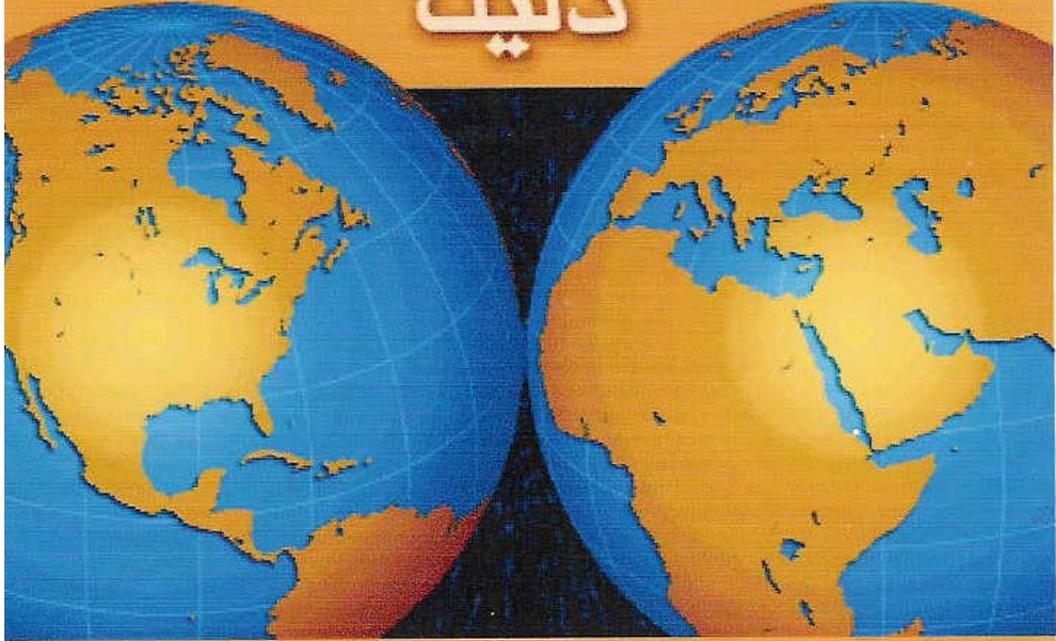




وزارة التطور  
الاقتصادي والتخطيط

دليلك



المبتعث السعودى

للدراة في الولايات المتحدة الأمريكية

سلا ةيبرعلا ةكلمملا  
، اميلعتلا ةرازو  
سلا ةيفاقثلا ةيقحل ملطنش او

ليلد  
ي دوعسلا ثعتبم  
ةيكي رمالا ةدحتملا تايا لولا يف ةساردلل

1428 هـ - 2007 م

## الفصل الأول

### معلومات عامة عن الولايات المتحدة الأمريكية

#### الموقع :

تقع الولايات المتحدة الأمريكية في أمريكا الشمالية على مساحة قدرها **9,842,696** كيلو متر مربع وتحدها شمالا كندا وشرقا المحيط الأطلسي وغربا المحيط الهادي وجنوبا المكسيك وخليجها 0

#### المناخ :

تتعدد صور المناخ في الولايات المتحدة الأمريكية نتيجة لإتساع المساحة وإمتدادها على دوائر عرض مختلفة ولهذا فإنها تتميز بالتحرف المناخ من منطقة إلى أخرى فمنها القاري والإستوائي والمعتدل والقطبي ( البارد )

#### السكان :

يبلغ عدد سكان الولايات المتحدة ( وفقا للإحصاءات السكانية لعام 2005 ) **296,410,404** نسمة، ويتكون من أعراق وأجناس مختلفة، وهؤلاء السكان يتوزعون وفقا للمناطق الأمريكية المتعارف عليها على النحو التالي :

54641895	نسمة بزيادة قدرها % 5.5	Northeast	- الشمال الشرقي
65971974	نسمة بزيادة قدرها % 7.9	Midwest	- الوسط الغربي
107505413	نسمة بزيادة قدرها % 17.3	South	- الجنوب
68291122	نسمة بزيادة قدرها % 19.7	West	- الغرب

وهم موزعون في كافة المدن والولايات الأمريكية وتزداد كثافتهم في المدن الكبرى والمناطق الحضرية والجدول التالي يوضح أكبر المدن الأمريكية والكثافة السكانية فيها :

إسم المدينة	التعداد السكاني	نسمة
- نيويورك	New York ( NY )	8,143,197
- لوس أنجلوس	Los Angeles ( CA )	3,844,829
- شيكاغو	Chicago ( IL )	2,842,518
- هيوستن	Houston ( TX )	2,016,582
- فيلاديلفيا	Philadelphia ( PA )	1,463,281
- فينيكس	Phoenix ( AZ )	1,461,575
- سان أنطونيو	San Antonio ( TX )	1,256,509
- سان دييغو	San Diego ( CA )	1,255,540
- دالاس	Dallas ( TX )	1,213,825
- سان جوزي	San Jose ( CA )	912,332

#### الاديان:

تتمثل في الولايات المتحدة الأمريكية كافة الديانات والعقائد السائدة في كافة أنحاء العالم وذلك بسبب الهجرة السنوية

من مختلف شعوب الأرض إلى هذه البلاد ويصل عدد المسلمين فيها إلى نحو ثمانية ملايين مسلم وتشير الإحصاءات إلى نسب هذه الديانات بالنسبة للسكان كما يلي :

- بروتستانت % 61
- الرومان الكاثوليك % 25
- اليهود % 2
- أديان أخرى % 12

## نظام الحكم في الولايات المتحدة الأمريكية:

جمهوري إتحادي (فدرالي) يعتمد على سلطات ثلاث وهي :

### 1- السلطة التنفيذية

ويمثلها البيت الأبيض وتتكون من : الرئيس ونائبه والوزراء ومعاونيه، و ينتخب الرئيس لفترة رئاسية مدتها أربع سنوات وربما يعاد إنتخابه لفترة أخرى مدتها أربع سنوات كحد أقصى.

### 2 - السلطة التشريعية

ويمثلها الكونجرس بمجلسيه الشيوخ والنواب ومهمتها إعداد وسن القوانين والتشريعات وتتكون من :

### - مجلس الشيوخ The Senate

وعدددهم مائة عضوا ( Senator ) يمثلون خمسين ولاية ( إثنين لكل ولاية ) ويتم إنتخابهم لفترة زمنية مدتها ست سنوات ويمكن إعادة إنتخابهم لفترات أخرى بدون حد أقصى ومن المعروف أن نهاية فترة الست سنوات تنتهي لثلث المجلس كل عامين .

### - مجلس النواب The House of Representatives

ويبلغ عددهم 435 عضوا يتم إنتخابهم بالكامل كل عامين. وهم يمثلون كافة الولايات الأمريكية ويتم إنتخابهم وفقا للنسب التصويتية Electoral Vote المقررة لكل ولاية.

### 3 - السلطة القضائية

ويمثلها المحكمة العليا The U.S. Supreme Court وتقوم بالفصل في القوانين وتعتبر أداة رقابية للفصل بين السلطين التنفيذية والتشريعية وتتكون من تسعة أعضاء يتم إختيارهم بواسطة رئيس الدولة وموافقة الكونجرس لشغل هذا المنصب مدى الحياة

## العاصمة : واشنطن دي سي Washington D.C.

وهي تقع في مقاطعة كولومبيا District of Columbia وهي منطقة مقطعة من ولايتي ماريلاند وفرجينيا تقع على مساحة 177 كيلو متر مربع ويبلغ تعداد سكانها وفقا للإحصاء السكاني لعام 2005 نحو 550,521 نسمة وتمثل المرأة بنسبة % 52.6 كما يمثل السود أو الأمريكيان الأفارقة نسبة % 57 من إجمالي عدد السكان في هذه المقاطعة

## العملة :

الدولار الأمريكي وهو يعادل 3ر75 ريال سعودي وفقا للسعر الرسمي للصرف في عمليات البيع والشراء.

## اللغة الرسمية :

اللغة الإنجليزية هي اللغة الرسمية وهناك أقلية كبيرة تتكلم الأسبانية.

## أسماء الولايات الأمريكية:

تتكون أمريكا من ( 50 ) ولاية بالإضافة إلى مقاطعة كولومبيا District of Columbia ( واشنطن العاصمة Washington D.C ) وهذه الولايات كما يلي :

الرمز	اسم الولاية	م	الرمز	اسم الولاية	م	
MT	Montana	مونتانا	26	AL	Alabama	1
NE	Nebraska	نبراسكا	27	AK	Alaska	2
NV	Nevada	نيفادا	28	AZ	Arizona	3
NH	New Hampshire	نيو هامشير	29	AR	Arkansas	4
NJ	New Jersey	نيو جيرسي	30	CA	California	5
NM	New Mexico	نيو مكسيكو	31	CO	Colorado	6
NY	New York	نيويورك	32	CT	Connecticut	7
NC	North Carolina	كارولينا الشمالية	33	DE	Delaware	8
ND	North Dakota	داكوتا الشمالية	34	FL	Florida	9
OH	Ohio	أوهايو	35	GA	Georgia	10
OK	Oklahoma	أوكلاهوما	36	HI	Hawaii	11
OR	Oregon	أوريجون	37	ID	Idaho	12
PA	Pennsylvania	بنسلفانيا	38	IL	Illinois	13
RI	Rhode Island	رود آيلاند	39	IN	Indiana	14
SC	South Carolina	كارولينا الجنوبية	40	IW	Iowa	15
SD	South Dakota	داكوتا الجنوبية	41	KS	Kansas	16
TN	Tennessee	تنسي	42	KY	Kentucky	17
TX	Texas	تكساس	43	LA	Louisiana	18
UT	Utah	يوتا	44	ME	Maine	19
VT	Vermont	فيرمونت	45	MD	Maryland	20
VA	Virginia	فيرجينيا	46	MA	Massachusetts	21
WA	Washington	واشنطن	47	MI	Michigan	22
WV	West Virginia	فرجينيا الغربية	48	MN	Minnesota	23
WI	Wisconsin	ويسكونسن	48	MS	Mississippi	24
WY	Wyoming	وايومنج	50	MO	Missouri	25

## فروق التوقيت بين الولايات الأمريكية :

يختلف التوقيت من ولاية إلى أخرى وفقا للمناطق الزمنية الأربع التي تنقسم إليها الولايات المتحدة الأمريكية وتحتسب فروق التوقيت بين هذه الولايات وبعضها اعتمادا على قربها أو بعدها من هذه المناطق وعلى هذا الأساس يوجد بالولايات المتحدة الأمريكية أربعة مناطق للتوقيت، وهي:

Pacific Zone

\* توقيت المنطقة الغربية

Mountain Zone

\* توقيت المنطقة الجبلية

Central Zone

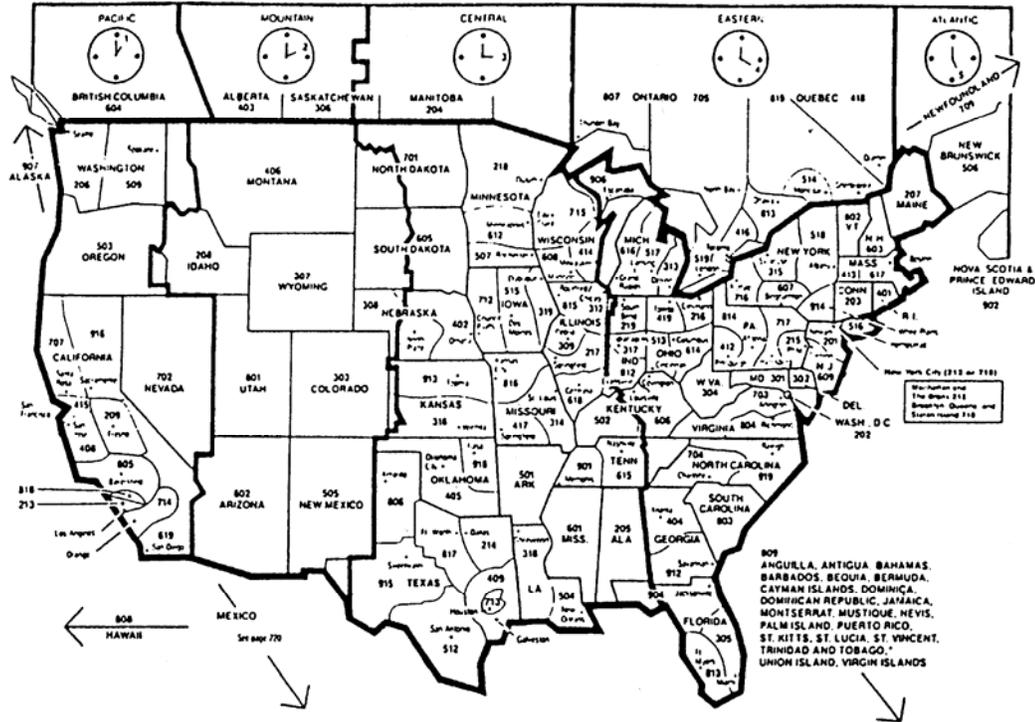
\* توقيت المنطقة الوسطى

Eastern Zone

\* توقيت المنطقة الشرقية

والخريطة التالية تحدد توزيع المواقع للولايات داخل هذه المناطق والفروق الزمنية بينها وفقا للترتيب الجغرافي

### {خريطة المناطق الزمنية في الولايات المتحدة الأمريكية}



وطبقا لهذا التوزيع توجد ساعة واحدة فرق في التوقيت بين كل منطقة وأخرى حسب الترتيب الجغرافي لهذه المناطق ، ويصل هذا الفرق إلى ثلاث ساعات ما بين الشرق والغرب الأمريكي. أما بالنسبة لفرق التوقيت بين المملكة العربية السعودية والولايات المتحدة الأمريكية فيتراوح هذا الفرق تبعاً للولاية ما بين 8 إلى 11 ساعة في التوقيت الخريفي ، وما بين 7 إلى 10 ساعات في التوقيت الربيعي.

## مواقيت الصلاة

تختلف هذه المواقيت من ولاية لأخرى ومن مدينة لأخرى داخل الولاية وفقا لموقع هذه الولاية أو المدينة وقربها أو بعدها من التقسيمات والمناطق الزمنية السائدة في الولايات المتحدة الأمريكية ، وهناك العديد من الإصدارات التي تعدها المطابع العربية والمؤسسات الإسلامية عن مواقيت الصلاة في المناطق التي يعيش فيها الطلاب، كما أن هناك مواقع عديدة على شبكة الإنترنت يمكن للطلاب الحصول منها على هذه المواقيت.

## التعليم في أمريكا :

نظام التعليم في أمريكا نظام " لا مركزي" ، ولهذا السبب فإن القوانين التي تحكم هيكل ومضمون برامج التعليم تتنوع بدرجة كبيرة ما بين ولاية وأخرى ، ومع ذلك تبدو هذه البرامج متشابهة بشكل ملحوظ بسبب العوامل المشتركة بين هذه الولايات كالحاجات الاجتماعية والاقتصادية والتنقل المتكرر للطلاب والمعلمين من ولاية إلى أخرى ومن ثم فإن التجريب والتنوع في كل ولاية لا يعوق دون ظهور شكل عام للنظام التعليمي في أمريكا . والتعليم العام إجباري في الولايات المتحدة الأمريكية ومجاني في كافة المدارس الحكومية ويبدأ عادة من سن السادسة أو السابعة وحتى سن السادسة عشر وإلى أن يستكمل الطالب دراسة المرحلة الثانوية التي تنتهي في الصف الثاني عشر أما بالنسبة للمدارس الخاصة فيسمح لها بالعمل وفق تراخيص خاصة وقواعد تتبع لإعتماد هذه المدارس من قبل الولاية التابعة لها .

ويتم التدريس في معظم صفوف الدراسة باللغة الإنجليزية ، إلا في المدارس التي يوجد فيها كثافة عالية من الطلاب الذين لا تكون لغتهم الأولى هي اللغة الإنجليزية وفي هذه الحالة يتم تدريس المناهج بلغة غير اللغة الإنجليزية مع تكييف تدريس اللغة الإنجليزية لغير الناطقين بها إلى أن يصبح الطالب مؤهلا للدراسة في الفصول العادية التي تقوم بتدريس مناهجها باللغة الإنجليزية .

## السنة الدراسية

تبدأ السنة الدراسية في التعليم العام عادة في شهر سبتمبر وتستمر حتى الأسبوع الأول أو الثاني من شهر يونيو ويستمر اليوم الدراسي عادة من الساعة ( 8:30 ) صباحا حتى الساعة ( 3:30 ) بعد الظهر

وفي مستوى ما بعد التعليم العام تكون السنة الأكاديمية أكثر مرونة ، فمن المعتاد أن يدرس الطالب امظنتنمل (كامل الوقت ) فصلين دراسيين من ( 15 ) إلى ( 16 ) أسبوعا في كل عام أكاديمي ولكن العديد من المعاهد والكليات والجامعات تتنوع في هذا النمط ، فبعضها مثالا يتبنى النظام الثلاثي وهو ما يقسم السنة الأكاديمية إلى ثلاثة فصول دراسية يتكون كل منها من 15 إلى 16 أسبوعا وبعضها يتبنى النظام الرباعي الذي يقسم السنة الدراسية إلى أربعة فصول دراسية يتكون كل منها من ( 11 ) أسبوعا ، وفي هذين النظامين لا يحضر الطالب في العادة العام الدراسي بأكمله بل فصلين من ثلاثة أو ثلاثة من أربعة .

## تنظيم التعليم

يتأسس التعليم في الولايات المتحدة الأمريكية على مستويات رئيسية ثلاث وهي :

- المستوى الابتدائي

- المستوى الثانوي

- مستوى ما بعد الثانوي

ويتوافر التدريب المهني في المستويين الثانوي و ما بعد الثانوي أما بالنسبة لبرامج تعليم الكبار وبرامج مواصلة التعليم عن بعد فقد أصبح متوفرا بدرجة كبيرة للمواطنين

#### **المستوى الابتدائي :**

تتراوح مدة الدراسة في التعليم الابتدائي بأمريكا ما بين ( 5 ) إلى ( 8 ) سنوات بالنسبة للتعليم الأولي يسبقها عام واحد لفصول الحضانة ومن عام إلى عامين في مرحلة ما قبل الدراسة .

#### **المستوى الثانوي :**

يبدأ التعليم الثانوي في أمريكا ابتداء من الصف السابع أو الصف التاسع اعتمادا" على ما إذا كان التعليم الإبتدائي في النظام التعليمي يمتد حتى الصف السادس أو الثامن وفي نهاية الصف العاشر يقوم اغلب الطلاب بإتخاذ قراراتهم حول البرنامج الذي ينوون الإلتحاق به وتتحدد هذه البرامج فيما يلي :

- برنامج أكاديمي يسمح للطلاب باستمرار دراسته في مستوى الكلية
  - برنامج تدريب مهني يوهل الطالب للتوظيف أو التخصص لما بعد الثانوي
  - برنامج عام يجمع بين عناصر البرامج الأكاديمية وبرامج التدريب المهني
- وتؤدي كل برامج الدراسة الثانوية إلى شهادة الثانوية العامة

#### **مستوى ما بعد الثانوي :**

هناك في الولايات المتحدة الأمريكية ثلاثة أنماط من معاهد التعليم العالي التي تمنح الدرجات العلمية وهي :

COMMUNITY COLLEGES  
COLLEGES  
UNIVERSITIES

أ - كليات المجتمع  
ب - الكليات الجامعية  
ج - الجامعات

#### **أ - كليات المجتمع :**

مدة الدراسة في كليات المجتمع سنتان دراستان يمنح المتخرج خلالها درجة " الدبلوم " وتخول هذه الدرجة المتخرج الذي يرغب في إستمرار دراسته الجامعية والحصول على درجة البكالوريوس الإلتحاق بالسنتين الأخيرتين بالكلية أو الجامعة التي يرغب في الإلتحاق بها ضمن المستوى الجامعي .

#### **ب - الكليات الجامعية :**

مدة الدراسة في هذه الكليات عادة أربع سنوات يمنح المتخرج خلالها درجة " البكالوريوس "

#### **ج - الجامعات :**

تقدم الجامعات بالإضافة إلى برامج الدراسة الجامعية التي تنتهي بعد أربع سنوات بالحصول على درجة البكالوريوس برامج أخرى في مرحلة الدراسات العليا للحصول على درجات علمية كالمجستير والدكتوراه والتي تستغرق عادة ما بين عامين وأربعة أعوام.. كما توفر بعض الجامعات برامج للدراسات المتقدمة التي يلتحق بها طلاب ما بعد الدكتوراه .

## الحياة الإجتماعية للطلاب:

### 1 - السكن:

ينصح الطالب بالسكن داخل الجامعة إن أمكن فالسكن الجامعي يتسم بصفة عامة برخص الإيجار مقارنة بالسكن الخارجي كما أنه يعد بيئة جامعية تتوفر فيها جميع الخدمات الطلابية اللازمة لدراسته بالإضافة إلى سهولة التنقل والمواصلات . ومن المهم أن يتقدم المبتعث الراغب في السكن الجامعي بطلب مبكر لحجز سكن له ويفضل أن يقوم بذلك قبل وصوله للولايات المتحدة الأمريكية حتى يضمن مكانا متقدما له ضمن قائمة المتقدمين . ومن المتعارف عليه أن حصول الطالب على السكن الجامعي يعتمد أساسا على مبدأ الأولوية في تقديم الطلب فإذا لم تنجح له هذه الفرصة فعليه البحث عن سكن آخر في منطقة آمنة بالقرب من الجامعة يتييسر فيها وسائل المواصلات والخدمات الأخرى التي تستلزمها معيشته.

وللطالب الأعزب أو الذي يأتي للدراسة بمفرده ويرغب في الحصول على سكن مشترك أن يكون دقيقا في اختياره لشريكه أو شركائه الذين سيقومون معه في السكن ولا بد من التسليم بأن حسن الاختيار يضمن للطالب حياة دراسية مستقرة وبيئة صالحة تساعد على المضي في دراسته بجدية، أما بالنسبة للطالب المتزوج والذي لديه أطفال يرافقه في مقر الدراسة فعليه أن يرتب نفسه على عدد الغرف التي تتناسب مع عدد أفراد الأسرة وفقا لشروط العقد والنظام المتبع الذي قد يقضي في أغلب الأحوال بعدم الجمع بين الأطفال - خاصة بين الجنسين - في حجرة واحدة ، كما أن عليه أن يختار السكن القريب من وسائل المواصلات ومناطق التسوق والخدمات والمدارس العامة فهذا يضمن للطالب استقرارا أفضل لمداومة دراسته.

### الإجراءات التعاقدية وعقد السكن:

بعد أن يتم اختيار السكن تبدأ الإجراءات التعاقدية لاستئجاره وفيما يلي بعض النقاط التي يتعين على الطالب الإلمام بها في العقد:

#### أ - بيانات مصادر الدخل Sources and Statement of Income

تشتترط معظم شركات الإسكان على المستأجر عند توقيع عقد الإيجار الإطلاع على بيانات الإعتمادات ومصادر الدخل المالية وهناك مكاتب عديدة يطلق عليها مكاتب الإعتمادات المالية Credit Agencies يمكن من خلالها الإطلاع على السمعة المالية للشخص والمبالغ المدين بها لقياس قدرته على السداد في المواعيد المتفق عليها . وعلى المستأجر أن يثبت ذلك في الطلب المقدم منه لتأجير السكن وأن يتحرى الدقة في كتابة المعلومات المتعلقة بها مثل:

- \* أرقام حسابات البنوك الخاصة به وأرصده الحالية
- \* أرقام البطاقات الائتمانية التي يستخدمها
- \* دخله السنوي من عمله المباشر ومصادر دخله الأخرى .

وتقوم هذه الشركات بالتحري والتحقق من صدق المعلومات التي يتقدم بها المستأجر قبل إبداء موافقتها له وتتم هذه العملية في أغلبها بالإتصال الهاتفي بجهة العمل وبعض الجهات الأخرى التي يتوفر لديها معلومات عن المستأجر وذمته المالية . وقد تطلب بعض المكاتب العقارية والملاك من بعض الوافدين الجدد - ومنهم المبتعثين - الذين لا تتوفر عنهم أية معلومات في هذا الخصوص التقدم بشهادة رسمية من الجهة التي يتقاضون منها الدخل لإثبات الدخل السنوي الذي يحصلون عليه، وبالنسبة للمبتعث فيمكنه الحصول على هذه الشهادة من إدارة الشؤون المالية بالملحقية إذا ما طلب منه ذلك.

ويترتب على جدية المعلومات التي تقدم بها الراغب في السكن الموافقة أو عدم الموافقة على تأجير السكن له ، وعلى المستأجر عدم المبالغة أو إعطاء بيانات غير صحيحة عن قدراته المالية وأن يكون متأكدا من قدرته على سداد الإيجار في موعده فمن المعروف أن الشركات الأمريكية لا تتهاون في استخلاص حقوقها من المستأجر وهي مستعدة لمقاضاته إذا لزم الأمر ويتحمل الطالب وحده مسؤولية الدخول في نزاعات قضائية تنتج عن إخلاله بالتزاماته التعاقدية تجاه الغير حتى لو تخرج وعاد إلى المملكة.

#### ب - مدة العقد

تشتترط معظم شركات الإسكان على المستأجر توقيع عقد إيجار نصف سنوي أو سنوي أو لمدة أطول وفقا لطبيعة الإتفاق الذي يبرم بينهما حسب القوانين المعمول بها في الولاية، وهناك كثيرون يفضلون التعاقد لمدة تزيد عن العام ضمانا لعدم إرتفاع القيمة الإيجارية الشهرية في كل عام وتحقيقا لمبدأ الإستقرار الذي يسعى إليه الطالب في مستهل دراسته.

وعلى الطالب أن يلتزم بالمدة المنصوص عليها في العقد فإذا أخل بالتعاقد أو عقد النية على ترك السكن قبل الموعد المتفق عليه ، تطبق عليه البنود الواردة بالعقد في هذا الخصوص.

وقد يستمر الساكن بعد إنتهاء مدة العقد مالم ينص العقد أو يشعره المالك أو الجهة العقارية التي تنوب عنه بعكس ذلك ويعتبر إستمراره على هذه الحالة بمثابة تجديد تلقائي دون أن يلتزم بمدة معينة فإذا رغب أن يترك السكن في وقت ما عليه إشعار المالك أو من يوكل عنه بعزمه على ترك السكن قبل المدة المحددة بشهر واحد على الأقل ، وإلا تحمل المسؤولية لعدم إشعار المالك خلال المدة المسموحة له بها أو إلغائه للعقد قبل المدة المنصوص عليها في العقد.

#### ج - مبلغ التأمين (مقدم الإيجار Deposit)

يطلب المالك أو الشركة المؤجرة عند التعاقد أن يدفع المستأجر مبلغا للتأمين أو ما يسمى مقدم الإيجار ويتراوح هذا المبلغ في الغالب ما بين نصف إيجار شهر إلى إيجار شهرين أو كما هو منصوص عليه في العقد والسبب المتعارف عليه لهذا التأمين أو المقدم أنه بمثابة تأمين لصاحب السكن لضمان حقه في حالة ما إذا أخل الساكن بنصوص العقد أو أحدث أضرارا للسكن المؤجر .

#### د - سداد القيمة الإيجارية

تطلب معظم الشركات العقارية ومكاتب الإسكان من المستأجر دفع القيمة الإيجارية شهريا ومقدما ويفضل السداد بالشيك أو بحوالة نقدية Money Order وليس نقدا، ويعتبر هذا الشيك أو الحوالة مستندا للساكن لإثبات السداد، وعندما يصدر الساكن شيكا بالقيمة الإيجارية عليه أن يتأكد من رصيده بالبنك حتى لا يصدر هذا الشيك بدون رصيد.

ولا يحق للساكن أن يتأخر عن موعد السداد بأي حال ويعطى مهلة للسداد خلال الأيام الأولى من الشهر حسب نص العقد .. بعدها تفرض عليه غرامة التأخير وهي نسبة يتم تحديدها من القيمة الإيجارية، فإذا لم يتم السداد خلالها تفرض عليه غرامة تصاعديّة على حسب عدد الأيام التي تأخر فيها عن السداد ثم تبدأ بعد ذلك إجراءات إنذاره بإخلاء السكن وتحمله للمسؤولية القانونية وفق ما ينص عليه العقد أو ما جاء فيه ولم يلتزم به.

**مما سبق يتضح** ضرورة قراءة وفهم محتويات العقد قبل التوقيع عليه حتى لا يلتزم المستأجر بنصوص لم يقرأها أو لم يفهمها ثم يتبين فيما بعد أنها فوق قدرته واحتماله . لذلك ينصح الطالب قبل التوقيع على العقد أو أي مستند قانوني استشارة أهل الخبرة والثقة ممن لديهم دراية بمثل هذه الأمور أو مروا بتجارب في هذا الشأن فالتوقيع على مثل هذه العقود بدون معرفة لا يعفي صاحبها من المسؤولية الكاملة إذا وصل الأمر إلى نزاع قانوني.

#### هـ - تغيير السكن

على الطالب الذي يقرر الانتقال من سكن إلى آخر أن يراعي الشروط المكتوبة في العقد وان لا يقدم على ذلك إلا بعد انتهاء المهلة المحددة له في هذا السكن أو للضرورة القصوى إذا اضطر إلى ذلك وفي كل الأحوال فإن إنتقال الطالب من سكن إلى آخر يفرض عليه إتخاذ بعض الإجراءات المهمة التي يتعين عليه إتخاذها وهي على النحو التالي :

- إبلاغ المالك القديم أو من يقوم عنه بإنهاء عقد الإيجار قبل موعد ترك السكن بمدة كافية لا تقل عن شهر كحد أدنى فترك السكن دون إبلاغ المالك وإن إنتهت مدة العقد تلزمه بسداد القيمة الإيجارية الشهرية لهذا السكن فالعقد غالبا" قد ينص على مدة محددة لا يجوز فيها للمستأجر ترك السكن ما لم يتم أحدهما بإبلاغ الآخر بانتهاء العقد 0
- ملء بطاقة المعلومات في مكتب البريد التابع له سكنه القديم لإعلامهم بتغيير العنوان وهذه البطاقة تتضمن عنوان السكن القديم وعنوان السكن الذي سينتقل إليه الطالب وعدم إتخاذه هذا الإجراء يترتب عليه فقدان البريد الخاص به وقد تكون له أهمية إذا كان متضمنا" أوراقا" مالية أو مستندات هامة 0
- إبلاغ الملحقية الثقافية بتغيير السكن حيث يترتب على عدم الإبلاغ فقدان الإتصال بالطالب وقد يعرضه ذلك إلى إيقاف مستحقته 0
- إبلاغ الإدارة المختصة بالهجرة والجنسية في الجامعة التي يدرس بها الطالب أو بأقرب مكتب يتبع له سكن

الطالب بتغيير العنوان فالدواعي الأمنية والقواعد المعمول بها في مكاتب الهجرة والجنسية تلزم الطالب أو الأجنبي بصفة عامة بضرورة إبلاغهم بتغيير محل السكن حيث إن فقدان الاتصال به يضعه تحت المساءلة وربما تؤدي إلى إلغاء إقامته وترحيله 0

## 2 - المواصلات

على الطالب عند إختيار السكن أن يضع في إعتباره أموراً عدة من بينها: قرب السكن من الجامعة أو المعهد الذي يدرس فيه ، ومن مراكز الخدمات التي تسهل له تلبية مطالبه وإحتياجاته اليومية من غذاء ومأكل ، ومن وسائل المواصلات التي تسهل له الإنتقال من مكان إلى مكان في كافة أجواء الطقس وتقلباته التي تحدث كثيراً في هذه البلاد .. وتعد وسائل المواصلات العامة من أهم العناصر التي يجب أن تؤخذ في الإعتبار عند إختيار السكن إلا أن هذه الوسائل قد لا تكون كافية لتلبية إحتياجات الطالب خاصة إذا كان للطالب أسرة ترافقه وقد يتعين عليه في هذه الحالة تملك سيارة توفر له سبل الإنتقال بسهولة ويسر.

### ويرتبط تملك السيارة أو قيادتها بشروط أساسية لا بد للطالب أن يلتزم بها وهي:

#### أ - رخصة قيادة سارية المفعول

لا بد للسائق أن يكون حاملاً لرخصة قيادة سارية المفعول وعلى الطالب أن لا يكتفي بالرخصة الدولية بل أن عليه أن يسعى للحصول على الرخصة الأمريكية من الولاية التي سيقم فيها بمجرد وصوله إتباعاً للنظام المروري السائد وتغادياً لقيمة التأمين العالية التي تفرض على أصحاب الرخص الدولية مقارنة بمن يؤمن عليه بموجب الرخصة الأمريكية المحلية، وعليه في هذه الحالة أن يتقدم للحصول على هذه الرخصة من إدارة المرور الواقعة في محل إقامته، فمن يضبط وهو يقود سيارة بدون رخصة أمريكية سارية المفعول يعد مخالفاً للقواعد واللوائح المرورية المنبثقة من القانون وقد يؤدي ذلك إلى حرمانه من الحصول على رخصة قيادة لمدة طويلة وربما يتعرض بالإضافة إلى الحرمان من قيادة السيارات إلى عقوبات الغرامة والسجن.

وتعد رخصة القيادة، فضلاً عن كونها تصريحاً رسمياً لقيادة السيارات، بطاقة تعريف شخصية تستخدم في الكثير من المعاملات اليومية بين الأفراد وبينهم وبين المؤسسات والشركات التي يتعاملون معها وخاصة فيما يتعلق بالمعاملات المالية ويتم الحصول على هذه الرخصة بعد اجتياز إختبارين أحدهما نظري يتعلق بالمعلومات الخاصة بقواعد السير والإرشادات المرورية المتعلقة بها والآخر عملي عن قيادة السيارة وكيفية السير بها، وعلى الطالب الذي يرغب في الحصول على رخصة القيادة مراجعة المعلومات الواردة في كتيب الإرشادات الذي يتضمن كافة المعلومات والأسئلة وأجوبتها التي يعتمد عليها في الإمتحان النظري، ويمكن الحصول على هذا الكتيب من دائرة المرور (Department of Motor Vehicles) المعروفة اختصاراً باسم DMV الواقعة في محل إقامته أو في الولاية التي يقيم فيها .

وتفرض حالياً الكثير من القيود على الأجانب الذين يرغبون في الحصول على هذه الرخصة، حيث تم ربط الحصول عليها باستخراج بطاقة الضمان الاجتماعي Social Security Card ، أو الحصول من مكتب الضمان الاجتماعي على عدم ممانعة Waiver ليتسنى للراغب الحصول على هذه الرخصة.

#### ب - التأمين على السيارة

يعد التأمين على السيارات في الولايات المتحدة الأمريكية مسألة ضرورية للغاية، ولا يجوز قيادة السيارة إلا إذا كان مؤمناً عليها ويعد غير المؤمن مخالفاً لأنظمة ولوائح المرور إذا قاد سيارته، ويتعرض للمساءلة القانونية فضلاً عن المسؤولية المادية الباهظة إذا أحدث بها حادثاً لا قدر الله.

ونظام التعويضات المعمول به في الولايات المتحدة الأمريكية وتكاليفه مرتفع جداً وقد يطالب الإنسان بدفع مبلغ كبير من المال نظير أي خلل أحدثه في سيارة الغير أو لأي أذى جسماني سببه للآخرين ما لم يكن لديه تأمين على سيارته ورخصة قيادة سارية، وتتولى شركات التأمين دفع هذه التعويضات عن سائر الأطراف طبقاً للمسؤولية الواقعة على كل منها والإلتفاق المبرم بينها وبينهم، هذا مع العلم بأن القوانين في جميع الولايات تفرض على مالك السيارة تأمين "الطرف الثالث" ضد الحوادث وعلى المبتعث ملاحظة أن المسئولية المدنية أو الجنائية المترتبة على مخالفات وحوادث المرور تقع على عاتق المبتعث وحده ومن ثم عليه أن يتوخى الحذر حتى لا يقع تحت طائلة المساءلة القانونية.

### ج - استيفاء السيارة لشروط الفحص ومكان الإقامة

على الطالب الذي يرغب في قيادة السيارة أن يجري الفحوص الدورية على السيارة في موعدها وأن يستوفي إجراءات التجديد السنوية التي تشترطها دوائر المرور في المقاطعة أو المدينة التي يتبعها محل إقامة السائق، ولا بد أن يدرك الطالب أن هذه الفحوص وهذه الإجراءات التي تتم للسيارة في كل عام إنما نبعت من حرص الأجهزة المرورية على التأكد من صيانة السيارة وسلامتها وصلاحياتها للقيادة حرصاً على أرواح الناس وسلامتهم.

### 3- الطعام

سيفقد المبتعث كثيراً مما اعتاده وألفه من أصناف الأطعمة التي اعتاد على تناولها في المملكة ولكن بمرور الوقت يستطيع أن يعود نفسه على تقبل الموجود، وهناك العديد من الأطعمة الوافدة من كل بلدان العالم في هذا المجتمع المتعدد الثقافات التي يمكن تناولها بدون خوف أو حذر ، ولا بد أن نشير هنا إلى أن إتساع عدد الجاليات العربية والإسلامية وانتشارها في معظم المواقع والمدن الأمريكية وإنشاءها للعديد من المحلات التجارية والمطاعم العربية قد وفر العديد من الأصناف و الأطعمة العربية واللحوم المذبوحة وفقاً للشريعة الإسلامية والمواد الغذائية التي اعتاد عليها المغترب العربي في بلاده.

أما فيما يتعلق بالأغذية والأطعمة الأخرى فتحرص الجهات الغذائية والصحية المسؤولة في أمريكا على الإلتزام بذكر محتويات المنتج الغذائي والمواد المتكونة منه و سعراته الحرارية ويجب على الطالب أن يحرص هو أيضاً على متابعة وقراءة هذه المحتويات (Ingredients) لإختيار المادة أو المواد الغذائية التي لا تتضمن مواداً محرمة أو مشكوكاً فيها كما أن عليه أن يتجنب المواد التي تدخل فيها الدهون الحيوانية (Animal Shortening) ، والجيلاتين (Gelatin) وأن يقتصر على المواد النباتية واللحوم الحلال وأن يحتاط من خلط اللحوم بعضها ببعض في معظم المواد الغذائية . وأهم ما يجب أن يتنبه إليه الطالب نوع اللحوم والدهون التي يتعين عليه الحذر من تناولها وأبرزها **لحوم الخنزير ومشتقاته ومنها : Ham ، Bacon ، Pork ، Hog ، Sausage ، Pepperoni&Swine**، ودهون الخنزير Lard التي تستخدم عادة في كثير من أنواع الخبز والبسكويت والحلويات، وعليه أيضاً أن يتجنب المأكولات والمشروبات التي يدخل في تكوينها المواد المسكرة كالكحوليات وغيرها.

## الفصل الثاني

### الدراسة في الولايات المتحدة الأمريكية

#### الإستعداد للبعثة

#### إجراءات الإبتعاث

يتعين على المبتعث أو الطالب على حسابه الخاص قبل أن يتوجه للدراسة في الولايات المتحدة الأمريكية، أن يهيء نفسه بتقبل تغييرات كبيرة في مجرى حياته ومسارته العلمية، والتي إن لم يستعد لها، واجه الكثير من الصعاب، ومن بين هذه الأمور ما يلي:

#### 1- دراسة اللغة في الوطن

لابد للمبتعث أو الدارس على حسابه الخاص الذي يسعى للدراسة في الولايات المتحدة الأمريكية أن يكون جادا ومستعدا لمواصلة دراسة اللغة بأحد المعاهد أو المؤسسات التي تدرسها بالمملكة .. فالإلمام باللغة قبل السفر والتعامل مع مفرداتها يوفر الكثير من المعاناة ويفتح الطريق للغة التفاهم والتخاطب مع المجتمع الجديد.

#### 2 - الأوراق والمستندات التي يتعين عليه تجهيزها قبيل السفر

#### ملاحظة هامة جدا:

على الطالب التأكد من أن البيانات والمعلومات الشخصية متطابقة تماما في ترجمتها من العربية إلى الإنجليزية وبالعكس حتى لا تحدث له مشاكل مع السلطات الأمريكية.

يتعين على المبتعث أو الطالب بوجه عام وهو يستعد للسفر أن يحضر معه المستندات والأوراق وأي خصوصيات يراها ضرورية لأن تكون في حوزته مثل:

- \* شهادته الدراسية له ولمرافقيه منذ المراحل الأولى للدراسة وحتى آخر مرحلة.
  - \* قرار إبتعاثه أو الموافقة على إيفاده للدراسة للخارج.
  - \* خطاب القبول من الجامعة ونموذج I-20 المستخرج منها بما يفيد السماح له بالحصول على تأشيرة الدخول إلى الولايات المتحدة الأمريكية للدراسة فيها.
  - \* على الموظف المبتعث التأكد من إتمام إجراءات ابتعاثه من قبل مرجعه ووزارة التعليم العالي.
  - \* الخطة الدراسية (إن وجدت).
  - \* شهادات الميلاد له ولمرافقيه مترجمة باللغة الإنجليزية ومصدقة.
  - \* شهادات التطعيم له ولمرافقيه مترجمة باللغة الإنجليزية ومصدقة.
  - \* صورة من حفيظة النفوس، صورة من دفتر العائلة وصورة من عقد النكاح مترجما للغة الإنجليزية ومصدقا من وزارة الخارجية في المملكة.
  - \* أي أوراق أو مستندات أخرى يرى ضرورة الإحتفاظ بها معه أثناء إقامته مثل إذن إجازة من العمل للزوجة إذا كانت موظفة وسترافق زوجها أثناء بعثته.
- ويراعى في هذه المستندات أو الوثائق، أن تكون مترجمة للإنجليزية ومعتمدة من الجهة الصادرة منها، وأن يتم التصديق عليها من قبل وزارة الخارجية باعتبارها الجهة التي تمثل مؤسسات وهيئات وشركات ووزارات المملكة في الخارج.

#### 3- إنهاء إجراءات الحصول على التأشيرة

على الطالب الاتصال بالسفارة الأمريكية أو إحدى قنصلياتها بالمملكة الواقعة في المنطقة القريبة من محل إقامته للحصول على تأشيرة الدخول إلى الولايات المتحدة الأمريكية بغرض الدراسة، وعليه في هذه الحالة أن يتقدم

بالمستندات الدالة وأهمها: قرار بدء الإبتعاث وخطاب القبول من الجامعة الأمريكية التي قبلته ونموذج طلب التأشيرة (I-20) وجوازات سفر سارية المفعول، وبموجب هذه المستندات يحصل الطالب عادة على التأشيرة. وبمجرد حصول الطالب على تأشيرة الدخول بغرض الدراسة، يمكنه أن يحدد موعد السفر له ولأسرته التي ستراقبه في مقر البعثة.

#### ملاحظة:

#### صعوبات الإقامة والدراسة بتأشيرة دخول ليست بغرض الدراسة

لا يجوز للطالب القادم إلى أمريكا بغرض الدراسة الدخول إلى الولايات المتحدة بتأشيرة مخالفة للغرض من دخوله كتأشيرة الدخول من أجل السياحة (مثلا) وإلا تعرض لمشاكل عديدة هو في غنى عنها وقد تثير من حوله الشبهات وتعرضه للمساءلة القانونية من قبل سلطات الهجرة الأمريكية مما تؤدي في النهاية إلى عودته دون أن يحقق الغرض من قدمه، وتنشأ هذه الصعوبات مما يلي:

- \* أن الجامعات الأمريكية لا تقبل الطلاب الأجانب الحاصلين على تأشيرة دخول ليست من أجل الدراسة..
- \* أن تغيير هذه التأشيرة بعد الوصول إلى الولايات المتحدة الأمريكية يتطلب عودة الطالب مرة أخرى إلى الوطن لإستصدار تأشيرة دخول بغرض الدراسة.



### مبنى Watergate بواشنطن حيث تقع الملحقة الثقافية

#### الوصول إلى الولايات المتحدة الأمريكية

قبل هبوط الطائرة في مطار الوصول، يقدم للطالب أو الراكب بصفة عامة نموذج ( I-94 ) لتعبئة بياناته ويتم التصديق على هذا النموذج من إدارة الهجرة والجوازات بالمطار، ويثبت على أحد صفحات جواز سفر الراكب ومن ثم يصدر لكل راكب من المرافقين نموذج خاص به مهما كان عمر الراكب، ويعد هذا النموذج (I-94) وثيقة تثبت تاريخ الدخول للولايات المتحدة الأمريكية، وفترة الإقامة بها ويسحب هذا النموذج من جواز السفر في حالة العودة أو السفر خارج الولايات المتحدة الأمريكية.

وعلى الطالب التأكد من أن مسؤول الجوازات بالمطار قد ختم هذا النموذج بتاريخ الدخول وقد كتب عليه نوع الفيزا ومدة الإقامة (D/S) وهي Duration of status حال استلامه جواز السفر منه حيث إذا كانت ناقصة يقوم بمراجعته بالحال بشأنها. أما إذا أكتشف فيما بعد أن هذه المعلومات مفقودة من نموذج I-94 فعليه مراجعة مكتب الطلبة الأجانب بجامعة علي الفور لتسوية الأمر.

كما أن على الطالب التأكد من أن ظهر نموذج I-94 قد ختم من موظف مكتب خدمات الجنسية والهجرة BCIS والمعروفة سابقاً "بإدارة الهجرة الأمريكية INS واتباع جميع التعليمات التي تعطى له من قبل مسؤول الجوازات أو مكتب الطلاب الأجانب في الجامعة 0

ولابد للطلاب أن يحرص على هذا النموذج وخاصة إذا كان مبتعثاً على نفقة الحكومة لأن التعامل المالي وصرف المخصصات المالية من الملحقة يبدأ من تاريخ وصول المبتعث إلى الولايات المتحدة الأمريكية المحدد في هذا النموذج، ما لم يكن المبتعث قد حضر للولايات المتحدة الأمريكية قبل بدء الدراسة المعتمد من جهة الإبتعاث أو التاريخ المحدد لبدء البعثة في قرار الإبتعاث.

وعلى الطالب في الأيام الأولى من الوصول أن يبذل المزيد من الجهد ليس فقط في التعرف أو الإحتكاك بالمجتمع الجديد الذي أتى إليه وإنما أيضاً في توطيد علاقته بالملحقة فعندما يصل لابد أن يتصل بالملحقة قسم فتح الملفات والتسجيل ويوزدهم بالأوراق والمستندات التي تطلب منه لفتح الملف، وما أن يكتمل الملف حتى تبدأ أحقيته - إذا كان مبتعثاً - للمخصصات المالية والمصروفات الدراسية وتكاليف الأبحاث وتذاكر السفر وغيرها.

### ملاحظة هامة جداً:

على كل طالب سعودي حال وصوله إلى مقر البعثة أن يحرص على تسجيل جواز سفره لدى إحدى قنصليات سفارة المملكة.



مكتب الاستقبال بالملحقة

**إتصال المبتعث أو الطالب الدارس على حسابه الخاص بالملحقية الثقافية**  
على المبتعث فور وصوله، الإتصال بالملحقية الثقافية السعودية في واشنطن وعليه أن يتأكد من فروق التوقيت بين الولاية التي وصل إليها وبين العاصمة واشنطن (دي سي)، وتتحدد مواعيد العمل الرسمية في الملحقية وفقا لتوقيت واشنطن العاصمة، من التاسعة صباحا وحتى الخامسة مساء ما عدا في شهر رمضان. ويترتب على ذلك:

- \* إتخاذ إجراءات فتح الملف.
  - \* معرفة الرقم الطلابي الذي سيتعامل به طوال فترة دراسته.
  - \* التعرف على مشرفه الدراسي بالملحقية.
  - \* تسوية المخصصات المالية للمبتعثين ( فقط ) وبدء الصرف عليهم.
- وعلى الطالب أيضا أن يكون على بينة بالأعياد والإجازات والعطلات للملحقية وهي تخضع غالبا للإجازات والعطلات المعمول بها في المملكة وكذلك الإجازات الخاصة بالحكومة الفيدرالية الأمريكية، كما أن عليه أن يضع في إعتباره عند تحديد موعد السفر والوصول إلى الولايات المتحدة الأمريكية موعد هذه العطلات.

وفيما يلي بيان بالعطلات والإجازات الرسمية للملحقية:

العطلات والإجازات الرسمية	موعد أو تاريخ حدوثها
<b>Eid Elfitr's Holiday (Ramadan)</b>	نهاية دوام الأسبوع الأخير من شهر رمضان إلى نهاية الأسبوع التالي
<b>Eid Eladha's Holiday</b>	نهاية دوام الأسبوع الأول من شهر ذي الحجة لنهاية الأسبوع التالي
<b>NewYear's Day</b>	الأول من شهر يناير
<b>Martin Luther King Jr. Day</b>	الإثنين الثالث من شهر يناير
<b>Inauguration Day</b>	العشرون من يناير .. يحتفل به كل أربع سنوات في يوم تنصيب الرئيس
<b>President's Day</b>	الإثنين الثالث من شهر فبراير .. مولد الرئيس جورج واشنطن
<b>Memorial Day</b>	الإثنين الأخير من شهر مايو
<b>Independence Day</b>	الرابع من شهر يوليو
<b>Labor Day</b>	الإثنين الأول من شهر سبتمبر
<b>Columbus Day</b>	الإثنين الثاني من شهر أكتوبر
<b>Veteran's Day</b>	الحادي عشر من شهر نوفمبر
<b>Thanksgiving Day</b>	الخميس الأخير من شهر نوفمبر
<b>Christmas Day</b>	الخامس والعشرين من شهر ديسمبر

#### ملحوظة:

1 - حدد القانون الفيدرالي الأمريكي رقم 5U.S.C. 6103 قائمة أيام العطلات الرسمية التي تتعطل فيها أجهزة الحكومة الفدرالية، وحيث أن أيام العمل في الولايات المتحدة الأمريكية هي من الإثنين وحتى الجمعة من كل أسبوع، فقد رأى القانون ترحيل أيام العطلات الرسمية التي تأتي في عطلة آخر الأسبوع (يوما السبت والأحد) إلى يومي الجمعة والإثنين على النحو التالي:

\* إذا صادفت العطلة يوم الأحد ترحل العطلة إلى اليوم التالي (الإثنين).

\* إذا صادفت العطلة يوم السبت ترحل العطلة إلى اليوم السابق (الجمعة).

2 - من المعروف أن منطقة واشنطن العاصمة قد تتعرض لسقوط الثلوج بكثافة مما يؤدي إلى توقف أو تأخر الدوام بالملحقية.

## التسجيل للدراسة :

على الطالب منذ اليوم الأول من وصوله التوجه إلى المعهد أو الجامعة وتسجيل المواد الدراسية التي سيقوم بدراستها، كما أن عليه أن يراعى مواعيد التسجيل، فعدم الإلتزام بهذه المواعيد يضيع على الطالب الفرصة في التسجيل في الفصل الدراسي الذي قدم فيه للدراسة، مما يؤثر على إستحقاقه للمخصص المالي إذا كان مبتعثاً، كما أن عليه مراعاة الفترة الزمنية المسموحة له لحذف وإضافة المواد التي يرى حذفها أو إضافتها للمواد التي سبق تسجيلها، فعدم مراعاته لتلك الفترة المسموح بها، يحمله تكاليف الدراسة لهذه المواد التي قام بحذفها أو إضافتها في غير موعدها.

وعلى الطالب الإلتزام بالحد الأدنى للساعات الدراسية المقررة له في كل فصل دراسي وخاصة أن الإقامة بالولايات المتحدة لغرض الدراسة تشترط هذا الحد الذي قد يؤدي الإخلال به إلى إلغاء إقامته من قبل إدارة الهجرة والجنسية الأمريكية وقد يؤدي إلى إيقاف بعثته أو إلغائها إذا كان مبتعثاً.

وتحت الملحقية الطالب الجديد على حضور دورات التهيئة والتسجيل بالجامعة (Orientation session) لأهميتها في تعريفه على الجامعة وأقسامها وما يجب عليه مراعاته خلال دراسته فيها.

## الإستعداد للدراسة

أولاً: القبول في الجامعات والمعاهد الأمريكية

### إجراءات القبول

يتولى قسم القبول بالملحقية مهمة تسهيل إجراءات الحصول على قبول بالجامعات الأمريكية لمن لم يستطيع الحصول على قبول بنفسه من الطلاب المبتعثين والدارسين على حسابهم الخاص.

### أ - استيفاء شروط القبول في هذه المؤسسات

لا بد أن يكون الطالب مؤهلاً دراسياً للالتحاق والقبول في المرحلة المتقدم إليها وأن تفيد شهادته الحاصل عليها اجتيازه لاختبارات نهاية المرحلة السابقة وبالمستوى المطلوب ، كما ينبغي على الطالب أن يجتاز إختبارات اللغة بالمعدل الذي تشترطه الجامعة للقبول فيها وإلا فعليه أن يلتحق بمعهد من معاهد اللغة حتى يحقق المعدل المطلوب، ويتولى قسم القبول في الملحقية الثقافية هذه المهمة إذا توفرت الإمكانيات لتحقيق ذلك، وتجدر الإشارة إلى أن الملحقية الثقافية وهي تسعى للحصول على قبول لطلابها إنما تسعى لذلك وفق متطلبات وشروط الجامعة لقبول الطلاب فيها.

### ب - اختيار المؤسسة التعليمية

وضعت الملحقية الثقافية السعودية بواشنطن قائمة خاصة للجامعات الأمريكية التي توصي الطلاب للالتحاق بها وفق أسس تتماشى مع مكانة الجامعة ومستواها العلمي ومع ما وضعته لجنة معادلة الشهادات في وزارة التعليم العالي بالمملكة، كما حرصت الملحقية أن تتضمن هذه القائمة أكبر قدر من التخصصات التي تحظى بالإعتراف الأكاديمي من مؤسسات الإعتراف الإقليمي والمهني المشهود لها وكذلك الجامعات التي يأتي تقييمها على قمة أفضل الجامعات الأمريكية وهي تشمل عدداً من المؤسسات التعليمية الأمريكية التي تقدم مختلف التخصصات والدرجات العلمية التي تتناسب مع خطط الإبتعاث وإحتياجات التنمية، ويتم تحديث هذه القائمة وفق ما يستجد من متغيرات وهي موجودة بوزارة التعليم العالي وبالملحقية الثقافية السعودية، وعلى الطالب التأكد أن الجامعة موصى بها قبل التقدم للالتحاق بها،

### وتحرص الملحقية الثقافية على التزام جميع الطلاب بهذه القائمة وذلك:

- \* أن معادلة الشهادات الدراسية من قبل وزارة التعليم العالي بالمملكة تعتمد أساساً على هذه القائمة.
- \* أن وضع الطالب الدارس على حسابه الخاص تحت إشراف الملحقية الثقافية يتطلب إلحاقه بجامعة من الجامعات التي أوصت بها ووردت في هذه القائمة مما يمنحه فرصة جيدة للإلتحاق بالبعثة بعد استيفاء شروط الإنضمام.

وتوصي الملحقية طلابها الراغبين في الحصول على قبول في إحدى الجامعات أو معاهد اللغة توخي الحرص في إختيار الجامعة أو المعهد الذي يقبل فيه ويفضل في ذلك البعد عن الجامعات الواقعة في أمهات المدن الكبرى مثل: واشنطن دي سي - بوسطن - نيويورك - لوس أنجلوس - نظراً لغلاء المعيشة والأعباء المالية الباهظة التي تتطلبها

الإقامة فيها و عليه اختيار الجامعات التي توصي بها الملحقية والتي تقع في مدن صغيرة تخدم هذه الجامعات وتحقق الإستقرار المالي والمعيشي للطلاب وأسرته أثناء فترة دراسته.

### أنواع القبول:

يعتمد إصدار قرار القبول في الجامعة على مدى إستيفاء الطالب لشروط القبول وإستكمال متطلباته ومن أهم أنواع القبول:

#### **- القبول غير المشروط: Unconditional Admission**

وتنطبق على الطلاب الذين تم قبولهم نظاميا في الدرجة العلمية التي تقدموا لها بالجامعة بعد إستيفاء جميع الشروط.

#### **- القبول المشروط: Conditional Admission**

وتنطبق على الطلاب الذين لم يتمكنوا من إستيفاء شرط (أو أكثر ) من شروط القبول مثل:

\* الحصول على الدرجة المطلوبة في إختبارات اللغة.

\* الحصول على الدرجة المطلوبة في الإختبارات التخصصية والعامية في مرحلة الدراسات العليا كإختبارات:

GRE ، GMAT ، و MCAT.

\* القبول بشرط حصول الطالب على معدل جيد في بعض المواد التي تعطي له في بداية الدراسة كمتطلبات

سابقة (Pre-requisites) أو دراسة بعض المواد التي تعتبر نواقص (Deficiency)، وعند حصوله على

الدرجة المطلوبة يقبل في الدرجة العلمية المتقدم لها.

### المستندات والوثائق المطلوبة للقبول:

يطلب قسم القبول من الطالب الذي يرغب في الحصول على قبول في أحد الجامعات الموصى بها المستندات والوثائق التالية:

#### أ - مستندات ووثائق الحصول على قبول للدراسة الجامعية

1 - خمس صور مصدقة ومترجمة من شهادة الثانوية العامة وكذلك من كشف الدرجات على أن لا يقل مجموع الدرجات عن جيد جدا.

2 - قرار الإبتعاث أو خطاب من جهة الإبتعاث يوضح التخصص المراد دراسته بالنسبة للمبتعث، أو خطاب من الوزارة يسمح للطلاب بالدراسة على حسابه الخاص.

3 - صورة من الصفحة الأولى والثانية من جوازي سفر الطالب والزوجة والأولاد ( في حالة مرافقتهم له ).

4 - درجات إختبار التوفل TOEFL (إن وجدت).

5 - درجات إختبار ( SAT I and SAT ) (إن وجدت).

6 - عنوان العمل والسكن وأرقام الهاتف والفاكس والبريد الإلكتروني (E-Mail) (إن وجد ).

7 - تحديد الموعد الذي سيبدأ فيه الدراسة ، علما بأن الحصول على قبول يستغرق ما لا يقل عن ستة أشهر.

8 - شهادة تطعيم ضد الأمراض معتمدة ومصدقة ومترجمة باللغة الإنجليزية تفيد بأن الطالب قد حصل على التطعيمات التي تشترط الجامعة التطعيم بها قبل القبول.

#### ب - المستندات والوثائق المطلوبة للحصول على قبول للدراسات العليا

1 - خمس صور مترجمة ومصدقة لشهادة البكالوريوس وكشف الدرجات (لا يقل معدله التراكمي عن جيد جدا).

2 - خمس صور مصدقة ومترجمة من شهادة الماجستير وكشف الدرجات إذا كان القبول للدكتوراه أو لدرجة علمية عالية أخرى.

3 - السيرة الذاتية للطلاب متضمنة تاريخه العملي والعلمي والأبحاث والمؤلفات والجوائز التي حصل عليها.

4 - درجات الإختبارات المهنية والعامية مثل:

\* إختبارات GRE أو GMAT (إن وجدت).

\* إختبارات LSAT لدراسة شهادة Juris Doctor في القانون.

\* إختبارات USMLE I and II لطلاب الطب.

\* إختبار ECFMG Clinical Skills Assessment الذي لا يقدم إلا في ولاية بنسلفانيا ويجب على

الطبيب الحضور إليها لأداء الإختبار.

5 - قرار الإبتعاث أو خطاب من جهة الإبتعاث يوضح التخصص المراد دراسته أو خطاب من الوزارة يسمح

- للطالب بالدراسة على حسابه الخاص.
- 6 - رسائل توصية باللغة الإنجليزية عدد (3-5) من أساتذته الذين درسوه ولا تقبل التوصيات المتشابهة.
- 7 - صورة من الصفحة الأولى والثانية من جواز سفر الطالب وكذلك من جواز سفر الزوجة والأولاد ( في حالة مرافقتهم له ).
- 8 - درجات إختبار التوفل (TOEFL) (إن وجدت).
- 9 - نبذة موجزة باللغة الإنجليزية في حدود ( 500 ) كلمة (Statement of Purpose) يوضح فيها الطالب الغاية من دراسته ويحدد فيها الدرجة العلمية والتخصص الدقيق وأسباب إختياره لهذا التخصص وعلاقة التخصص بالعمل الذي ينوي أن يقوم به بعد تخرجه.
- 10 - عنوان العمل والسكن وأرقام الهواتف والفاكسات والبريد الإلكتروني E- Mail ( إن وجد ).
- 11 - شهادة تطعيم ضد الأمراض معتمدة ومصدقة ومترجمة باللغة الإنجليزية تفيد بأن الطالب قد حصل على التطعيمات المطلوبة التي تشترط الجامعة التطعيم بها قبل القبول.

### ملاحظة:

ويحق للمبتعث طلب تعويضه عن رسوم طلبات القبول على أن يزود الملحقية بالتالي:

- 1- أن تكون الجامعة أو المعهد من الجامعات أو المعاهد الموصى بها 0
- 2- أصل الشيك المعاد للمبتعث من البنك أو إيصال السداد الصادر من الجامعة أو بيان المدفوعات الذي يوضح سداد المبتعث لهذه الرسوم بالبطاقة الائتمانية (Credit Card).

### ثانيا: تأشيرات الدخول إلى الولايات المتحدة الأمريكية

يعد نموذج I-20 بمثابة طلب موجه من الجامعة أو معهد اللغة الذي قبل فيه الطالب في الولايات المتحدة الأمريكية إلى السفارة الأمريكية أو أحد قنصلياتها في الدولة التي يقيم فيها، وهو بمثابة إشعار من الجامعة للسفارة أو أحد قنصلياتها بمنح الطالب تأشيرة دخول للولايات المتحدة الأمريكية بغرض الدراسة، ويعد هذا النموذج شهادة لا يمكن بدونها الحصول على تأشيرة الدخول وهذه الشهادة لا تصدر إلا إذا حصل الطالب على قبول للدراسة في الجامعة صاحبة الطلب.

وفيما يلي الخطوات التي يتعين على الطالب إتباعها لإنجاز هذه المهمة:

يقدم الطالب خطاب القبول ونموذج I-20 من الجامعة التي قبلته مع جواز سفره للسفارة الأمريكية أو إحدى قنصلياتها في المملكة للحصول على تأشيرة الدخول والإقامة بالولايات المتحدة الأمريكية له ومرافقيه الذين يستحقون الإقامة معه بمقر البعثة وفقا للائحة الإبتعاث ( الزوجة والأولاد أو المحرم ). وتشترط قوانين الإقامة النظامية بالولايات المتحدة الأمريكية والسفارة أو القنصلية الأمريكية الممثلة لها بالمملكة لمنح هذه التأشيرة صلاحية الجواز لمدة لا تقل عن ستة أشهر، كما تقتضي من الراغبين في الحصول على هذه التأشيرة الالتزام بعدد الساعات المطلوب دراستها في كل فصل دراسي ( تسع ساعات لكل فصل دراسي لطلاب الدراسات العليا Graduate واثنتي عشر ساعة لطلاب الدراسة الجامعية Undergraduate) كلها على النظام الفصلي (Semester) ، وعدم إلزام الطالب تطبيقه لهذه القواعد يعرضه لإلغاء هذه التأشيرة وإعادته للوطن وربما يعرضه للمساءلة القانونية أمام الجهات الأمريكية المختصة.

وبعد أن يحصل الطالب ومرافقيه على تأشيرة الدخول للولايات المتحدة الأمريكية بغرض الدراسة، عليه أن يسعى إلى إنهاء إجراءات سفره والوصول في الوقت المحدد للدراسة أو قبل ذلك بقليل حتى يتمكن من ترتيب حياته المعيشية والسكنية قبل بدأ الدراسة، وفي حالة عدم تمكنه من الحضور أو تعذر سفره لأي سبب من الأسباب فعليه مخاطبة الجامعة التي قبلته لتأجيل قبوله لفصل أو فصلين دراسيين وفقا للظروف وعليه في هذه الحالة إعادة نموذج ( I-20 ) الذي لم يعد ساري المفعول وطلب إصدار نموذج جديد يتضمن الموعد الفعلي لبدء الدراسة بعد التأجيل، ويمكن للطالب إذا تعذر عليه الأمر الاتصال بالملحقية لمساعدته في تحقيق ذلك بما يتفق مع نظام الجامعة التي قبلته للدراسة بها.

## نماذج دائرة الهجرة والجنسية

### 1- نموذج (I-20)

ويصدر من إحدى المؤسسات التعليمية الأمريكية المخولة نظاماً حق إصدارها، وبموجب هذا النموذج تمنح السفارات أو القنصليات الأمريكية في الخارج الطالب تأشيرة دخول للولايات المتحدة الأمريكية ، ويعد هذا النموذج طلباً للحصول على تأشيرة دخول لغرض الدراسة (F-1 Visa)، وتمنح الزوجة أو المحرم وأبناء الطالب إذا كانوا سيقومون معه في مقر دراسته تأشيرة دخول (F-2 Visa) ، ولا بد لهذا النموذج أن يكون دائماً ساري المفعول، وعلى الطالب ألا يقدم على الحضور إلى أمريكا بعد إنتهاء صلاحيته حيث لن تسمح له سلطات الهجرة والجوازات في المطار الذي يصل إليه بالدخول إلى أمريكا. ويراعى تجديد الصلاحية من حين إلى آخر إذا اضطّر الطالب إلى تأجيل سفره أو بعثته لظروف ما، وعليه في هذه الحالة إعادة النموذج القديم للجامعة الأمريكية المقرر الإلتحاق بها، وإبلاغها لإستصدار نموذج جديد يتضمن الفترة الزمنية الصالحة المتوقع له فيها ببداية الدراسة، علماً" بان الأنظمة الحالية لا تجيز لمن يحمل تأشيرة " F-2 " بالدراسة الجامعية ويلزم تغييرها إلى " F-1 " في هذه الحالة 0 وعلى الطالب إذا رغب في الخروج من الولايات المتحدة الأمريكية والعودة إليها لإستكمال دراسته مراجعة مكتب شؤون الطلاب الأجانب في الجامعة التي يدرس فيها لإستخراج نموذج (I-20) جديد، أو الحصول على توقيع بالموافقة على العودة خلف النموذج الحالي يضمن له الدخول مرة أخرى لأمريكا، وعلى الطالب أن يرفق مع نموذج (I-20) صورة من الضمان المالي الذي أرسله له مشرفه الدراسي بالملحقية لتسهيل إجراءات حصوله على التأشيرة.

### 2- نموذج (I-94)

نموذج يقدم للطالب لتعبئة بياناته وهو في الطائرة أو في طريقه إلى الولايات المتحدة الأمريكية، ويقوم الطالب بتقديمه لموظفي الجوازات في المطار عند الهبوط. ويلصق هذا النموذج في جواز السفر ويظهر فيه تاريخ الوصول إلى الولايات المتحدة الأمريكية والمدة المسموحة له للإقامة فيها، وعلى الطالب التأكد من ختم هذا النموذج بعلامة (D/S) التي تشير إلى نوعية إقامته بإعتباره مقيماً بغرض الدراسة Duration of Status ، وفي حالة عدم وجود هذا الختم، عليه الإتصال بمكتب الطلبة الأجانب على الفور للتأكد من إستيفائه كافة المتطلبات التي تجعل إقامته قانونية 0

ويعد هذا النموذج مستندا لصرف مستحقات المبتعث وعائلته عند بدء الصرف عليهم أو عودتهم من الإجازة. وعليه فيجب تزويد الملحقية بصورة من هذا النموذج عنه وعن مرافقه.

### 3- نموذج (I-53)

يوجد هذا النموذج في مكتب شؤون الطلبة الأجانب في الجامعة ويستعمل للأغراض التالية:

\* طلب تجديد الإقامة حسب تأشيرة (F-1).

\* طلب السماح للطالب بالانتقال من جامعة إلى جامعة أخرى.

### 4- تأشيرة (F-1 Visa)

هي تأشيرة دخول للولايات المتحدة الأمريكية بغرض الدراسة ويشترط لإصدارها ما يلي:

\* موافقة الجامعة على قبول الطالب للدراسة بها في الولايات المتحدة الأمريكية.

\* أن تصدر الجامعة بموجب ذلك نموذج (I-20) 0

وعلى الطالب الإنتظام الكلي في الدراسة بالجامعة التي قبل فيها وحصل بموجبها على هذه التأشيرة، وتقوم وزارتا الخارجية والأمن الداخلي في أمريكا بمراقبة ملفات الطلاب الأجانب أثناء تواجدهم في الولايات المتحدة الأمريكية للتأكد من إلتزامهم بالشروط المتعلقة بالإقامة ومنها الإلتزام بالحد الأدنى من الساعات المقررة لإنتظام الطالب الكامل في الدراسة وفقاً للمرحلة العلمية التي يدرس فيها، وتتوقف صلاحية هذه التأشيرة في الحالات التالية:

#### أ - مغادرة الطالب الولايات المتحدة الأمريكية

وفي هذه الحالة يتعين عليه لتأمين عودته للولايات المتحدة الأمريكية الحصول على موافقة مكتب خدمات الطلاب الأجانب في الجامعة على السفر ويتم ذلك كما يلي:

\* الحصول على تصديق جديد على نموذج (I-20) إذا تجاوزت مدة آخر تصديق للنموذج أربعة أشهر.

\* تعبئة إستمارة طلب المصادقة (I-53) ، ولن يتم التصديق على طلب السفر من قبل الجامعة إذا كان هناك أي

التزامات على الطالب بما في ذلك الالتزامات المالية

## ب - الإنتقال من جامعة إلى جامعة أخرى داخل الولايات المتحدة الأمريكية

ينبغي على الطلاب في هذه الحالة التأكد من إتمام إجراءات التحويل إلى الجامعة الأخرى قبل الانتقال وعدم إتمام هذه الإجراءات تعني أن إقامة الطالب أصبحت غير قانونية ويتم التأكد من إتمام هذه الإجراءات إما بالحصول على ختم إدارة الجوازات والهجرة أو إستمارة التأكد من إتمام النقل التي يصدرها مكتب خدمات الطلاب الأجانب في الجامعة التي تم الإنتقال إليها.

## نصائح عامة للطلاب فيما يتعلق بإجراءات الإقامة والجوازات

من الضروري أن يكون الطالب على إتصال بالمختصين في مكتب خدمات الطلاب الأجانب في جامعته، والتنسيق المستمر معهم فيما يتعلق بجميع الوثائق الخاصة بدائرة الهجرة، كما أن عليه إستقاء معلوماته من الجهات المعنية بهذا الأمر، وخاصة وزارتي الخارجية والأمن الداخلي في أمريكا، ولدى كل منهما موقعا إلكترونيا خاصا على شبكات الإنترنت وعنوانهما على التوالي:

وزارة الأمن الداخلي - خدمات الهجرة والجنسية الأمريكية [WWW.USCIS.GOV](http://WWW.USCIS.GOV)

وزارة الخارجية [WWW.STATE.GOV](http://WWW.STATE.GOV)

وعلى الطالب توخيا للدقة مراعاة أن السياسات والنظم التي تصدرها هاتين الوزارتين في هذا الخصوص هي عرضة للتغيير بصورة مستمرة حسب الظروف وعليه تحديث معلوماته منهما أولا بأول، كما أن عليه مسؤولية تجنب إستقاء معلوماته من المصادر غير الرسمية كالأصدقاء وأجهزة الإعلام، والإعتماد على نفسه في القيام بما يلي:

- 1 - التأكد من أن جميع الوثائق الرسمية المهمة محفوظة لديه في مكان آمن وخاصة جواز السفر.
- 2 - الإلتزام بمواصفات الصور الفوتوغرافية(الشمسية) التي ترسل مع طلبات الحصول على تأشيرة الدخول والإقامة بالولايات المتحدة الأمريكية وفقا لتعليمات وزارة الخارجية الأمريكية وشروطها التالية:
  - \* أن تكون مقاس  $1\frac{1}{2} \times 1\frac{1}{2}$  بوصة.
  - \* أن تكون حديثة لا تتعدى ستة أشهر.
  - \* أن تكون خلفية الصورة بيضاء ولا تقبل وزارة الخارجية الصور التي تحتوي على خلفيات داكنة أو ملونة ويمكن قبول الصور باللونين الأبيض والأسود .
  - \* يجب تجنب إنعكاسات الضوء على عين الشخص الذي يلبس نظارة ولن تقبل الصور التي تظهر فيها مثل هذه الإنعكاسات.
  - \* أن يكون وجه الشخص مواجه لعدسة الكاميرا وليس جانبيا.
  - \* أن يحتل وجه الشخص نسبة تتراوح ما بين أربعين إلى خمسين بالمائة من مساحة الصورة ولن تقبل مساحة الوجه التي تقل أو تزيد كثيرا عن هذه النسبة.
- 3 - ترسل الرسائل والوثائق المهمة لدائرة الهجرة الأمريكية، بالبريد المسجل مع الاحتفاظ بنسخة عن كل ما يرسل والإيصال البريدي الذي يثبت تاريخ الإرسال.
- 4 - يجب تسجيل عنوان الإقامة لدي دائرة الهجرة الأمريكية في شهر يناير من كل عام على النموذج رقم (I-53) ، ويمكن الحصول عليه من مكاتب البريد أو من مكتب شؤون الطلبة الأجانب بالجامعة.
- 5 - التأكد أن صلاحية جواز السفر لا تقل عن ستة أشهر بعد انتهاء مدة الإقامة المبينة علي نموذج (I-94).
- 6 - يجب إشعار مكتب شؤون الطلبة الأجانب بالجامعة في الحالات التالية:
  - \* الرغبة في السفر خارج الولايات المتحدة الأمريكية وذلك قبل موعد السفر بعشرين يوما على الأقل حتى يتمكن من إستلام نموذج الموافقة على العودة (I-20).
  - \* أي تغيير في عنوان سكن الطالب أو رقم هاتفه أو وضعه الدراسي، أو في حالة تسجيله لمقررات دراسية نقل عن العبد الدراسي العادي المقرر من قبل إدارة الجنسية والهجرة.
  - \* أي تغيير في جواز السفر.

7- على الطالب أن يحمل معه دائما، بطاقة الهوية التي تصدرها له الجامعة University Identification Card ، وكذلك مفكرة يحتفظ فيها بأسماء وأرقام الهواتف للأشخاص الذين يتعين عليه الإتصال بهم في حالة الطوارئ، ومن بينهم إسم ورقم الهاتف للشخص أو للأشخاص الأعضاء في مكتب الطلبة الأجانب ، وأرقام هواتف السفارة

والملحقية 0

- 8- على الطالب التأكد من مراجعة مكتب UCCIS الموجود في المدينة المقيم فيها في الوقت الذي يحدد له.
- 9- على الطالب تصفح الموقع الإلكتروني للملحقية بشكل مستمر لأية تعليمات مستجدة (www.sacm.org)

### ثالثا : الإعداد اللغوي Language Preparation

يحتاج الطالب الذي يستعد للدراسة في الولايات المتحدة الأمريكية إلى اجتياز إختبارات اللغة التي تعد شرطا أساسيا من شروط قبوله في الجامعة التي يود الدراسة فيها وعاملا مهما للتعامل في المجتمع الجديد الذي سيعيش فيه، من أجل ذلك ينبغي على الطالب أن يعد نفسه إعدادا جيدا لهذا الأمر وأن يبدأ في دراسة اللغة وهو في المملكة ولا ينتظر إلى حين وصوله لمقر البعثة.

وتوصي الملحقية الثقافية بالتحاق الطلاب القادمين للحصول على الشهادة الجامعية أو لإستكمال دراستهم العليا بأحد الجامعات الأمريكية بالمعهد التابع للجامعة التي ينوي الطالب الدراسة فيها أو التي يكون لديه قبول أكاديمي فيها وذلك لعدد من الإعتبارات منها:

- 1 - أن إلتحاق الطالب بالمعهد التابع للجامعة ربما يعفيه من شرط تحقيق درجة عالية في إختبار التوفل والإكتفاء بإتمام برنامج اللغة الذي تقرر له.
- 2 - أن معاهد اللغة التابعة للجامعة ربما تكون أقوى من غيرها لكونها تخضع لإشراف الجامعة ومتابعتها ولديها الإمكانيات المادية والبشرية المؤهلة لإدارة برنامج دراسي قوي.
- وتوصي الملحقية إن لم يكن للجامعة معهد خاص لدراسة اللغة أن يلتحق الطالب بأقرب معهد من المعاهد المستقلة أو الخاصة التي تتعامل معها ، ويوجد بالملحقية قائمة خاصة بهذه المعاهد في مجال تدريس اللغة الإنجليزية لغير الناطقين بها في أمريكا وهذه القائمة تخضع للمراجعة والتحديث كلما لزم الأمر.

### نصائح عامة لطلاب اللغة

تعتمد إجادة اللغة الإنجليزية بالدرجة الأولى على جهود الطالب نفسه أكثر مما تعتمد على معهد اللغة ، وعلى الطالب الذي يرغب في الوصول إلى مستوى متقدم في اللغة في أقصر مدة ممكنة وبأقل قدر من المعاناة أن يستفيد من النصائح التالية:

- 1 - الانتظام والحضور للدراسة بالمعهد وأداء كل الواجبات المطلوبة في وقتها.
- 2 - التحدث بالإنجليزية في كل الأوقات داخل الفصل وخارجه دون خجل أو تردد.
- 3 - المواظبة على قراءة الصحف والمجلات والكتب القيمة ومتابعة ما تصدره الجامعة من مطبوعات.
- 4 - الإحتفاظ بمفكرة صغيرة لتسجيل الكلمات والمصطلحات الجديدة الهامة التي تمر بك في الممارسة اليومية في الحديث والقراءة، والإبتعاد عن الترجمة الحرفية للجمل من العربية إلى الإنجليزية والحرص على إستخدام قاموس إنجليزي / إنجليزي.
- 5 - التفاعل مع المجتمع الذي تعيش فيه وحاول قدر المستطاع التخاطب مع الناس والاستماع لهم.
- 6 - الإستماع إلى الراديو ومشاهدة التلفاز وخاصة نشرات الأخبار والبرامج الإخبارية واستعمال الهاتف في الحصول على المعلومات.
- 7- عدم تغيير معهد اللغة إلا في الحالات الضرورية جدا حتى لا يضطر الطالب إلى تكرار وإعادة ما سبق دراسته.

### مقاييس درجة إجادة اللغة الإنجليزية بأمريكا

تشتترط معظم الجامعات الأمريكية حدا أدنى لإجتياز اختبار اللغة ولكنها تتفاوت فيما بينها في تحديد هذا الحد الأدنى المقبول للغة فيها . وهناك مقاييس عديدة لقياس درجة إجادة اللغة الإنجليزية بأمريكا ومنها ما يلي:

### 1-إختبار التوفل (TOEFL):

يعد إختبار التوفل الإختبار الأشمل الذي تعتمد عليه معظم المؤسسات التعليمية الأمريكية ويعني إختبار الإنجليزية كلغة أجنبية Test of English as a Foreign Language ، وقد يتاح للطلاب الإختبار بين طريقتين للإختبار إما بالطريقة التقليدية ( بالإختبار على الورق ) وأما بطريقة الإختبار بالحاسب الآلي، وعلى الطالب أن يحصل على معدل يتراوح ما بين 500 إلى 600 نقطة كحد أدنى من إجمالي النقاط البالغ عددها 677 نقطة لمن يتقدم للإختبار التقليدي أو ما بين 173 إلى 250 نقطة كحد أدنى من إجمالي النقاط البالغ عددها 300 نقطة لمن يتقدم لهذا الإختبار

عن طريق الحاسب الآلي.

والجدول التالي يوضح النقاط التي يحصل عليها الطالب المتقدم للإختبار التقليدي وما يقابلها من النقاط التي يحصل عليها الطالب باستخدام الحاسب الآلي وقد حذف من الجدول الدرجات المتدنية التي لا تقبلها الجامعات في كلا الإختبارين.

جدول مقارنة إجمالي النقاط التي يحصل عليها الطالب بالطريقة التقليدية والنقاط المقابلة لها بالإختبار عن طريق الحاسب الآلي

### TOEFL Score Comparison

الطريقة التقليدية	طريقة الحاسب	الطريقة الإلكترونية	الطريقة التقليدية	طريقة الحاسب	الطريقة التقليدية	الطريقة الإلكترونية	طريقة الحاسب	الطريقة التقليدية
677	300	120	617	260	105	557	220	83
673	297	120	613	257	104	553	217	82
670	293	119	610	253	102	550	213	80
667	290	118	607	253	102	547	210	78
663	287	117	603	250	100	543	207	76
660	287	117	600	250	100	540	207	76
657	283	116	597	247	99	537	203	75
653	280	115	593	243	97	533	200	73
650	280	115	590	243	97	530	197	71
647	277	113	587	240	95	527	197	71
643	273	112	583	237	93	523	193	70
640	273	112	580	237	93	520	190	68
637	270	110	577	233	91	517	187	67
633	267	109	573	230	89	513	183	65
630	267	109	570	230	89	510	180	64
627	263	108	567	227	87	507	180	64
623	263	108	563	223	85	503	177	63
620	260	109	560	220	83	500	173	61

### 2- اختبار ميشيجان (Michigan Test):

يقوم بإعداد هذا الإختبار معهد اللغة التابع لجامعة ميشيجان وتطالب معظم المؤسسات التعليمية الأمريكية الحصول على 80 نقطة في هذا الإختبار كحد أدنى.

ويعد الإختباران في المملكة العربية السعودية ، في معهد الإدارة العامة وفروعه وبعض الجامعات السعودية والفتصليات الأمريكية الموجودة هناك، وتعوض الملحقية الطلاب المبتعثين في أمريكا عن رسوم دخول هذين الإختبارين و غيرهما من الإختبارات التخصصية التي يتطلبها القبول في بعض الجامعات لطلاب الدراسات العليا مثل : GRE - GMAT - LSAT - USMLE I و USMLE I ، شريطة إستيفاء المستندات المطلوبة في إدارة الشؤون المالية.

**ملاحظة:**

يحق للمبتعث طلب تعويضه عن رسوم امتحانات اللغة والقبول التي قدمها أثناء فترة بعثته على أن يزود الملحقية بالتالي:

- 1 - صورة من نتيجة الإختبار.
- 2 - إيصال السداد الأصلي أو أصل الشيك المعاد للمبتعث من البنك بما يفيد السداد أو بيان المدفوعات.

## **رابعاً: التدريب Training**

يتم إبتعاث المتدربين إلى الولايات المتحدة الأمريكية بعد تنسيق مسبق بين جهة الإبتعاث ومؤسسات التدريب في أمريكا إما مباشرة أو عن طريق الملحقية الثقافية السعودية في واشنطن، وفي هذه الحالة تتولى الملحقية الثقافية مهمة التنسيق وإجراء الاتصالات اللازمة لإلحاق المرشحين في برامج تدريبية تتناسب مع إمكاناتهم العلمية وخبرتهم العملية وطبيعة العمل الذي يقومون به، وتعتمد الملحقية في إختيار هذه البرامج والدورات التدريبية على دليل أعدته يتضمن أسماء الجامعات والكليات ومؤسسات التدريب الأمريكية التي توصي بإلحاق المتدربين فيها. وتعتبر اللجنة العليا للإبتعاث والتدريب بديوان الخدمة المدنية هي الجهة المسؤولة في الدولة عن شؤون تدريب الموظف الحكومي وتختص فيما يتعلق بالإبتعاث للتدريب بما يلي:

- أ - قبول أو رفض طلبات الإبتعاث للتدريب في الخارج مهما كانت مدة التدريب.
- ب - تحديد مدة التدريب للموظف المبتعث في الخارج.
- ج - البت في قبول جميع منح التدريب المحالة إليها من الجهات الحكومية التي تلقتها من جهات أجنبية.

### **شروط إبتعاث الموظفين للتدريب في الخارج**

تتطلب جهات الإبتعاث الحكومية من المبتعث للتدريب في الخارج إستيفاء الشروط التالية:

- 1 - أن يكون قد أمضى في الخدمة الحكومية مدة لا تقل عن سنة إلا إذا كانت هناك مبررات كافية لحالات ترى اللجنة العليا لإبتعاث وتدريب الموظفين إستثناءها من هذا الشرط.
- 2 - أن تنطبق عليه شروط الدورة التدريبية المرشح لها.
- 3 - أن يكون لديه إلمام باللغة التي تدار بها الدورة بدرجة تمكنه من الإستفادة منها خلال المدة المحددة لها.
- 4 - أن تكون للدورة علاقة مباشرة بالعمل الذي يقوم به.
- 5 - حصول الموظف على قبول من جهة التدريب.

### **الحالات التي لا يجوز فيها الإبتعاث للتدريب**

- 1 - عدم إنطباق شروط إبتعاث الموظفين للتدريب
- 2 - إذا كانت البرامج أو الدورات المرشح لها الموظف للتدريب في الخارج يوجد ما يماثلها أو يمكن تقديمها بالداخل إلا في الحالات التي ترى اللجنة العليا للتدريب والإبتعاث إستثناءها لمبررات كافية.
- 3 - إذا كان الإبتعاث للخارج لتعلم لغة أجنبية تتوفر لها معاهد في الداخل تفي بهذا الغرض.

## الفصل الثالث

### الوصول لمقر الدراسة

يتحدد تاريخ بدء البعثة بصدور قرار الإبتعاث ووصول الطالب لمقر البعثة ولايعتد بتاريخ الوصول إذا جاء هذا التاريخ قبل تاريخ بدء البعثة المحدد في قرار الإبتعاث، ويترتب على وصول الطالب مجموعة من الإجراءات يلزم إتمامها لبدء الإبتعاث ، وتتلخص هذه الإجراءات فيما يلي:



### مكاتب الشؤون الدراسية بالملحقية

#### أولا : فتح ملف المبتعث وبدء الدراسة

على الطالب المبتعث أن يقوم فور وصوله إلى أمريكا بالاتصال بقسم التسجيل والملفات التابعة لإدارة الشؤون الدراسية بالملحقية وذلك لإعطاء عنوانه ورقم هاتفه بشكل واضح، أو عنوان ورقم هاتف شخص معروف لديه، حتى يتسنى للملحقية إرسال الاستمارة الخاصة بفتح الملف، و "استمارة المعلومات الأولية" التي يتحتم عليه تعبئتها وتوقيع التعهدات المرفقة بها تمهيدا لفتح الملف ، وبإمكان كل مبتعث أن يحصل على هذه الإستمارة عن طريق موقع الملحقية الإلكتروني [www.sacm.org](http://www.sacm.org) .

#### كما يتعين على المبتعث إرفاق الوثائق والمستندات التالية:

1 - صورة من جواز السفر (المعلومات الشخصية + صورة الفيزا وختم الخروج من المملكة ) وصورة نموذج الدخول (I-94) للطالب ومرافقيه أما إذا كان الطالب من مواليد أمريكا فعليه إرفاق صورة من شهادة الميلاد بالإضافة إلى صورة لختم الخروج من المملكة الذي على جواز سفره.

- 2- صورة من نموذج (I-20) وصورة من خطاب القبول الأكاديمي .
  - 3 - عدد 4 صور شخصية ملونة مقاس 4 × 6 سم- بدون شماغ أو غترة على الرأس بالنسبة للرجال
  - 4 - شيك ملغي لإرسال المخصصات المالية للمبتعث إلكترونياً إلى حسابه بالبنك مباشرة.
  - 5 - صورة مصدقة من كشف الدرجات وآخر شهادة علمية تحصل عليها.
  - 6 - صورة من قرار الإبتعاث الصادر من جهة إبتعاثه
  - 7 - صورة شهادة الثانوية العامة.
  - 8 - صورة من دفتر العائلة أو حفيظة النفوس إذا كان متزوجاً وترافقه زوجته.
- ويمكن للطالب أن يزور موقع الملحقية على الإنترنت لاستخراج نماذج فتح الملف وتعبئتها وإرسالها إلى قسم التسجيل والملفات المذكورة سابقاً.

### **الإجراءات المترتبة على فتح الملف :**

#### **\* رقم الملحقية الطلابي SACM Student Number**

بمجرد فتح الملف للطالب، يعطى هذا الملف رقم خاص يطلق عليه "الرقم الطلابي"، وتسهيلاً للإجراءات وسرعة البت في الطلبات التي ترد من الطالب، فيجب عليه التأكد من ذكر هذا الرقم في كافة معاملاته واتصالاته مع الملحقية.

#### **\* تعيين المشرف الدراسي Academic Advisor**

بمجرد فتح الملف يخصص للطالب مشرف دراسي يقوم بمتابعة دراسته منذ دخوله البرنامج المبتعث لأجله بالجامعة أو المؤسسة التعليمية التي سيدرس فيها وحتى تخرجه، ويتولى المشرف الدراسي جميع المهام الأكاديمية التي من شأنها تسهيل مهمة الطالب، كما يقوم بتقديم النصح والمشورة له ومساعدته في مسيرته الدراسية وحل مشاكله الأكاديمية، ومن ثم فهو يمثل الطالب أمام الملحقية الثقافية ويتولى نيابة عنه مسؤولية إنهاء إجراءات طلباته من الملحقية أو من جهة إبتعاثه في المملكة.

**وعلى كل طالب أن يتعاون مع مشرفه الدراسي، وأن يبلغه بأي تغيير في عنوانه، ورقم هاتفه أو عنوان بريده الإلكتروني أو حسابه البنكي ، وأن يرسل له الخطة الدراسية الموضوع له ووثيقة تسجيل المواد في بداية كل فصل دراسي وكشف الدرجات الرسمي في نهاية كل فصل دراسي.**

#### **\* إصدار الضمان المالي للجامعة Financial Guarantee**

يقوم المشرف الدراسي بإصدار خطاب الضمان المالي للمؤسسة التعليمية التي حصل الطالب منها على قبول في التخصص المبتعث من أجله، وهو بمثابة ضمان من الملحقية للجامعة تتعهد فيه بالإفراق على دراسة المبتعث، ويصدر هذا الضمان في العادة لمدة عام دراسي (إذا كان الطالب أكاديمياً) قابلاً للتجديد سنوياً بشرط استمرار البعثة ويكون لمدة ستة أشهر إذا كان الطالب طالب لغة.

#### **\* إصدار بطاقة الضمان الصحي Health Insurance**

يصدر للمبتعث بطاقة ضمان صحي تحمل رقمه الطلابي في الملحقية وتستخدم هذه البطاقة في العلاج الطبي للمبتعث والأسرة المرافقة له على نفقة الملحقية ووفقاً للشروط والحالات الطبية التي تغطيها كما هو مذكور بالتفصيل في الفصل الخاص بعلاج المبتعثين ومرافقيهم، وعليه أن يسلمها للملحقية عند تخرجه 0

### **ثانياً: إلحاق الزوجات بالبعثة والأزواج المرافقين لزوجاتهم وأبناء المبتعثين.**

#### **أ- إلحاق الزوجات:**

يتضمن قرار مجلس الوزراء رقم 62 وتاريخ 1421/3/10 هـ القواعد المنظمة لإلحاق زوجات المبتعثين والموظفين الموفدين للخارج بالبعثة التعليمية (شريطة أن يكون قد بقي علي انتهاء بعثة الطالب أو مدة إيفاد الموظف أكثر من ستة أشهر). وفقاً لما يلي :

#### **\* إلحاق الزوجة بمرحلة التعليم العالي**

1- أن تكون الدراسة لما فوق الشهادة الثانوية وفي المراحل المنتهية بشهادة دراسية وتشمل: الكليات المتوسطة والبيكالوريوس والماجستير والزمالة والدكتوراه.

2- أن تلحق الزوجة بالبعثة في الجامعات الموصى بها إعتباراً من تاريخ موافقة معالي الوزير على أن لا يسبق هذا التاريخ تاريخ إلحاقها بالدراسة.

3- أن تدفع الرسوم الدراسية للزوجة الدارسة في مرحلة اللغة تمهيدا لإلحاقها بالبعثة ولا تلحق بالبعثة إلا بعد حصولها على قبول صريح من جامعة موصى بها في أحد التخصصات التالية: الطب، العلوم الطبية، الصيدلة، الرياضيات، المحاسبة، الحاسب الآلي، القانون، اللغة الإنجليزية، الإقتصاد المنزلي، العلوم الصحية، الصحة العامة، التعليم الخاص، اللغات، إدارة المستشفيات، الإعلام، رعاية كبار السن، القراءات، والعمارة والتصميم وترسل للوزارة والإشارة الخاصة.

4- يمكن إلحاق الزوجة بعضوية البعثة في تخصص غير التخصصات المشار إليها بالشروط التالية:

أ - أن تكون قد درست في أحد جامعات المملكة أو ما يعادلها مدة لا تقل عن سنتين في غير التخصصات المشار إليها.

ب - أن يكون لديها قبول صريح في جامعة من بين الجامعات الموصى بها من قبل الوزارة.

ج - أن لا يقل عدد الساعات المحولة ( المعادلة ) عن أربعين ساعة في الجامعة التي قبلتها.

5- يمكن إلحاق الزوجة لعضوية البعثة في جميع التخصصات التي تدرس في الكليات والأقسام النسائية بالمملكة إذا كانت تدرس في مرحلة الدراسات العليا.

6- يجوز التمديد، للزوجة التي تنتهي بعثة زوجها أو عمله قبل تخرجها، مدة سنة بحد أعلى بشرط اجتيازها ( 75% ) من المرحلة الدراسية نفسها وذلك برفع أوراق طلب التمديد لوزارة التعليم العالي.

7- يتم تطبيق قرار مجلس الوزراء رقم 62 وتاريخ 1421/3/10 هـ الصادر في هذا الشأن على جميع الحالات التي يتم إلحاقها بعد صدوره وتبقى الزوجة المبتعثة قبل صدوره على ما هي عليه حتى تنتهي علاقتها بالبعثة.

#### \* إلحاق الزوجة لما دون مرحلة التعليم العالي

1 - لا يتم إلحاق هذه الزوجة لعضوية البعثة، وللملحق الثقافي الموافقة على دفع الرسوم الدراسية الناشئة عن إلحاقها بمعاهد اللغة أو مراحل التعليم العام أو معاهد التدريب المهني للتخصصات التالي: ( التدبير المنزلي والأشغال النسوية الحاسب الآلي - اللغات الأجنبية - السجلات الصحية - الإسعافات الأولية - رعاية المعوقين وكبار السن - التمريض - تربية الأطفال - التغذية - الديكور المنزلي - التجميل - الإدارة المكتبية ... الخ )

2 - أن يتم سداد هذه الرسوم وفقاً للضوابط الآتية:

أ - المواظبة على حضور البرامج والدورات التي تلتحق بها وأن تكون هذه الدورات متنوعة ومتعددة ومتدرجة.

ب - أن تكون الدراسة في التخصصات المذكورة أعلاه، منتهية بشهادة ممنوحة من جامعات أو مؤسسات حكومية ودولية أو جمعيات مهنية معترف بها.

ج - ألا تقل الدورة عن ثلاثة أشهر وألا تزيد عن سنة في المعاهد المتخصصة والمعتمدة من الملحقية

#### ب- إلحاق المحرم:

- يعامل المحرم غير المبتعث المرافق لزوجته المبتعثة معاملة زوجة المبتعث وفق هذه القواعد، وفي حالة تعدد المحارم تكون فرصة الإلتحاق بالبعثة لمحرم واحد في المنطقة التي تدرس فيها المبتعثة وإذا كان موظفاً فيجب عليه إحضار إجازة استثنائية بدون راتب.

#### ج- إلحاق أبناء المبتعثين:

يتم إلحاق أبناء المبتعثين الذين هم في مرحلة الدراسة الجامعية

#### ثالثاً: بدء الصرف على المبتعث

يبدأ الصرف على المبتعث من تاريخ وصوله الي مقر الدارسة علي ان لايسبق الموعد المحدد لبدء الدارسة باطر من شهر بعد نوفر الشروط الازمه لفتح الملف لدى الملحقية.

إذا صدرت الموافقة علي الحاق المبتعث بالبعثة اثناء وودة في مقر البعثة فيكون بدء الصرف من تاريخ صدور الموافقة مالم يحدد تاريخ معين لبدء الصرف في قرار الإبتعاث .

الموظف المبتعث للتدريب يبدأ الصرف عليه بعد الثلاثين يوماً الأولى من تاريخ الوصول لمقر البعثة. تصرف المخصصات المالية للمبتعث بمجرد فتح الملف ويتم في الشهر الأول من الوصول إحتساب مستحقاته المالية له ولأسرته إذا كانت ترافقه في مقر البعثة إعتياداً علي وثيقتين أساسيتين وهما :  
1 - قرار الإبتعاث وتاريخ بدء البعثة.

2 - نموذج (I-94) الذي يحدد تاريخ وصول المبتعث ومرافقيه ( إن وجدوا ) للولايات المتحدة الأمريكية. وهاتان الوثيقتان ضروريتان لتحديد تاريخ بدء الإبتعاث ومن ثم تاريخ بدء الصرف علي المبتعث مالم يكن قد حصل علي البعثة أثناء الدراسة في الولايات المتحدة الأمريكية، وفي هذه الحالة يؤخذ بقرار بدء الإبتعاث فقط. وبالنسبة للمتدرب يبدأ الصرف عليه بعد شهر من بدء البعثة.

## مخصصات وبدلات الطلاب المبتعثين (المدنيين)

### أ . المخصصات الشهرية والعلاوات

#### (1) المخصص الشهري الأساسي:

يصرف شهرياً للمبتعث مبلغ (3737.50 ريال ) ثلاثة آلاف وسبعمائة وسبعة وثلاثون ريالاً سعودياً وخمسون هللة تدفع بالدولار الأمريكي حسب سعر الصرف السائد في نهاية كل شهر هجري.

#### (2) إعانة الزوجة :

يصرف للمبتعث المتزوج إعانة إضافية لكل زوجة ترافقه في مقر البعثة مبلغ وقدره ( 3250 ) ثلاثة آلاف ومائتان وخمسون ريالاً، إذا كانت الزوجة ترافقه أثناء إقامته في الولايات المتحدة الأمريكية ومتفرغة لمنزلها دون الدراسة، أما إذا اختارت الزوجة متابعة تحصيلها العلمي والتحققت بالدراسة الجامعية فتعامل معاملة المبتعث من حيث التمتع بالمزايا المالية للبعثة إلا إذا نص على خلاف ذلك، وتوقف بعثة الزوجة بمجرد انتهاء بعثة الزوج ويشترط للحصول على هذه الإعانة ، أن تكون الزوجة سعودية الجنسية وان يكون الزوج قد قدم المستندات اللازمة ، لضمها في ملفه كمرافقة ، من صور جوازات السفر وال 94-1 ودفتر العائلة أو حفيظة النفوس، أما المبتعثة التي يرافقها محرم ، فيصرف له (3250) ثلاثة آلاف ومائتان وخمسون ريالاً بعد إستكمال النموذج الخاص بصرف الإعانة :  
( صدرت موافقة وزارة التعليم العالي على استمرار بعثة الزوجة التي انتهت بعثة زوجها متى ما أمضت 75% من مدة دراستها بحيث يضم الزوج كمحرم لها في حال استكمال المسوغات النظامية لذلك ، انظر ص 24 ) .

#### (3) إعانة الأطفال:

يصرف للمبتعث المتزوج ويعول أطفال مرافقين له في مقر دراسته إعانة مقدارها 25 % من المخصص الشهري الأساسي ( بدون البدلات ) الذي يحصل عليه المبتعث الأعزب عن كل طفل من أبنائه يرافقه في مقر البعثة وبحد أقصى أربعة أطفال . أما بقية أطفاله فيصرف لهم نسبة 50% من بدل العلاج وعلى المبتعث في هذه الحالة أن يثبت مرافقة الأبناء له أثناء فترة دراسته بالولايات المتحدة الأمريكية ، وذلك عن طريق إبراز جوازات السفر الدالة على دخولهم إلى الولايات المتحدة الأمريكية خلال مدة البعثة والمستندات التالية:

أ - صورة من نموذج (I-94) الذي يوضح تاريخ الوصول إلى الولايات المتحدة الأمريكية لكل طفل من أطفاله المرافقين له أثناء فترة الدراسة.

ب - صورة من ختم الخروج من المملكة على جواز السفر المدرج فيه إسم الطفل والذي يوضح تاريخ مغادرة المملكة لكل طفل من الأطفال المرافقين له.

أما إذا رزق المبتعث بطفل أثناء فترة دراسته بأمريكا فعليه التقدم بمستند شهادة ميلاده الأمريكية لإعتباره مرافقاً وفق ما تقتضيه اللائحة.

وتتوقف صرف الإعانة لعائلة المبتعث أو مرافقيه المستحقين للإعانة إذا عادوا نهائياً إلى المملكة أو إذا تجاوز بقائهم خارج الولايات المتحدة الأمريكية مدة ثلاثة أشهر، كما يتم إيقاف صرف هذه الإعانة مع باقي مخصصات المبتعث عند إيقاف بعثته لأي سبب ما.

#### 4. إعانة ذوي الاحتياجات الخاصة " المعاقين " الجامعيين :

يصرف مبلغ ( 3000 ) ريال إضافة للمخصص الشهري لذوي الإعاقة الشديدة و( 1500 ) لذوي الإعاقة من الدرجة الثانية بعد إرسال التقارير الطبية وموافقة الجهة المختصة بذلك .

#### ب - البدلات

##### (1) بدل الكتب:

يصرف لكل مبتعث بدل كتب مقدار (2125 ريالاً) ألفان ومائة وخمسة وعشرون ريالاً سعودياً سنوياً تقسم على إثنا عشر شهراً وتضاف للمخصص وتصرف شهرياً مع المكافأة.

##### (2) بدل الملابس:

يصرف لكل مبتعث بدل ملابس مقدار (5000 ريالاً) خمسة آلاف ريال سنوياً تقسم على إثنا عشر شهراً وتضاف إلى المخصص الشهري.

##### (3) بدل طباعة:

يصرف لكل مبتعث بدل طباعة أبحاث وتقارير مقداره (3750 ريالاً) ثلاثة آلاف وسبعمائة وخمسون ريالاً سعودياً سنوياً، ويقتصر صرف هذا البديل على المبتعثين ممن يحملون الشهادة الثانوية وما بعدها ، سواء في الدراسة الجامعية أو في مرحلة الإعداد اللغوي.

##### (4) بدل العلاج:

يصرف بدل العلاج وفقاً للقرارات واللوائح المنظمة له، لتغطية النفقات الأخرى من العلاج التي لا يشملها أو يغطيها نظام العلاج الطبي الذي تقدمه الملحقة الثقافية للمبتعث ومرافقيه بمقر البعثة، ويشمل هذا البديل ما يلي:  
\* (5000 ريالاً) خمسة آلاف ريالاً سعودياً سنوياً، تصرف للمبتعث الأعزب تقسم على إثنا عشر شهراً وتضاف إلى المكافأة الشهرية.

\* (10000 ريالاً) عشرة آلاف ريالاً سعودياً سنوياً ، تصرف للمبتعث المتزوج.

\* (2500 ريالاً) ألفان وخمسمائة ريالاً سعودياً سنوياً، تصرف لكل طفل من أطفال المبتعث المرافقين له في مقر البعثة مهما كان عددهم.

وهذه البدلات الأربعة السابقة تصرف مع المخصص الشهري بعد قسمتها على اثني عشر شهراً.

#### جدول المخصصات والبدلات المستحقة للمبتعثين شهرياً طبقاً لحالتهم الإجتماعية

المخصصات والبدلات	أعزب	متزوج	متزوج + طفل	متزوج + طفلان	متزوج + ثلاثة أطفال	متزوج + أربعة أطفال	متزوج + خمسة أطفال
مخصص	996.66	1863.32	2079.98	2296.64	2518.86	2741.08	2741.08
علاج	111 و11	222 و22	277 و77	333 و33	388 و88	444 و43	499 و98
ملابس	111 و11	111 و11	111 و11	111 و11	111 و11	111 و11	111 و11
كتب	47 و22	47 و22	47 و22	47 و22	47 و22	47 و22	47 و22

83و33	83و33	83و33	83و33	83و33	83و33	83و33	طباعة تقارير
3482.72	3427.17	3149.40	2871.63	2599.41	2,327.20	1,349.43	الإجمالي

### (5) بدل مراجع وأدوات علمية References and Scientific Instruments Allowances

يصرف لمبتعثي الدراسات العليا بعد إنهائهم لنصف المواد الدراسية المقررة في مرحلتَي الماجستير والدكتوراه وبناء على طلبهم، بدل مراجع وأدوات علمية قدره ( 3750 ريالاً سعودياً ) لمرة واحدة في المرحلة التي يدرسون فيها.

### (6) بدل طباعة رسالة الماجستير أو أطروحة الدكتوراه

يصرف للمبتعث المتخرج مخصص شهر ( بدون بدلات ) لطالب الماجستير ، ومخصص شهر ونصف ( بدون بدلات أيضا ) لطالب الدكتوراه ، بعد تزويد الملحقة بخمس نسخ ( 4 منها مجلدة "Hard Cover" والخامسة بدون تجليد ) من الرسالة أو الأطروحة التي كتبها ويشترط عند تقديم هذه النسخ للملحقة أن تكون على نفس المستوى من التجليد للنسخ التي تقدم للجامعة المتخرج منها.

### (7) بدلات التخرج

#### أ- بدل نقل العفش والكتب

يصرف للمبتعث المتخرج عند إغلاق ملفه، مخصص شهر (بدون بدلات) للأعزب، ومخصص شهر ونصف (بدون بدلات) للمتزوج، ويصرف هذا البديل للطالب المبتعث للتدريب أو لدراسة اللغة إذا كانت مدة التدريب سنة أو أكثر بواقع مخصص شهر (بدون بدلات) سواء كان متزوجاً أو أعزباً. أما إذا صرف الطالب رواتب بالزيادة فيتم خصمها من هذه المكافأة.

#### ب- بدل التخرج

يصرف للطالب المبتعث (غير الموظف) مخصص شهر واحد (بدون البدلات) سواء كان متزوجاً أو أعزباً ويتم صرف هذا البديل إذا تخرج في المدة المحددة للبعثة.  
\*ملاحظة في حالة حصول الطالب على تمديد للبعثة لا يستحق أي نوع من مكافآت التخرج.

#### ج- المكافآت :

يشير الجدول التالي إلى إجراءات صرف المكافآت التي يستحقها المبتعث أثناء دراسته .

المكافآت المالية	المبالغ	معدل	البكالوريوس BA.	معدل	ماجستير MA. + دكتوراه PH.D.
1- المكافآت التشجيعية فصلية ريعية تمنح بنسبة مئوية	996/66	43	15 ساعة 18 ساعة	4-3	12 ساعة 15 ساعة
2- مكافأة قائمة العميد DEANS LIST	996/66				12 ساعة 15 ساعة
3- نشر بحث علمي " حسب عدد المشاركين تمنح بنسبة % "	996/66				تمنح لأكثر من مرحلة
4- حضور مؤتمر ، تمنح تذاكر سفر لكل من MA. PH.D.	996/66 1993/33				مرة واحدة لكل مرحلة = = = =
5- رحلة علمية داخلية ، تمنح تذاكر سفر لكل من MA. PH.D.	996/66 1993/33				= = = =
6- رحلة علمية إلى المملكة تصرف حسب عدد الأيام من المخصص الأساسي كحد أقصى ( 90 يوماً )	996/66				مرة واحدة فقط في كل مرحلة
7- بدل مراجع MA. PH.D.	1000/00 1494.99				مرة واحدة في كل مرحلة
8- بدل الأطروحة MA. PH.D.	996/66				عند التخرج
9- تخرج من إحدى العشر جامعات الأولى	996/66				=
10- تخرج بمعدل تراكمي 3ر51 — 3ر75 % وحسب النسب المئوية للمعدل	996/66				=
11- تخرج قبل نهاية المدة	996/66				=

### ج - تعويض المبتعث عن ما يدفعه من رسوم دراسية

يتم تعويض المبتعث عن الرسوم التي دفعها، في الحالات التي يضطر فيها إلى تسديد هذه الرسوم مباشرة للجامعة، على أن يوضح للملحقة السبب الذي اضطره إلى تسديد هذه الرسوم، بعد تقديم المستندات اللازمة وبعد خروج نتيجة الفصل الدراسي والتأكد من أنه قد أنهى جميع المقررات التي سجل لها.

وفيما يلي المستندات التي يلزم استيفاؤها من المبتعث لتعويضه عن الرسوم الدراسية التي دفعها بنفسه:

#### (1) الفاتورة الأصلية الصادرة من الجامعة متضمنة البيانات التالية:

- اسم الجامعة.
- الفصل الدراسي المسدد عنه المبلغ.
- المبلغ المسدد.
- أو خطاب من الجامعة يوضح المطلوب أعلاه إذا تعذر الحصول على الفاتورة المطلوبة.
- ختم الجامعة الذي يفيد سداد المبلغ أو أصل الشيك المعاد من البنك موضحا فيه الجهة الموجه لها وكذلك السند الذي يقوم مقام إيصال السداد ويكون معادلا لمبلغ الفاتورة.
- (2) كشف درجات الفصل الدراسي المراد التعويض عنه محتويا على نفس الساعات التي سدد عنها المبلغ.
- (3) خطاب من المبتعث به اسمه ورقمه في الملحقة والمبلغ المراد التعويض عنه موضحا السبب الذي اضطره إلى دفع هذه الرسوم. وفي حالة طلب تعويض عن رسوم لمواد دراسية تلقاها المبتعث بجامعة خلاف جامعته الأساسية فإضافة إلى الشروط السابقة يجب على المبتعث الحصول على:
- \* موافقة الملحقة الثقافية المسبقة على دراسته في الجامعة الأخرى.

\* قبول جامعة المبتعث الأساسية لتلك الساعات التي درسها بجامعة أخرى شريطة ظهور المواد المراد التعويض عنها في كشف الدرجات للجامعة الأساسية

(4) بالنسبة لرسوم الاختبارات مثل (TOEFL, GAMT, ..... ) فيلزم إرفاق صورة من نتيجة الاختبار إضافة إلى ما سبق ذكره في الفقرة أعلاه .

(5) بالنسبة للتعويض عن رسوم حضور المؤتمرات العلمية فيلزم إرفاق صورة من الموافقة على حضور المؤتمر أو الإشارة إلى رقمها وتاريخها في طلب التعويض كما يلزم إرفاق أصل الفاتورة مختومة بما يفيد بدفع المبلغ ، ويلزم كذلك إرفاق تقرير عن المؤتمر وعن الدور الذي قام به المبتعث والرسوم التي يتم تسديدها هي رسوم حضور المؤتمر فقط أما رسوم الإقامة والتنقلات فلا يتم سدادها .

### مخصصات وبدلات المبتعثين العسكريين :

تقوم الملحقة الثقافية بالإشراف على منسوبي وزارة الدفاع والطيران والحرس الوطني ووزارة الداخلية وغيرهم من العسكريين المبتعثين إلى الولايات المتحدة الأمريكية للدراسات المدنية وتحمل الملحقة صرف المخصصات والبدلات التالية:

#### 1 - مخصصات المبتعث:

- يستحق الضابط المبتعث مخصص يومي طيلة مدة ابتعاثه المحددة في قرار الإبتعاث حسب ما يلي:

\* مقدم فأعلى 250 ريال يوميا.

\* نقيب ورائد 200 ريال يوميا.

\* رتبنا ملازم وملازم أول 150 ريال يوميا.

- يستحق ضابط الصف المبتعث مخصص يومي طيلة مدة ابتعاثه المحددة في قرار الإبتعاث حسب التالي:

\* رئيس الرقباء والرقيب أول والرقيب 187 ريال يوميا.

\* وكيل رقيب والعريف والجندي 150 ريال يوميا.

#### 2 - إعانة الزوجة والأبناء:

لا يصرف لزوجة المبتعث العسكري وأبنائهم أية إعانة مالية سواء كان مبتعثا للدراسة الجامعية أو التدريب علما انه يحق لزوجة المبتعث العسكري الدراسة الجامعية أو العليا - والالتحاق بالبعثة ، إذا توفرت لديها شروط الإلتحاق ولا يحق ذلك لزوجة المتدرب العسكري مهما كانت مدة التدريب.

#### 3 - بدل الكتب:

لا يصرف للضباط المتبعث للدارسة الجامعية أو الدراسات العليا بدل نقدي ولكن تتولى الملحقية الثقافية تسديد فواتير الكتب الخاصة به والمتطلبية للفصل الدراسي الذي تم التسجيل به وذلك بموجب فواتير اصلية يقدمها المتبعث موضحاً بها أسماء الكتب المشتراة لذلك الفصل الدراسي وأسعارها مرفقة بالنموذج الخاص بذلك مع مراعاة أن يتم تقديم هذه الفواتير مع بعضها لأن الصرف لن يتم إلا مرة واحدة للفصل الدراسي الواحد. أما الأفراد (ضباط صف) فيصرف لكل واحد منهم ألفي ريال سنوياً.

#### 4 - بدل الملابس:

- لا يصرف للضباط بدل ملابس.  
- يصرف للأفراد المبتعثين (ضباط الصف) بدل ملابس مقداره ألف ومنتان وخمسون ريال كل سنتين.

#### 5 - الرحلات العلمية والزيارات الميدانية:

يصرف للضباط المتبعث للخارج للتدريب لمدة أكثر من ستة أشهر، بدل إبتعاث مقداره مخصص أساسي لشهر واحد ولمرة واحدة، كما تصرف له تذكرة سفر لحضور الرحلة العلمية إذا لم تكن مؤمنة له من قبل جهة أخرى، ويشترط لذلك أن تكون الزيارة الميدانية أو الرحلة العلمية تتطلبها طبيعة الدراسة أو التدريب القائم. أما بالنسبة للضباط المتدرب الذي تقل بعثته عن ستة اشهر فيصرف له نصف بدل إبتعاث مقداره نصف المخصص الأساسي الذي يحصل عليه الضابط المتبعث لشهر واحد ، كما تصرف له تذكرة السفر إذا لم تكن مؤمنة له من قبل جهة أخرى. أما الضباط المتبعث للدراسة الأكاديمية فتطبق عليه شروط بدلات الرحلات والمؤتمرات العلمية للمبتعثين المدنيين.

#### 6 - طباعة بحث الرسالة:

يتم تعويض المتبعث العسكري للدراسات العليا عن الفواتير المقدمة من قبله والخاصة بطباعة بحث رسالة الماجستير أو أطروحة الدكتوراه على أن تكون الفواتير أصلية ومفصلة ومبين بها اسم الطالب.

#### 7 - بدل التخرج:

لا يصرف للمبتعثين العسكريين بدل تخرج.

#### 8 - بدل نقل الأمتعة:

يصرف للمبتعثين العسكريين من قبل وحداتهم، وبعد انتهاء بعثاتهم وعودتهم لمباشرة أعمالهم، بدلا لنقل الأمتعة مقداره مخصص شهرين بشرط أن تزيد المدة التي يمضيها العسكري في البعثة عن ستة أشهر.

#### 9 - بدل العلاج:

تسدد جميع فواتير علاج الضباط وضباط الصف المبتعثون للدراسات الجامعية أو العليا وكذلك علاج أبنائهم وزوجاتهم وتدفع تكاليف العمليات الجراحية والولادة، ولا تصرف لهم بدلات نقدية، وفي حالة إلحاق الزوجة للبعثة لا يدفع لها نفقات علاج إلا في حالة التنويم بالمستشفى والعمليات الجراحية والولادة.

#### المخصصات المالية للمبتعثين للتدريب

تتولى الملحقية الثقافية بأمريكا من خلال إدارة الشؤون المالية عملية الإشراف المالي والصرف على المتدربين من الموظفين العاملين لدى الجهات الحكومية بالمملكة ممن يتم إبتعاثهم للتدريب لفترات متفاوتة لا تزيد في الغالب عن عامين وذلك بغرض رفع كفاءة الموظف وإطلاعه على الجديد في مجال عمله وتخصصه، وفيما يلي المزايا المالية التي يتمتع بها المبتعثون للتدريب وفقا للوائح المالية المعمول بها:

#### - المخصصات والعلوات:

\* يحصل المتدرب الأجنبي أو المتزوج الذي لا ترافقه زوجته أو أسرته في مقر البعثة على مخصص شهري يعادل ( 3737.50 ) ريالاً سعودياً، تصرف له بالدولار طبقاً لسعر الصرف السائد وقت الصرف ، وفي جميع حالات

المتدربين يبدأ الصرف عليهم دائماً اعتباراً من الشهر الثاني من بدء التدريب .  
وتكون المخصصات والبدلات مثل مخصصات وبدلات المتدربين ويختلف المبتعث " المتدرب " عن " المبتعث " من حيث المخصصات والبدلات في الحالتين التاليتين ::

1- مدة التدريب ستة أشهر وأقل :

- \* لا يستحق المبتعث المتدرب مخصصات وبدلات العائلة .
- تصرف له قيمة البدلات عن فترة ( 180 ) يوماً .
- تصرف له المخصصات حتى نهاية الدورة التدريبية .

2- مدة التدريب أكثر من ستة أشهر :

- تصرف له مخصصات وبدلات العائلة
- تصرف له بقية البدلات عن فترة ( 360 ) يوماً
- تصرف له المخصصات حتى نهاية الدورة التدريبية
- يصرف له بدل الشحن بمعدل راتب شهر أعزب ( بدون بدلات )

### تنبيهات مالية عامة للمبتعثين

تحرص الملحقية على إستلام كل مبتعث لمخصصاته المالية بانتظام في المواعيد المحددة لها، إلا إن عدم اتباع المبتعث للإجراءات المناسبة أو تغييره لعنوانه فجأة دون إبلاغ الملحقية بالعنوان الجديد، يتسبب في إعادة هذه المخصصات التي سبق إرسالها أو فقدانها ومن ثم عدم استلامه لهذه المخصصات في موعدها، وفي هذا مشقة وحرص بالغان للمبتعث وعبء إداري زائد على الملحقية، وتبديداً لجهود موظفيها، لذلك تؤكد الملحقية على المبتعث إتباع ما يلي:

- 1- ضرورة تحري الدقة في كتابة العنوان وإشعار المشرف الدراسي بالملحقية بأي تغيير يطرأ عليه، وعلى المبتعث الاتصال بمكتب البريد في المنطقة التي يقع فيها مقر عنوانه السابق وتعبئة النموذج الخاص بتغيير العنوان لضمان تحويل بريده مباشرة إلى العنوان الجديد.
- 2- ضرورة الإسراع في إبلاغ المشرف الدراسي أو الشؤون المالية بالملحقية من قبل المبتعث برقم حسابه بالبنك ليتم تحويل مخصصاته الشهرية عليه مباشرة وبأي تغيير يحدث في أرقام حساباته بالبنوك وإرسال شيك ملغى عليه اسمه وعنوانه وإسم البنك الجديد الذي قام بتحويل حساباته إليه.
- 3- الرجوع أولاً إلى المشرف الدراسي قبل مراجعة الشؤون المالية بالملحقية لمعرفة الأسباب التي أدت إلى عدم استلام مخصصاته الشهرية، ويسقط حق المبتعث لأي مبلغ يستحقه نظاماً إذا مضى على موعد استحقاقه خمسة أعوام أو أكثر ولم يتم باستلامه أو لم يطالب به وفق الأنظمة المالية المتبعة.
- 4 - تزويد المشرف الدراسي بعنوانه البريدي في المملكة العربية السعودية في حالة سفره لظروف طارئة قبل إستلام مستحقاته المالية.
- 5- بعد عودة المبتعث ومرافقيه من الإجازة يلزم تزويد الشؤون المالية بالملحقية بصورة ( I-94 ) أو أي مستند يثبت دخوله إلى أمريكا ليتم الاستمرار في صرف مخصصاته .

## الفصل الرابع

### الشؤون الدراسية

تتولى الشؤون الدراسية مهمة الإشراف الدراسي على المبتعث منذ وصوله وحتى تخرجه أو إنهاء دراسته وعودته النهائية للمملكة. وتتضمن هذه المهمة متابعة المبتعث أولاً بأول والوقوف على مستواه الدراسي للتأكد من إنتظامه في الدراسة والتزامه بالمقررات الدراسية طبقاً لخطته الدراسية وللغرض من إبتعائه. بالإضافة الى أنها حلقة الوصل بين الطالب وجهة ابتعائه.

ومن أجل تنظيم العمل الإشرافي فقد تم إعتداد التقسيم الجغرافي لدائرة إحصاء السكان الأمريكية والذي يقسم الولايات المتحدة الأمريكية إلى أربعة أقاليم رئيسية ، ويضم كل إقليم عدد من الولايات. وقد إعتمدت الملحقية الثقافية أن يكون لكل إقليم قسم خاص به يرأس كل منها مشرف أكاديمي سعودي مسؤول يساعده عدداً من المشرفين الدراسيين يتناسب عددهم مع عدد المبتعثين الدارسين في الولايات التابعة لذلك الإقليم .. وهذه الأقاليم هي:

#### 1. الشمال الشرقي:

ويضم الولايات التالية: كنتكت، مين ، ماساتشوستس، نيويورك، بنسلفانيا، رودأيلند، فرمونت

#### 2. الوسط الغربي:

ويضم الولايات التالية : إلينوي ،إنديانا، أيوا، كنساس، ميشغان، مينيسوتا، ميزوري، نورث داكوتا، أوهايو، ساوث داكوتا، ويسكانسن

#### 3. الجنوبي:

ويضم الولايات التالية: ألباما، أركنساس، ديلاوير، واشنطن العاصمة، فلوريدا، جورجيا، كنتاكي، لويزيانا، ماريلند، مسيسيبي، نورث كارولينا، أوكلاهوما، ساوث كارولينا، تنسي، تكساس، فرجينيا، وست فرجينيا.

#### 4. الغربي:

ويضم الولايات التالية: أريزونا، كاليفورنيا، كولرادو، هاواي، إيداهو، مونتانا، نيفادا، نيومكسيكو، أوريغن، يوتا، واشنطن، وايومنج.

ويتم التواصل بين المبتعث ومشرفه الدراسي بالملحقية وكذلك بينه وبين رئيس الإقليم الذي تقع فيه الولاية التي يدرس بها.

**ولتحقيق مهمة الاشراف، فان على المبتعث متطلبات يجب ان يقوم بها:**

#### 1- ارسال الخطة الدراسية Degree Plan

تعبئة نموذج الخطة الدراسية، وإرسالها إلى الملحقية بعد إقرارها وتوقيعها من مرشده الأكاديمي في الجامعة خلال الفصل الأول من الدراسة بالنسبة لطلاب الدراسات العليا وخلال العام الدراسي الأول بالنسبة لطلاب الدراسات الجامعية.

#### 2- ارسال وثيقة التسجيل Registration

حتى يقوم الطالب بعملية التسجيل على الوجه الصحيح فان عليه الالتزام بـ:

أ- مواعيد التسجيل

اختيار الساعات الدراسية المطلوبة للفصل الدراسي طبقاً للخطة الدراسية الموضوعه له، وتسجيلها خلال المدة المحددة للتسجيل، وإرسال وثيقة إثبات تسجيله لهذه المواد لمشرفه الدراسي بالملحقية، علماً بأن تأخره يعرضه لعدم

التسجيل في الفصل الدراسي الحالي، وعدم تسجيله يعرضه للمساءلة من قبل إدارة الهجرة والجنسية الأمريكية وإيقاف مخصصاته الشهرية من قبل الملحقية وقد يؤدي في النهاية إلى إنهاء ابتعاثه.

#### ب- الحد الأدنى للساعات الدراسية Minimum Credit Hours

يتطلب من المبتعث الإلتزام بالحد الأدنى للساعات الدراسية المطلوب منه إنجازها وفقا للنظام الدراسي في الجامعة التي يدرس فيها، ويستثنى من ذلك فترة كتابة أطروحة الدكتوراه أو رسالة الماجستير، علما بأن عدم الإلتزام بتسجيل الحد الأدنى من الساعات يجعل إقامة الطالب غير قانونية مما يعرضه للعقوبات من قبل إدارة الهجرة الأمريكية التي تصل إلى السجن أو التسفير. والجدول التالي يوضح الحدود الدنيا للساعات الدراسية التي يتعين على المبتعث الإلتزام بها وفقا للنظام الدراسي في الجامعة التي يدرس فيها:

جدول الحد الأدنى للساعات الدراسية المطلوبة من المبتعث حسب النظام الدراسي في الجامعة التي يدرس فيها

الحد الأدنى المطلوب إنجازه خلال الفصل		النظام الدراسي	
الدراسة الجامعية	الدراسات العليا		
12 ساعة	9 ساعات	Semester	النظام النصفى
12 ساعة	9 ساعات	Trimester	النظام الثلثى
15 ساعة	12 ساعة	Quarter	النظام الربعى

#### ج- مواعيد الحذف والإضافة Drop and Add

تقوم الملحقية بتسديد قيمة الرسوم الدراسية عن كل فصل دراسي للمؤسسة التعليمية الملحق بها المبتعث ، ويجب على المبتعث أن يلتزم بالمواد الدراسية التي إختارها لكل فصل دراسي وأن لا يلجأ لعملية الحذف والإضافة إلا في المواعيد المقررة لها ، ولا بد للمبتعث أن يزود الملحقية بوثيقة التسجيل بعد انتهاء فترة الحذف والإضافة، ويتحمل المبتعث مسؤولية دفع رسوم المقررات التي حذفها أو أضافها دون الرجوع للمشرف الدراسي بالملحقية إذا كانت في غير المواعيد المسموح بها أو ليست ضمن الخطة الدراسية المعتمدة له، وفي حالة ما إذا قامت الملحقية بدفع هذه الرسوم للجامعة فإنها تحسم من مخصصات المبتعث المقبلة.

#### 3- ارسال كشف الدرجات Official Transcript

على المبتعث أن يطلب من مكتب التسجيل في جامعته عقب كل فصل دراسي، إرسال كشف درجاته الرسمي مباشرة إلى مشرفه الدراسي بالملحقية، في موعد أقصاه ثلاثة أسابيع من تاريخ نهاية الفصل الدراسي، علما بأن التأخر في تزويد الملحقية بكشوف الدرجات في مواعيدها المحددة ، يؤدي إلى إيقاف المخصصات المالية تلقائيا وقد يؤدي إلى إنهاء ابتعاثه.

#### ولاستمرارية بعثة الطالب فان عليه:

#### 1- المحافظة على معدله العام (G.P.A) Cumulative Grade Point Average

تنص أنظمة الإبتعاث على أن الحد الأدنى لمعدل درجات المبتعث (المعدل العام GPA) المطلوب إحرازه كشرط لاستمرار عضويته في البعثة ودفع مخصصاته ، هو نقطتان من اصل أربع نقاط بالنسبة للدراسة الجامعية، و ثلاث نقاط من اصل أربع بالنسبة للدراسات العليا، وهو الحد الأدنى المعمول به في معظم الجامعات الأمريكية كشرط للاستمرار في الدراسة، و استيفاء متطلبات الإقامة طبقا للقوانين الأمريكية ، علما" بأن الحصول على معدل تراكمي يقل عن ( 2 ) قد يسبب ترحيل الطالب من أمريكا.

## 2- التقيد بقوانين الابتعاث التي تحدد: أ- تغيير الجامعة Transfer to Another University

### • الانتقال من جامعة إلى جامعة أخرى University Transfer

تنص لوائح الابتعاث على ضرورة مواصلة المبتعث لدراسته دون انقطاع في الجامعة المبتعث لها أصلاً ، ولذلك فإن الملحقية لا تقر انتقال المبتعث من جامعة إلى أخرى إلا تحت ظروف يصعب على المبتعث تجاوزها في جامعته الأصلية أو لظروف أخرى تقرها الملحقية.

#### شروط الانتقال من جامعة إلى جامعة أخرى:

- (1) أن لا ينتقل المبتعث من جامعة إلى أخرى إلا بموافقة مسبقة من الملحقية الثقافية أو جهة ابتعاثه (حسب تعليمات جهة ابتعاثه).
- (2) أن لا يترتب على انتقال المبتعث إلى جامعة أخرى تمديدا لبعثته.
- (3) أن لا ينتقل المبتعث لأكثر من جامعتين خلال مرحلته الدراسية.
- (4) أن لا ينتقل المبتعث من كلية أو جامعة (نظام الأربع سنوات) إلى كلية متوسطة (نظام السنتين).
- (5) أن تكون الجامعة المراد الانتقال إليها من الجامعات الموصى بها.
- (6) موافقة كلا الجامعتين على الانتقال وفق أنظمة إدارة الهجرة الأمريكية (INS).

#### مستندات الانتقال من جامعة إلى جامعة أخرى:

##### على الطالب المبتعث الراغب في الانتقال تقديم الأوراق والوثائق التالية إلى الملحقية :

- (1) خطاب من المبتعث يشرح فيه الظروف والأسباب الداعية لتغيير الجامعة.
- (2) كشف حديث بالدرجات التي حققها المبتعث في الفترة السابقة لانتقاله.
- (3) خطاب قبول من الجامعة التي يرغب الانتقال إليها وكذلك ما يثبت عدد الساعات التي قبلتها الجامعة الجديدة من دراسته في الجامعة السابقة.

#### إتمام إجراءات التحويل والإقامة :

ينبغي على الطالب الذي يرغب في الانتقال من جامعة إلى جامعة أخرى التأكد من إتمام إجراءات التحويل فعدم إتمام هذه الإجراءات تعني أن إقامته أصبحت غير قانونية مما يعرضه لمشاكل قد تؤثر على استمرار دراسته حيث تحرص السلطات الأمريكية على متابعة ملفات الطلاب الأجانب للتأكد من إلتزامهم بشروط الإقامة وإجراءاتها أثناء فترة تواجدهم في الولايات المتحدة الأمريكية . ويتم التأكد من إتمام هذه الإجراءات إما بالحصول على ختم إدارة الجوازات والهجرة أو إستمارة التأكد من إتمام النقل التي يصدرها مكتب خدمات الطلاب الأجانب في الجامعة التي تم الانتقال إليها.

### • الدراسة بجامعة بجانب الجامعة الأصلية Secondary or Cross Enrollment

#### شروط الدراسة بجامعة بجانب الجامعة الأصلية

- أ - أن تكون الجامعة التي سيدرس بها المبتعث من الجامعات الموصى بها من قبل الملحقية.
- ب - أن تكون المواد التي يريد التسجيل لدراستها غير متوفرة في الجامعة التي يدرس بها أصلاً أو ليست متاحة للتسجيل في الفصل الذي يريد أن يدرسها فيه.
- ج - أن تكون هذه المواد في إطار الخطة الدراسية للمبتعث أو لازمة لتخرجه.

#### المستندات:

1- خطاب من الطالب يشرح فيه لماذا يود دراسة مواد في جامعة غير جامعته الاصلية

2- خطاب توصية من جامعته الاصلية يتضمن ما يلي:

- \* التوصية بان المادة (أو المواد) التي سيقوم بدراستها في الجامعة الأخرى هي من مستلزمات إنهاء الدرجة وغير متوفر دراستها فيها.
- \* التوصية بالمدة الزمنية التي سيقضيها المبتعث بالجامعة الأخرى.
- \* الموافقة على قبول وإحتساب الساعات الدراسية التي سيقوم بدراستها في الجامعة الأخرى ضمن الساعات الدراسية المطلوبة لتخرجه. وأنها ستظهر على كشف درجاته.
- \* وثيقة تسجيل المواد المراد دراستها بالجامعة الأخرى.
- ويترتب على موافقة الملحقية، منح المبتعث - إن تطلب الأمر ذلك - تذاكر سفر ذهاب وعوده له ولأسرته إلى ومن الجامعة الأخرى التي تقرر التسجيل بها ولمرة واحدة بالإضافة إلى دفع الرسوم الدراسية.

## ب- تغيير التخصص Change of Major

تقضي أنظمة الإبتعاث بعدم تغيير المبتعث لتخصصه الذي ابتعث لدراسته دون إذن مسبق من جهة إبتعاثه (الملحقية بالنسبة لوزارة التعليم العالي)، وفي حالة مخالفة ذلك تقوم الملحقية بوقف مخصصاته إلى أن تثبت جهة إبتعاثه في أمره، وفي حالة تخرج المبتعث بتخصص غير التخصص الذي ابتعث من أجله وبدون موافقة مسبقة، يحرم مما يحصل عليه المبتعث المتخرج من مكافآت تشجيعية ومستحقات أخرى مترتبة على تخرجه، علاوة على ما سنتخذه جهة إبتعاثه من تدابير في حقه.

### شروط الموافقة على تغيير التخصص:

- 1- أن يكون التخصص المطلوب الانتقال إليه إستمراراً للدرجة العلمية التي قبلها، (إذا كان الطالب قد اكمل مرحلة دراسية قبل المرحلة المبتعث لها).
- 2- أن يكون التخصص المراد دراسته (لطلاب وزارة التعليم العالي)، ضمن التخصصات التالية: (الطب – التمريض- الأشعة- العلوم الصحية- مختبرات طبية- تقنية طبية- صيدلة – هندسة- حاسب آلي- رياضيات- فيزياء- محاسبة- قانون-كيمياء تجارة إلكترونية- زمالة)
- 3- تقديم المبررات المقبولة لتغيير التخصص.
- 4- أن يكون التخصص من التخصصات الموصى بها بالجامعة التي حصل منها على قبول، حسب قائمة الجامعات الموصى بها من قبل وزارة التعليم العالي..
- 5- أن تكون المدة المتبقية في البعثة كافية لإنجاز متطلبات التخرج في التخصص الجديد.
- 6- أن لايزيد عدد الساعات الأكاديمية المنجزة في التخصص الأصلي عن نصف الساعات المطلوبه للتخرج في المرحلة الدراسية المبتعث لها.

من مهمات الاشراف الاكاديمي ايضاً، مساعدة الطالب في الحالات التالية:

## 1- تمديد فترة الإبتعاث Scholarship Extension

يتعين على المبتعث الإلتزام بفترة الإبتعاث المحددة له في قرار إبتعاثه، وتعتبر هذه الفترة كافية لحصول الطالب على الدرجة العلمية التي ابتعث من أجلها، لكن هناك بعض الحالات الاستثنائية والمشروعة، التي لا يستطيع فيها المبتعث إكمال متطلبات التخرج خلال الفترة التي تحددت له لأسباب غير ناجمة عن تقصير أو إهمال، وعليه في هذه الحالة التقدم بطلب التمديد مرفقا معه الوثائق الدالة على ذلك قبل خمسة الى ثلاثة اشهر من انتهاء فترة إبتعاثه الأصلية حتى تتمكن الملحقية من إرسال طلبه إلى جهة إبتعاثه للبت فيه في وقت مناسب لضمان عدم إنقطاع البعثة أو إيقاف المخصصات.

### شروط التمديد Conditions for Extension

- \* أن يكون تأخر المبتعث ناجما عن ظروف خارجة عن إرادته.
- \* أن يكون التمديد لمواصلة الدراسة في مجال تخصصه.

\* أن لا يقل معدله التراكمي عن نقطتين من اصل أربع نقاط إذا كان في مرحلة الدراسات الجامعية وثلاث نقاط من اصل أربع إذا كان في مرحلة الدراسات العليا.

### الوثائق اللازمة لطلب التمديد

- \* خطاب من المبتعث يوضح فيه أسباب طلب التمديد
- \* كشف حديث بالدرجات.
- \* خطاب من مرشده الأكاديمي بالجامعة عن وضعه الدراسي وعدد الساعات التي أنجزها وعدد الساعات المتبقية والتاريخ المتوقع للتخرج ويذكر فيه توصيته بالتمديد ومدته.

## 2- الدروس الخصوصية Tutoring

تتحمل الملحقية الثقافية تكاليف الدروس الخصوصية التي يأخذها المبتعث في السنة الميلادية الواحدة بما لا يزيد عن مخصص شهر واحد (بدون بدلات).

### شروط وضوابط الحصول على دروس خصوصية:

- \* الحصول على الموافقة المسبقة من الملحقية.
- \* أن لا تكون الدروس الخصوصية المطلوبة للتقوية اللغوية في فترة اللغة.
- \* أن لا تكون هذه الدروس من مواد التخصص الرئيسية للمبتعث.

### الوثائق المطلوبة

- يجب على المبتعث للبت في طلبه تزويد الملحقية بالوثائق التالية:
- \* خطاب يبين حاجته للدروس الخصوصية.
- \* خطاب من أستاذ المادة يشرح فيه أسباب إحتياج المبتعث للدروس الخصوصية على ورق الجامعة الرسمي .

### التعويض عن الدروس الخصوصية

بعد استيفاء شروط وضوابط الحصول على الدروس الخصوصية وموافقة الملحقية الثقافية عليها، يتم تعويض المبتعث عن تكاليف الدروس الخصوصية التي دفعها شريطة تزويده الملحقية بالإيصالات الدالة على الصرف.

## 3- التفوق والمكافآت التشجيعية Incentive Awards

### • المتفوق من طلاب اللغة

المبتعث الذي ينهي برنامج اللغة الإنجليزية كمرحلة انتقالية في مدة سنة أو أقل ويحصل على 550 درجة أو أكثر في اختبار التوفل (أو ما يعادلها بنظام اختبار التوفل الجديد) أو 80% على الأقل في اختبار ميشجان، يمنح مكافأة مخصص شهر واحد (بدون بدلات)، شريطة أن يكون قد حصل على قبول أكاديمي غير مشروط خلال سنة اللغة، ولا ينطبق ذلك على من تلقوا تعليمهم باللغة الإنجليزية قبل التحاقهم ببرنامج اللغة أو حصلوا على قبول أكاديمي قبل قدومهم لبلد الابتعاث.

ملاحظة هامة: جميع المكافآت التالية يجب أن تتحقق شروطها ضمن مدة الدرجة المحددة:

بكالوريوس - أدبي : أربع سنوات  
 بكالوريوس - علمي (حسب متطلبات التخصص) : خمس سنوات  
 الماجستير : سنتان (سنة لبعض التخصصات حسب كتالوج الجامعة)  
 الدكتوراه : أربع سنوات

بالإضافة إلى أن التخصص (المبتعث الطالب من أجله)، والجامعة من الموصى بها ضمن قائمة وزارة التعليم العالي

• المتفوقون من طلاب المرحلة الجامعية والعليا في فصل دراسي

يمنح المبتعث المتفوق في أي فصل دراسي مكافأة تفوق تحسب نسبتها من المخصص الأساسي ( المرتب بدون البدلات )، شريطة أن تكون معظم الساعات التي سجلها في الفصل الدراسي الذي تفوق فيه ضمن مواد التخصص ووفقا للنسب التالية:

جدول المكافآت التشجيعية

البرنامج	النظام الدراسي	الحد الأدنى	المعدل الفصلي ( من 4 )	نسبة المكافأة من المخصص
الدراسات الجامعية	فصلي وثلاثي	15 ساعة دراسية	3.40 – 3.00	40 %
		18 ساعة دراسية	3.60 – 3.41	50 %
	رباعي	18 ساعة دراسية	3.80 – 3.61	75 %
		18 ساعة دراسية	4.00 – 3.81	100 %
الدراسات العليا	فصلي وثلاثي	12 ساعة دراسية	3.70 – 3.50	40 %
		15 ساعة دراسية	3.80 – 3.71	60 %
	رباعي	15 ساعة دراسية	3.90 – 3.81	80 %
		15 ساعة دراسية	4.00 – 3.91	100 %

• المتفوق الدارس لدرجة البكالوريوس أو الماجستير بدون بحث في الفصل الدراسي الأخير

يمنح المبتعث الدارس لدرجة البكالوريوس أو الماجستير بدون بحث، مكافأة التفوق عن آخر فصل دراسي له اذا حقق شرط المعدل حسب الجدول الوارد أعلاه مع التغاضي عن شرط الحد الأدنى من الساعات الدراسية في هذا الفصل.

• الطلاب المتفوقون على قائمة العميد وأصحاب الاختراعات والإنجازات العلمية

يمنح المبتعث الذي يوضع على قائمة العميد أو يسجل اختراعا أو يعد إنجازا علميا محكما مخصص شهر ( بدون البدلات ) شريطة استيفاءه الشروط التالية:

أ - قائمة العميد:

\* الالتزام بالتخصص المبتعث من أجله، و أن الجامعة موصى بها، وان تنطبق عليه شروط التفوق من حيث عدد الساعات في الفصل الواحد

ب - تسجيل اختراع علمي:

\* تقديم الإثباتات اللازمة من الجهات المختصة في حقله العلمي مع شرح فوائد اختراعه.

ج - إنجاز علمي محكم:  
\* يعامل معاملة نشر البحث العلمي

### • المتخرجون بتفوق

أ - المتخرجون من إحدى الجامعات العشر الأولى في مجال التخصص  
يمنح المبتعث المتخرج في مجال تخصصه من أحد الجامعات العشر الأولى ( حسب تقويم Gourman Report أو أي تقويم معتمد آخر) مخصص شهر (بدون بدلات).

ب - المتخرجون بمعدلات تراكمية عالية  
يمنح المبتعث الذي يتخرج بمعدل تراكمي من 351 - 375 من أصل 4 نقاط مخصص شهر (بدون بدلات) مع التأكد من ان باقي الشروط مستوفاه.

ج - المتخرجون قبل إنتهاء المدة المحددة للدرجة (كما هو موضح أعلاه)  
يمنح المبتعث الذي يتخرج قبل انتهاء المدة المحددة لدرجته بفصل دراسي واحد على الأقل مخصص شهر واحد (بدون بدلات). بغض النظر عن المدة المتبقية من بعثته بعد التخرج.

### • جائزة صاحب السمو الملكي الأمير بندر بن سلطان بن عبد العزيز

يرشح لجائزة صاحب السمو الملكي الأمير بندر بن سلطان بن عبد العزيز ومقدارها خمسة آلاف دولار المبتعث الدارس في جامعة وتخصص موصى بهما إذا تخرج بمعدل عالي أو تفوق في ثلاثة فصول متتالية وفق الشروط التالية :-

الطالب الجامعي Undergraduate: (التفوق في ثلاثة فصول متتالية)  
\* إذا حصل على معدل تراكمي قدره 376 أو أكثر من أصل 4 نقاط في ثلاثة فصول متتالية، شريطة تسجيله 15 ساعة على الأقل في النظام الفصلي أو الثلثي، أو 18 ساعة في النظام الرباعي، وذلك ضمن المدة المحددة لهذه المرحلة وهي أربع سنوات للتخصصات الأدبية وخمس سنوات للتخصصات العلمية على أن لا تزيد فترة اللغة عن سنة واحدة، ويشترط للمتقدم لهذه الجائزة أن لا يكون قد مر على تفوقه أكثر من فصلين دراسيين.

طالب الدراسات العليا Graduate: (التفوق في ثلاثة فصول متتالية)  
\* إذا حصل على معدل تراكمي قدره 381 أو أكثر من أصل 4 نقاط في ثلاثة فصول متتالية شريطة تسجيله 12 ساعة على الأقل في النظام الفصلي أو الثلثي و15 ساعة في النظام الرباعي وذلك ضمن المدة المحددة لهذه المرحلة وهي سنتان لدرجة الماجستير وثلاث سنوات لدرجة الدكتوراه ، ويشترط للمتقدم لهذه الجائزة أن لا يكون قد مر على تفوقه أكثر من فصلين دراسيين. .

المبتعث المتخرج: (جامعي أو دراسات عليا)  
إذا تخرج ضمن المدة المحددة للمرحلة التي أنهاها و بمعدل تراكمي مقداره 376 أو أكثر من أصل 4 نقاط شريطة ألا تزيد فترة اللغة عن سنة واحدة، ولا يحق للمتقدم الترشيح لهذه الجائزة إذا مر على تخرجه أكثر من فصلين دراسيين مالم ترى اللجنة الأكاديمية بالملحقية عكس ذلك.

### ملاحظات هامة للطلاب المتفوقين

1 - تمنح المكافأة التشجيعية للطلبة المتفوقين الذين لا يتم تقييم درجاتهم في كشف الدرجات بطريقة النقاط، بعد معادلة هذه الدرجات بالنقاط إما بالاعتماد على المعادلة المشروحة في كشف الدرجات أو دليل الجامعة التي يدرس فيها.

- 2 - لا يعتد بالدرجات مثل: (P, PH, S) في الحصول على المكافأة التشجيعية ما لم يرد للملحقية من مكتب التسجيل بالجامعة ما يفيد بأنها من مواد الخطة الدراسية ويمكن معادلتها بالنقاط.
- 3 - تعامل الزوجات الملتحقات بعضوية البعثة بالنسبة للمكافآت التشجيعية كما يعامل المبتعث.
- 4 - يترك للملحق الثقافي النظر في تقدير الحالات التي لم يرد ذكرها في ضوابط المستحقين لهذه المكافآت.

#### **4- الأبحاث والمؤتمرات والرحلات العلمية والنشر العلمي:**

#### **• المؤتمرات العلمية Scientific Conferences**

يحق للمبتعث في مرحلتي الماجستير والدكتوراه حضور مؤتمر علمي واحد في الدرجة العلمية الواحدة على حساب الملحقية سواء كان هذا المؤتمر داخل أو خارج أمريكا وكندا.

#### **1- حضور المؤتمرات العلمية داخل الولايات المتحدة و كندا**

##### **الضوابط :**

- \* أن يكون موضوع المؤتمر ذا علاقة مباشرة بتخصص المبتعث.
- \* أن تتم موافقة جهة الاختصاص مسبقاً على حضور المؤتمر.

##### **المستندات :**

- تشترط جهة الإبتعاث على الطالب الذي يرغب في حضور مؤتمر أن يقوم بتزويد الملحقية الثقافية بالوثائق الآتية:
- \* خطاب من المبتعث يوضح فيه رغبته في حضور المؤتمر وعلاقته بتخصصه.
- \* خطاب من مرشده الجامعي يبيد فيه تأييده لحضور المؤتمر مؤكداً علاقته بتخصصه.
- \* معلومات عن أعمال المؤتمر ومدته ورسوم التسجيل لحضوره.
- \* خطاب قبول البحث بالمؤتمر (في حالة تقديم بحث في المؤتمر)

##### **المخصصات :**

- \* **في حالة المشاركة بدون بحث** يصرف للمبتعث :
  - أ - تذكرة سفر ذهاباً وإياباً بالطائرة بدون عائلته ، ويعوض بنصف قيمتها إذا استخدم وسيلة أخرى على ألا تقل المسافة بين الدراسة ومقر المؤتمر عن مائة كم (63 ميلاً).
  - ب - رسوم التسجيل الخاصة بحضور المؤتمر.
  - ج - مكافأة مخصص شهر واحد (بدون بدلات). لمرحلة الماجستير ومخصص شهرين (بدون بدلات) لمرحلة الدكتوراه:
- \* **في حالة المشاركة ببحث** يصرف للمبتعث بالإضافة إلى ما سبق مكافأة تعادل مخصص شهر واحد (بدون بدلات) في حالة انفراده بكتابة البحث ، ويتم تقسيم هذه المكافأة على عدد المشاركين بالتساوي إذا شارك في كتابة البحث أكثر من باحث على أن يرسل نسخه من البحث مع ملخص له باللغة العربية. ورقياً" وعلى C.D. .
- وعلى الطالب الذي يرغب في حضور مؤتمرات ، تزويد الملحقية بإثبات حضوره المؤتمر و بإيصال رسوم التسجيل الأصلي ومستند السداد بالإضافة إلى تقرير مختصر باللغة العربية عن المؤتمر.

#### **2- حضور المؤتمرات العلمية خارج الولايات المتحدة الأمريكية وكندا**

##### **الضوابط :**

- \* أن يكون مشاركاً ببحث.
- \* أن يكون موضوع المؤتمر ذا علاقة مباشرة بتخصصه .
- \* الحصول على موافقة جهة الاختصاص .

### **المستندات :**

- تتطلب جهة الإبتعاث على الطالب الذي يرغب في حضور مؤتمر أن يقوم بتزويد الملحقية الثقافية بالوثائق الآتية:
- \* خطاب من المبتعث يبدي رغبته في حضور المؤتمر وعلاقته بتخصصه.
  - \* خطاب من مرشده الدراسي بالجامعة يبدي فيه تأييده لحضور المؤتمر مؤكداً "علاقته بتخصصه .
  - \* خطاب يثبت قبول بحثه في المؤتمر.
  - \* إرسال نسخة باللغة الإنجليزية من البحث وملخص له باللغة العربية.
  - \* معلومات عن أعمال المؤتمر ومدته ورسوم تسجيله.

### **المخصصات :**

يعامل المبتعث الذي سافر خارج مقر البعثة كالذي سافر داخل مقر البعثة من حيث الشروط ويصرف له راتب شهر بدون بدلات إذا كانت مرحلته للماجستير أو شهرين بدون بدلات لمن كانت مرحلته للدكتوراه وتصرف هذه المكافأة لمرة واحدة بالإضافة إلى رسوم حضور المؤتمر وتذاكر السفر ولا تصرف مكافأة البحث إذا نشر خارج مقر البعثة، وعلى المبتعث الذي يرغب في صرف مستحقاته المالية ، **إثبات حضوره المؤتمر وتزويد الملحقية بإيصال رسوم التسجيل الأصلي ومستند السداد بالإضافة إلى تقرير مختصر باللغة العربية عن المؤتمر.**

## **• الرحلات العلمية Research or Field Trips**

### **1 - الرحلة العلمية الداخلية (داخل أمريكا وكندا)**

يحق لطالب الدراسات العليا القيام برحلة علمية لجمع المعلومات الخاصة ببحثه داخل أمريكا أو كندا ، لمرة واحدة خلال السنة الأخيرة من مدة ابتعاثه للماجستير وخلال السنتين الأخيرتين من مدة ابتعاثه للدكتوراه، على أن يلتزم **بالضوابط التالية:**

- أ - موافقة الملحقية المسبقة.
- ب - تزويد الملحقية بالوثائق التالية:
  - \* خطاب من المبتعث يطلب فيه السماح له بالقيام بالرحلة .
  - \* خطاب من المرشد الدراسي للمبتعث بالجامعة يؤكد أهمية الرحلة العلمية وعلاقتها ببحثه.
  - \* تقديم نسخة من مقترح بحث الرسالة

### **مخصصات القيام برحلة علمية داخلية**

بعد حصول المبتعث على الموافقة يصرف له:

- \* تذكرة سفر بالطائرة ذهاباً وإياباً (بدون عائلته) لمرة واحدة ، ويمكن التعويض عن نصف قيمتها إذا انتقل بوسيلته الخاصة على أن لا تقل المسافة عن مائة كم (63 ميلاً).
- \* مكافأة تعادل مخصص شهر واحد ( بدون البدلات ) لدرجة الماجستير ، ومخصص شهرين لدرجة الدكتوراه ( بدون البدلات ) .

ويشترط لإتمام صرف المكافأة أن يتقدم المبتعث للملحقية بتقرير مختصر باللغة العربية عن الرحلة العلمية التي قام بها وبخطاب من مرشده الدراسي بالجامعة يؤكد إنهاء هذه الرحلة.

## **2- الرحلة العلمية للمملكة Research Trip to K.S.A**

يحق لمبتعث الدراسات العليا القيام برحلة علمية للمملكة لجمع المعلومات والبيانات اللازمة لبحثه شريطة موافقة جهة ابتعاثه المسبقة، ويقوم المبتعث بجمع المعلومات خلال فترة وجوده في المملكة تحت إشراف جهة ابتعاثه. **ويتعين على المبتعث للحصول على موافقة جهة إبتعاثه تزويد الملحقية بالوثائق التالية:**

- \* خطاب من المبتعث يطلب فيه الموافقة له على القيام بالرحلة العلمية.
- \* خطاب من مرشده الدراسي بالجامعة يوصي بقيامه بهذه الرحلة موضحاً فيه طبيعة البحث والمعلومات المراد جمعها والمدة اللازمة لإتمامها.

\* نسخة من مقترح بحث الرسالة.

### مستحقات المبتعث للرحلة العلمية للمملكة:

\* تذاكر سفر إلى المملكة بالدرجة السياحية ذهاباً وإياباً له ولمرافقيه بمقر البعثة، وتصرف هذه التذاكر فور الموافقة على الرحلة العلمية.  
\* مخصص شهر إضافي (بدون بدلات) عن كل شهر يمضيه في المملكة على أن لا يزيد مجموع ما يتقاضاه عن مخصص ثلاثة أشهر، ويتم صرف هذا المخصص بعد استلام الملحقة خطاب جهة الإبتعاث الذي يؤكد قيام المبتعث بالرحلة العلمية والمدة التي قضاها بالمملكة لإتمامها.

### 3- الرحلة العلمية خارج أمريكا أو كندا لغير المملكة

أ - يتطلب من مبتعث الدراسات العليا للقيام برحلة علمية خارج أمريكا وكندا ولغير المملكة، الموافقة المسبقة من جهة إبتعاثه وتقديم الوثائق الآتية:

- \* خطاب من المبتعث يطلب فيه السماح له بالقيام بالرحلة .
- \* خطاب المرشد الدراسي بالجامعة يحدد طبيعة البحث والمعلومات المراد جمعها.
- \* نسخة من مقترح البحث.

ب - بعد الحصول على موافقة جهة الإبتعاث على الرحلة العلمية يعامل المبتعث الذي سافر في رحلة علمية خارج مقر البعثة كالذي سافر داخل مقر البعثة ويصرف له راتب شهر إذا كانت مرحلته للماجستير أو شهرين لمن كانت مرحلته للدكتوراه وتصرف هذه المكافأة لمرة واحدة بالإضافة إلى تذاكر السفر ولا تصرف مكافأة نشر البحث إذا نشر خارج مقر البعثة.

### • نشر وتقديم الأبحاث

#### 1- الأبحاث المنشورة :

- 1- يجب أن يكون البحث منشوراً في دورية متخصصة محكمة أو فصلاً في كتاب محكم ، وان يكون موضوع البحث في تخصص الباحث .
- 2- لا تقبل الأبحاث المنشورة في أعمال المؤتمر PROCEEDINGS، على انها أبحاث منشورة، وانما تعامل كأبحاث ملقاه في مؤتمرات علمية.
- 3- لا تقبل المستخلصات ABSTRACT حتى وان كانت منشورة 0
- 4- يرسل المبتعث التالي :

- أ- نسخة ورقية كاملة من البحث .
- ب- نسخة من البحث على وسط الإلكتروني ( CD-ROMOR DISK ) 0
- ج- ملخص باللغة العربية
- د- الصفحة الأولى من الدورية ، و صفحة المحتويات CONTENTS والصفحة التي تحمل أسماء المحررين والناشرين EDITORIAL BOARD .
- 5- يقوم المبتعث بتعبئة الاستمارة الخاصة بنشر بحث علمي.

#### 2- الأبحاث المقدمة أو الملقاة في مؤتمرات علمية :

- 1- يجب أن يكون المبتعث هو المتحدث الرئيسي أو الملقى للبحث ، وان يكون موضوع البحث في تخصصه 0
- 2- يجب أن يكون البحث ملقى في مؤتمر علمي فعلي ( له لجنة تحضيرية ولجنة تحكيم أبحاث ولجنة تنظيمية ولجان أخرى ) ويتم تزويد الملحقة بمطوية المؤتمر BROCHURE OR PAMPHLET للتقييم 0

3- لا تقبل الأبحاث المقدمة في الندوات SEMINARS الصغيرة التي تقيمها بعض الأقسام لطلابها بشكل دوري أو سنوي داخل جامعاتها 0

4- الأبحاث المقدمة في جلسة عرض الملصقات POSTER SESSION مقبولة 0

5- يزود المبتعث الملحقية بالتالي :

- أ- خطاب من مشرفه الدراسي بالجامعة
- ب - إثبات حضوره للمؤتمــــر
- ج - إثبات تقديمه للبحث و إلقائه
- د- نسخة ورقية من البحث المقــــدم
- هـ - نسخة إلكترونية من البحث المقدم

**ملاحظة مهمة : لا يجوز مكافأة المبتعث عن نفس البحث مرتين .. مرة عن إلقائه ومرة عن نشره 0**

## 5- التخرج Graduation

يثبت تخرج المبتعث بحصوله على وثيقة تخرج رسمية صادرة من مكتب التسجيل Registrar's Office في المؤسسة التعليمية الملحق بها، أو من مكتب عميد الدراسات الجامعية (Dean of Undergraduate) أو عميد الدراسات العليا (Dean of Graduate School) حسب درجته المبتعث لها. وتشهد هذه الوثيقة بأن المبتعث قد أنهى بنجاح متطلبات الدرجة للتخصص المبتعث لاجله، ويحدد بها تاريخ انتهاء هذه المتطلبات. ويعتبر تاريخ إنتهاء متطلبات الدراسة هو التاريخ الفعلي للتخرج، واقفال ملف المبتعث اذا اراد الطالب السفر قبل حفل التخرج. أما اذا حضر الطالب حفل التخرج وحصل على الدبلوما، فان التاريخ المكتوب على الدبلوما أو كشف الدرجات الاصيلي يعتبر هو تاريخ التخرج، واقفال الملف (مع الاخذ بعين الاعتبار بأن المدة بين التاريخين تاريخ انتهاء المتطلبات وتاريخ التخرج- أقل من شهر) ويرتب على تخرج المبتعث، اقبال ملفه، وتصفية مستحقته حتى لو كانت مدة بعثته المقررة نظاما لم تنته بعد.

ولاتمام عملية انتهاء مستحقات الطالب كمتخرج يجب عليه ان يكون قد أنهى متطلبات التخرج المقررة في مؤسسة تعليمية معتمده، وأن يكون التحاقه بها قد تم بموافقة الملحقية الثقافية.

## إجراءات التخرج

يتوجب على المبتعث إخطار الملحقية الثقافية بتخرجه فور إنهاء كافة متطلبات التخرج، ويؤدي تأخر المبتعث في إبلاغه للملحقية بتاريخ تخرجه إلى حصوله على مستحقات شهرية قد لا يستحقها، إذا زاد المستحق عن التاريخ الفعلي للتخرج مما يترتب عليه قيام الملحقية بتسوية هذه المبالغ وإستقطاعها من جملة إستحقاقاته المتبقية والإستحقاقات الأخرى التي يستحقها المبتعث بسبب تخرجه، كمكافآت التخرج وتكاليف إعداد الرسالة وبدل الشحن.

**المستندات التي ينبغي للمبتعث ارسالها للملحقية لإثبات التخرج وللتصديق عليها:**

- وثيقة إنهاء الدراسة Letter of Completion صادرة من مسجل الجامعة Registrar، أو عميد الدراسات العليا Dean of Graduate School ، أو عميد كلية الدراسات الجامعية Dean of Undergraduate School، تفيد تخرجه والتاريخ الفعلي لإكمال متطلبات الدرجة.
- كشف أصلي للدرجات Official transcript مصدق عليه من الجامعة ومذكور به المرحلة الدراسية التي أكملها، والتخصص، وتاريخ التخرج.
- دبلوما المرحلة التي أكملها.
- **ملاحظة هامة جدا:** إذا سافر الطالب قبل صدور كشف الدرجات الرسمي لتخرجه والدبلوما، فان عليه ان يترك تعليمات لدى قسم التسجيل بالجامعة لارسال هذه الوثائق لمشرفه الدراسي بالملحقية، حتى يتم توثيقها

من قبل قسم التوثيق بالملحقية ومن ثم ارسالها له الى المملكة مع التأكيد على أن يعطي الطالب عنوانه البريدي وتلفونه بالمملكة لمشرفه الدراسي بالملحقية قبل سفره النهائي.

#### **كما أنه يتطلب من خريجي درجة الدكتوراه والماجستير (ببحث) :**

- إرسال (4) نسخ مجلدة Hard Cover Binding ونسخة واحدة غير مجلدة (حل) لغرض التصوير من رسالة الماجستير أو أطروحة الدكتوراه التي أنجزها ، ولن تقبل النسخ المجلدة بغير المواصفات المطلوبة مهما كانت الأسباب. بالإضافة الى نسخة الكترونية CD من البحث.

وعلى المبتعث الإلتزام بتقديم هذه الوثائق للملحقية في موعدها، لمراجعتها والتصديق عليها، لإستكمال إجراءات قفل الملف وإيقاف الصرف وإشعار جهة الإبتعاث ووزارة التعليم العالي كتابة بذلك، كما أن عليه ملء استبانه " حصر الكفاءات العلمية السعودية من حملة الدكتوراه أو الماجستير".

#### **تحديد موعد السفر والعودة النهائية**

يتعين على المبتعث إبلاغ الملحقية الثقافية بموعد سفره وسفر مرافقيه أثناء فترة البعثة، لإتخاذ الإجراءات اللازمة لإصدار تذاكر العودة لهم وفق ما تقتضيه اللائحة في شأن أحقيتهم. وذلك بإرسال نموذج طلب التذاكر. ولن تصرف تذاكر السفر إلا بوجود ما يثبت التخرج. حيث يستحق المبتعث ومرافقوه تذاكر سفر وحيدة الإتجاه على متن طائرات الخطوط الجوية السعودية، يتم تحديدها عبر أقصر طريق ممكن من مقر دراسته في أمريكا إلى أقرب مطار للبلدة أو المدينة التي يقطنها في موطنه بالمملكة بغض النظر عما إذا كانت البعثة سارية أم لا .

#### **• استحقاقات التخرج:**

**وتصرف استحقاقات المبتعث إذا كانت بعثته لازالت سارية أو إذا تخرج في حدود شهر من انتهاء البعثة**

#### **1- مكافأة التخرج**

تصرف فقط للطلبة (غير الموظفين) المبتعثين على حساب وزارة التعليم العالي، وهي تعادل مرتب شهر بدون البدلات وتستحق إعتبارا من التاريخ الفعلي للتخرج.

#### **2 - مكافأة طباعة الأطروحة أو الرسالة**

يستحق المبتعث هذه المكافأة بعد حصوله على الدرجة العلمية و تقديمه خمسة نسخ (4 نسخ مجلدة + hard cover نسخة واحدة غير مجلدة) من رسالة الماجستير أو أطروحة الدكتوراه . وتصرف لطالب الدكتوراه بما يعادل مرتب شهر ونصف من مخصص المبتعث الأعزب بدون بدلات ولطالب الماجستير بما يعادل مرتب شهر واحد فقط من مخصص المبتعث الأعزب بدون بدلات.

#### **3 - بدل الشحن**

يستحق المبتعث المتخرج بدل الشحن وفقا للمعايير التالية:

- \* بدل شحن يعادل قيمته شهر واحد من مخصص المبتعث الأعزب بدون البدلات، للمبتعث الأعزب.
- \* بدل شحن يعادل قيمته شهر ونصف من مخصص المبتعث الأعزب بدون البدلات، للمبتعث المتزوج الذي ترافقه عائلته.
- \* يسري إستحقاق البندين السابقين على المبتعثة بعثة خاصة وليست لكونها زوجة مبتعث أو موظف، ولا يسري هذا الإستحقاق على الزوجة الملحقة (المضمومة) للبعثة.
- \* بدل شحن يعادل قيمته شهر واحد من مخصص المبتعث الأعزب بدون البدلات، للمتدرب لمدة لا تقل عن سنة سواء كان أعزبا أو متزوجا.

## • قسم الترجمة:

من الخدمات التي تقدمها ادارة الشؤون الدراسية ترجمة الشهادات الدراسية الصادرة باللغة العربية الى اللغة الانجليزية، والتي تكون من ضمن متطلبات القبول، علما بأن على المبتعث ترجمة هذه الوثائق خلال تواجده بالمملكة وقبل قدومه الى بلد الابتعاث، حيث يفضل ترجمة هذه الوثائق من قبل الجهات التي اصدرتها لتوخيها دقة الترجمة.

## الفصل الخامس

### علاج المبتعثين ومرافقيهم

يشمل العلاج الطبي الذي تقدمه الملحقية الثقافية جميع الطلبة والطالبات المبتعثين والمتدربين الذين لا تقل مدة تدريبهم عن ستة أشهر، كما يشمل العلاج أيضا:

- 1- الزوجة السعودية والأبناء المقيمين مع المبتعث 0
- 2- زوجة المبتعث غير السعودية ومحرم المبتعثة الجامعية غير السعودي إذا توفرت الشروط التالية:  
\* إذا تم الزواج قبل الالتحاق بعضوية البعثة  
\* إذا كان الزواج قد تم ولدى الزوج أو الزوجة موافقة من الجهات المختصة أو البطاقة العائلية 0
- 3- والدة المبتعث في حالة إقامتها معه في مقر البعثة ووجود صك إعالة يثبت أنه العائل الوحيد لها.
- 4 - والد الطالبة الموجود معها كمرافق ( محرم ) .

## الحالات الطبية التي تغطيها الملحقية

### 1- الحالات الإسعافية الطارئة:

تعرف الحالة الإسعافية بأنها الحالة المرضية الطارئة، التي قد تسبب خطورة على الحياة أو زيادة مضاعفات المرض إذا لم يتلق المريض العناية الطبية العاجلة ولا بد أن تكون موضحة على أنها حالة إسعافية، وتغطي هذه الحالة بالإضافة إلى تكاليف سيارة الإسعاف التي تنقل المريض إذا كانت هناك ضرورة لها.

### 2 - الحالات المزمنة والمستعصية:

الحالات التي يتعذر علاجها والحالات التي تحتاج إلى مراقبة وعناية مستمرة من قبل الطبيب المشرف تعد من الحالات المزمنة والمستعصية ومن أمثلة هذه الأمراض - مرض الحساسية ، الربو ، السكر ، ارتفاع ضغط الدم ، السرطان ، العمق ويدخل ضمن ذلك زراعة طفل الأنبوب ، ومرض القلب ، الكلى ، وخلاف ذلك من الأمراض التي تعد أمراضا مزمنة أو مستعصية حسب تقرير وشرح الطبيب المعالج للحالة المرضية، ولتأكد دفع الفواتير المتعلقة بالأمراض المزمنة لا بد من توفر تقرير طبي من الطبيب المعالج لإثبات ذلك ، كما تقوم الملحقية بتغطية جهاز قياس السكر لمرة واحدة ومستلزماته من الأشرطة.

### 3- حالات الحمل والولادة:

تغطي كامل تكاليف فواتير الحمل والولادة لزوجات الطالب المبتعث ويدخل في ذلك تكاليف الأشعة والتحاليل الطبية ويشترط على الطالب إرسال الفواتير الأصلية الواردة له من المختبرات فور استلامها إلى الملحقية وكذلك فواتير المولود ويشترط من الطالب الإتصال بالمشرف الدراسي بعد الولادة مباشرة وإرسال صورة من خطاب المستشفى (تبليغ الولادة أو صورة من شهادة الميلاد) لإضافة مولودة إلى ملفه بالمحقية حتى يتسنى له التمتع بالتغطية المنصوص عليها وتسديد فواتير العلاج المتعلقة به.

### 4 - أمراض العيون:

تتكفل الملحقية الثقافية بدفع تكاليف الأمراض المزمنة للعيون كالجلاكوما(الماء الأزرق) وعمليات جراحة العين الضرورية بأمر الطبيب بالإضافة إلى أمراض الحساسية والرمد.

### ولا تغطي الحالات التالية في علاج العيون:

أ - الفحص العام للعيون ودفع قيمة العدسات اللاصقة أو النظارة الطبية حيث أنها تدفع ضمن المخصصات الشهرية للمبتعث.

ب - عمليات تشطيب القرنية أو عمليات الليزر 0

### 5 - العمليات الجراحية:

جميع تكاليف مصاريف العمليات الجراحية والخدمات التخديرية تغطي فيما عدا العمليات التجميلية.

### 6 - الأمراض النفسية:

ويتضمن تغطية مصاريف علاج هذه الحالات في المستشفيات والعيادات الطبية والأدوية وجميعها يتم تغطيتها بالكامل مع ضرورة توفر تقرير طبي متكامل عن الحالة من الطبيب المعالج ، كما يجب أن يكون الطبيب متخصصاً في الطب النفسي، وليس في أي تخصص آخر.

#### 7 - المعاقون:

يتم تغطية تكاليف العلاج بالنسبة للمعاقين على النحو التالي:

- أ - تغطية تكاليف رسوم الإقامة والإعاشة إذا كان المعاق مقيماً في مؤسسة داخلية.
- ب - علاج المعاق في الحالات التي تحتاج إلى تنويم في المستشفى كإجراء العمليات وما شابهها.
- ج - الأطراف الصناعية وعمليات تركيبها.
- د - تكاليف جهاز ضعف السمع.
- هـ - تكاليف الكرسي المتحرك بناء على تقرير الطبيب المعالج.

#### 8 - العلاج الطبيعي:

تقوم الملحقة الثقافية بتغطية تكاليف العلاج الطبيعي للذين يعانون من أمراض مزمنة أو حوادث ، شريطة توفر إحالة من الطبيب المعالج المختص ( طبيب العظام ) لطبيب العلاج الطبيعي لاستكمال العلاج وفق خطة علاجية يحدد بها عدد الجلسات المطلوبة والمدة الزمنية لذلك وفقاً للأنظمة المنظمة لذلك ولا يقبل أن يكون التحويل من طبيب علاج طبيعي . ويدفع لتأمين جهاز معدني لمساعدة المصاب بالشلل على التعود على الحركة والسير بمفرده، وما يلزم من معدات طبية شريطة توفر تقرير من طبيب مختص حسب الحالة.

#### 9 - التنويم السريري في المستشفى:

في حالة تنويم المبتعث أو أحد من أفراد عائلته داخل المستشفى تتكفل الملحقة الثقافية بتغطية الخدمات التالية:

- أ - جميع الخدمات الضرورية المقدمة للمريض طيلة مدة إقامته بالمستشفى فيما عدا أية مستلزمات شخصية (كافتيريا - هاتف ونحوها).
- ب - تكاليف التنويم في غرفة غير خاصة، ويتحمل المبتعث تكاليف فرق السعر للغرفة الخاصة ما لم يكن المريض امرأة.

#### 10 - التعويض عن قيمة الأدوية:

يعوض المبتعث والمتدرب عن قيمة الأدوية المصروفة بوصفة طبية بشرط إرفاق أصل فاتورة السداد أو النشرة المرفقة مرفقاً بها إيصال الدفع من الصيدلية وتقرير طبي من الطبيب المعالج يوضح الحالة المرضية التي على ضوئها تم صرف الدواء.

#### ولا يعوض في الحالات التالية:

- \* أدوية موانع الحمل.
- \* أدوية علاج الأسنان.
- \* أدوية علاج الصلع.
- \* أدوية علاج حب الشباب.
- \* أدوية المنشطات الجنسية .
- \* الأدوية المشتراه أو المؤمنة بدون وصفة طبية .

#### 11 - علاج الأسنان:

تتكفل الملحقة الثقافية بدفع فواتير علاج الأسنان إذا كانت الرعاية الطبية المقدمة ضرورية وليست تجميلية ، ويجب على المبتعث تقديم ما يلي:

\* قائمة بالأسعار وتكاليف العلاج.

\* خطاب من الطبيب المعالج مرفق به خطة علاجية ( قبل العلاج ) توضح ضرورة هذا العلاج .  
وعلى المبتعث إتباع الأنظمة والتعليمات التي تقتضي بالحصول على الموافقة المسبقة قبل الشروع في العلاج حتى لا يضطر إلى تحمل نفقات باهظة لن تكون الملحقة مسؤولة عن سدادها، وخاصة أن الملحقة تقوم بعرض مثل هذه الحالات على الملحق الصحي بالسفارة لإبداء رأيه عن مدى الحاجة لإجراء العلاج، وبالتالي فهي لا تنظر لأي فاتورة علاجية دون الحصول على الموافقة المسبقة مالم تكن لحالة من الحالات الإسعافية الضرورية.

والجدول التالي يوضح الحالات التي تغطيها الملحقية والحالات الأخرى التي لا تغطيها في علاج الأسنان:

بيان بحالات علاج الأسنان التي تغطي والتي لا تغطي من قبل الملحقية

الحالات التي لا تغطي نظاما في علاج الأسنان	الحالات التي تغطي نظاما في علاج الأسنان
<p>أ - الكشف العام ما عدا الحالات الإسعافية. NON EMERGENCY EXAM ب - تنظيف الأسنان. PROPTTYLAXIS ج - تبييض الأسنان. BLEECHING د - الدعامات NIGHT GUARD AND SPACE MAINTANER هـ - تقويم الأسنان ORTHODONIC و - زراعة الأسنان. IMPLANTS ز - طقم الأسنان. DENTURES</p>	<p>أ - عمليات قنوات الأعصاب بالأسنان. ROOT CANALS ب - أمراض اللثة بالفم. GUM TREATMENTS ج - استئصال العظم البارز بالفك. BONY IMPACTION د - تكاليف الأشعة للأسنان لغرض تشخيص الحالة. FM X-RAY هـ - تكاليف الحشو للأسنان. FILLING و - خلع ضررس العقل. WISDOM TOOTH EXTRACTION ز - تكاليف تركيب التيجان للأسنان والجسور ورسوم تحضيرها. CROWN AND BRIDGES ح - تكاليف عملية التخدير. ANESTHESIA ط - الفحوصات الإسعافية. EMERGENCY EXAM ي - خلع الأسنان الجراحي. SURGICAL EXRRACTION</p>

12- ملاحظات عامة:

- \* لا تغطي الملحقية تكاليف الفحص العام الروتيني.
- \* على الطالب أن يحرص على إرسال فواتير التحاليل الأصلية للملحقية حيث أن الجهة المعالجة لا تقوم بذلك.
- \* في حالة التخرج المبكر أو إنهاء البعثة لأي سبب من الأسباب لا يحق للمبتعث استخدام البطاقة الصحية بعد تخرجه الفعلي ولا يؤخذ بالتاريخ المحدد في البطاقة الصحية حتى لا يتعرض المبتعث للمساءلة القانونية 0
- \* يجب على المبتعث المحافظة على البطاقة الصحية الممنوحة له وعدم السماح باستخدامها من قبل طرف آخر 0 وتسليم البطاقة الصحية للملحقية حال تخرجه لاستكمال إجراءات صرف مخصصاته وغلق ملفه 0

## الفصل السادس

## السفر والإركاب

### أولاً: السفر للإجازة

يستحق المبتعث وعائلته ( إن كانت ترافقه ) تذاكر سفر ذهاباً وإياباً بالدرجة المستحقة من مكان دراسته إلى أقرب مطار لمقر إقامته بالمملكة العربية السعودية والعودة إلى مكان دراسته مرة في العام حسب الشروط التالية:

#### 1 - طلبية اللغة الإنجليزية:

- ( أ ) إنهاء برنامج اللغة الإنجليزية حسب المستوى الذي تتطلبه الجامعة أو الكلية التي سيلتحق بها المبتعث ، وذلك خلال فترة زمنية لا تقل عن تسعة أشهر.
- (ب) الحصول على قبول من مؤسسة تعليمية بعد دراسة اللغة لا تشترط معه دراسة اللغة الإنجليزية مرة أخرى ، على أن تكون المؤسسة التعليمية موصى بها.
- (ج) الحصول على استمارة القبول ( 1-20 ) التي تمكن المبتعث من دخول الولايات المتحدة الأمريكية مرة أخرى.

#### 2 - طلبية الدراسات الجامعية:

- ( أ ) انقضاء سنة دراسية كاملة ، على أن يكون قد قضى تسعة أشهر فأكثر على آخر مرة حصل فيها على تذاكر سفر حكومية.
- (ب) إكمال ما لا يقل عن ( 24 ) ساعة دراسية بمعدل ( 12 ) ساعة على النظام الدراسي الفصلي (Semester) أو ما يعادلها في النظام الرباعي (Quarter)

#### 3 - طلبية الدراسات العليا:

- ( أ ) انقضاء سنة دراسية كاملة ، على أن يكون قد مضى تسعة أشهر فأكثر على آخر مرة حصل فيها على تذاكر سفر حكومية.
- ( ب ) إكمال ما لا يقل عن 18 ساعة دراسية بمعدل تسع (9) ساعات في النظام الدراسي الفصلي (Semester) أو ما يعادلها في النظام الرباعي (Quarter) إذا لم يكن في مرحلة كتابة الرسالة.

#### 4 - المتدربون:

يصرف للموظف المبتعث للتدريب في الخارج تذكرة إركاب لتمضية الإجازة الدراسية ( التدريرية ) متى ما تخلل البرنامج إجازة فصلية جاءت بعد دراسة تسعة أشهر، كما يعامل الموظف للتدريب في الخارج لمدة تزيد عن ستة أشهر معاملة المبتعث للدراسة في الخارج فيما يتعلق بصرف تذاكر الإركاب له ولعائلته 0

#### وينبغي في كل الأحوال مراعاة الآتي:

- (1) يجب ألا تقل مدة مكوث المبتعث المتمتع بالتذاكر الحكومية في المملكة عن عشرين يوماً وإلا يزيد مجموع غيابه عن مقر دراسته عن تسعين يوماً.
- (2) يستند استحقاق العائلة لتذاكر سفر الإجازة لاستحقاق المبتعث لها.
- (3) أن لا تقل المدة بين تاريخ السفر والموعود المتوقع للتخرج أو نهاية بعثته عن ستة أشهر.

**يمنح المبتعث وعائلته ( إذا كانت ترافقه ) تذاكر عودة إلى المملكة في الحالات التالية:**

- (1) عند حصوله على الدرجة المبتعث من أجلها.
- (2) إذا إقتضت المصلحة العامة عودة المبتعث إلى المملكة.
- (3) عند انتهاء مدة ابتعائه واستنفاذه فرص التمديد دون حصوله على الدرجة المبتعث من أجلها.
- (4) إذا طلب المبتعث إنهاء ابتعائه لأي سبب.

**أما الموظف المبتعث للتدريب في الخارج لمدة تزيد عن ستة أشهر فيستحق تذاكر العودة له ولعائلته عند انتهاء برنامجه التدريبي إذا لم يكن قد سبق صرفها له من قبل جهة أبتعائه.**

### **ثالثا: السفر في الظروف الطارئة**

(أ) يستحق المبتعث وعائلته تذاكر سفر ذهابا وإيابا من مقر دراسته إلى المملكة في حالة وفاة أحد والديه أو أحد والدي زوجته أو وفاة زوجته أو أحد أولاده في حدود التذاكر المقررة لهم على أن يقوم بتزويد الملحقية بصورة من شهادة الوفاة.

(ب) في حالة عدم تمكن المبتعث استيفاء شروط البعثة تصرف له تذكرة سفر باتجاه واحد على أن يراجع المبتعث جهة ابتعائه في المملكة لشرح ظروفه للمسؤولين والحصول على تذاكر العودة لمقر دراسته بعد موافقة جهة الابتعاث على مواصلته الدراسة.

### **رابعا: السفر للانتقال من جامعة لأخرى**

يستحق المبتعث عند تغيير مقر دراسته داخل الولايات المتحدة الأمريكية تذاكر سفر حكومية له ولعائلته ( إذا كانت مرافقة له )

**وتمنح هذه التذاكر وفق الشروط التالية:**

- 1 - الموافقة المسبقة من الملحقية الثقافية على هذا الانتقال أو من جهة ابتعائه.
  - 2 - حصوله على قبول من المعهد أو الكلية أو الجامعة التي ينوي الانتقال إليها.
  - 3 - تصدر هذه التذاكر ذهابا فقط ولمرة واحدة في المرحلة الدراسية بغض النظر عما إذا كان قد سافر أكثر من مرة بغرض التسجيل أو البحث عن سكن.
- ويتوجب على المبتعث إبلاغ مشرفه الدراسي بالملحقية عن رغبته في الحصول على تذاكر سفر قبل موعد سفره بفترة كافية وإشعاره بكامل تفاصيل حجزه حتى يتسنى لقسم التذاكر بالملحقية إصدار التذاكر اللازمة في الوقت المناسب، ودون أن يتعرض لفوات موعد التسجيل أو بدء الدراسة.

### **خامسا: السفر للرحلات والمؤتمرات العلمية**

#### **( أ ) الرحلات والمؤتمرات العلمية داخل الولايات المتحدة:**

يستحق المبتعث " للدراسات العليا" تذاكر سفر له فقط دون عائلته ولمرة واحدة في الدرجة العلمية الواحدة أثناء قيامه برحلة علمية أو حضوره مؤتمرا علميا أو ندوة أو قيامه بأبحاث تقتضي الانتقال أو الإقامة في موقع يبعد ثلاثة وستين (63) ميلا أو أكثر من مقر دراسة الطالب شريطة أن تكون الرحلة وثيقة الصلة بتخصص المبتعث وأن يبلغ مشرفه الدراسي بالملحقية ويقوم بالحجز على أقصر خط سير قبل وقت كاف ( مع ملاحظة أن حضور المؤتمر يتطلب موافقة وزارة التعليم العالي )

#### **(ب) الرحلات والمؤتمرات العلمية إلى المملكة:**

يستحق المبتعث الذي يعد رسالة نيل درجة الماجستير أو الدكتوراه في موضوع ذي ارتباط بالمملكة العربية السعودية تذاكر سفر له ولعائلته ( إذا كانت ترافقه ) ذهابا وإيابا إذا حصل على موافقة جهة ابتعاثه للقيام بهذه الرحلة إلى المملكة.

## نظام إركاب الطالب المعاق وولي أمره

يستحق الطالب المعاق ومرافقه ( ولي أمر الطالب أو من ينوب عنه ) تذكرة سفر ذهابا وعودة من مقر الدراسة للمملكة بعد توفر الشروط التالية:

- 1 - أن يمر على ابتعاث الطالب المعاق في مقر بعثته مدة لا تقل عن سنة دراسية.
- 2 - أن تكون إجازته خلال العطلة الصيفية.

## إجراءات صرف التذاكر

إذا حان موعد استحقاق الإجازة ورجب المبتعث في السفر، عليه أن يقوم بتعبئة نموذج طلب تذكرة ( Ticket Request ) المخصص لذلك بوضوح ودقة وإرسالها لمشرفه الدراسي بالملحقة قبل شهر على الأقل من الموعد الذي حدده، حتى يتسنى مراجعة طلبه والتأكد من استحقاقه للتذاكر، وبعد التأكد من أحقيته تقوم وحدة التذاكر بالشئون الإدارية بالملحقة بإصدار أمر الإركاب ويتم إرساله إلى مكتب وكيل مجموعة الطيار الذي تتعامل معه الوزارة لإصدار التذاكر وإرسالها للمبتعث بمقر إقامته أو حسب طلبه وفق خطاب الوزارة رقم 15611 وتاريخ 1426/5/18 هـ بإمكان المبتعث الإتصال بالمكتب الذي أرسل له أمر الإركاب بفرجينيا أو واشنطن مع العلم بأن عناوينهم وتليفوناتهم موجودة في موقع الملحقة [www.sacm.org](http://www.sacm.org)

ولابد للمبتعث لصرف تذكرته مراعاة ما يلي:

( أ ) أن يتحرى الدقة في كتابة عنوانه وإبلاغ الملحقة بأي تغيير يحدث فيه ضمانا لعدم ضياع التذكرة وتقاديا للمشقة التي يتعرض لها لاستعادتها أو الحصول عليها.

(ب) إذا استلم المبتعث تذكرة سفره ثم قرر بعد ذلك تأجيل السفر، عليه إشعار الملحقة وإعادة التذاكر إليها فوراً لضمان استمرار صرف المخصصات له، حيث يترتب على إصدار التذاكر للمبتعث إيقاف صرف مخصصاته المالية تلقائياً بعد ثلاثة أشهر من تاريخ تحديد السفر للإجازة أو غيابه عن مقر دراسته.

### ملاحظة:

على المبتعث بعد رجوعه إلى مقر دراسته إرسال صورة من (I-94) له ولمرافقيه حتى لا يوقف صرف مخصصاته بعد انقضاء الثلاثة أشهر.

## التعويض عن التذاكر

تقضي الأنظمة المالية والإدارية الخاصة بالإركاب الحكومي إصدار التذاكر لمستحقيها قبل سفرهم ولا يجوز التعويض عنها إلا في حالات الضرورة وفقاً للآتي:

( أ ) يجوز تعويض المبتعث عن قيمة تذاكر السفر داخل الولايات المتحدة الأمريكية إذا كان قد حصل على موافقة الملحقة على السفر بتذاكر مشتراة لغرض نظامي كانتقال دراسته من مدينة إلى أخرى وعلى المبتعث أن يثبت أنه قد دفع قيمتها من حسابه الخاص وذلك بإبراز كعوب التذاكر ويتم التعويض وفقاً لقيمة التذكرة الفعلية ولا يجوز صرف التعويض لأكثر من مرة ولا تقبل التذاكر الإلكترونية حسب تعليمات الوزارة ( إلا إذا أرفق معها كرت صعود الطائرة )

(ب) إذا رغب المبتعث استعمال وسيلة مواصلات أخرى غير الطائرة أثناء انتقال دراسته إلى مدينة أخرى فعليه أن يبلغ الملحقة مسبقاً بذلك للنظر في تعويضه عن تكاليف السفر في حدود خمسين بالمائة من قيمة تذكرة السفر بالطائرة له ولعائلته ( إذا كانت ترافقه ) .

(ج) في حالة وجود ظروف معينة تقدر الملحقية أهميتها يجوز تعويض المبتعث ( وعائلته إذا كانت ترافقه ) عن قيمة تذاكر الإركاب التي اشترها من حسابه الخاص أثناء السفر للإجازة الدراسية بعد الحصول على موافقة وزارة التعليم العالي على التعويض ، وعلى المبتعث أن يدرك جيدا بأن شراء التذاكر والتعويض عنها للطوارئ فقط وعليه أن يحرص على طلب تذاكره السنوية المستحقة له من الملحقية وعدم اللجوء إلى شرائها من حسابه الخاص وبالتالي فلن يتم تعويض أي مبتعث يقوم بشراء تذاكره السنوية ، المستحقة له نظاما ، من حسابه الخاص.

### **ويتم تعويض المبتعثين عن قيمة التذاكر وفقا للشروط التالية:**

- 1 - موافقة وزارة التعليم العالي على التعويض.
- 2 - أن تكون التذاكر مشتراة من الخطوط الجوية السعودية وتم استخدامها لأقصى مدى تصله الخطوط السعودية للسفر للمملكة.
- 3 - يتم التعويض وفقا لأقصر طريق من مقر دراسة المبتعث إلى مقر سكنه بالمملكة.
- 4 - لا يتم تعويض المبتعث إذا كانت قيمة التذاكر المستخدمة مدفوعة من تذاكر حكومية.
- 5 - يتم تعويض المبتعثين المستخدمين لتذاكر إركاب بالدرجة الأولى بقيمة التذاكر السياحية.

### **شروط منح تذاكر سفر للدارسين على حسابهم الخاص**

- يمنح الطلاب الدارسون على حسابهم الخاص تذاكر سفر من مقر دراستهم إلى المملكة في الحالات الآتية:
- 1 - عند سفرهم لقضاء إجازتهم الدراسية مرة كل سنتين " ذهابا وعودة " بما لا يتجاوز ثلاث مرات في المرحلة الدراسية الواحدة بشرط موافقة وزارة التعليم العالي على دراستهم على حسابهم الخاص .
  - 2 - عند التخرج في حالة طلبه وإثبات تخرجه، وتصدر له تذكرة عودة وحيدة الاتجاه إلى المملكة، حسب الضوابط التالية:
- ( أ ) إثبات نجاحه بالكامل وحصوله على درجة البكالوريوس أو ما بعدها، من جامعات توصي بها الملحقية.
- (ب) يسرى هذا الحق خلال الثلاثة أشهر الأولى منذ التخرج تشجيعا للطلاب على العودة إلى المملكة فور تخرجه.

### **إرشادات عامة بسفر الطلاب**

#### **تذاكر السفر والإركاب**

- 1- يستحق محرم المبتعث غير السعودي وزوجة المبتعث غير السعودية تذاكر السفر إذا توفرت وثائق الموافقة على الزواج وفقا لقواعد إصدار التذاكر المعمول بها للمبتعث ومرافقيه بمقر البعثة.
- 2 - لا يجوز إصدار تذاكر سفر حكومية لوالدة المبتعث لمرافقته ما لم يثبت أنه معيل لها شرعا وبحوزته صك الإعالة.
- 3 - لا يستحق المبتعث تذاكر سفر للإبن المرافق إذا كان عمره يتجاوز 17 عاما ولا للإبنة إذا كانت متزوجة.
- 4 - لا يجوز صرف تذاكر سفر للمبتعث لاستقدام عائلته إلى أمريكا إذا بقي على موعد تخرجه أو انتهاء مدة بعثته ستة أشهر فأقل.
- 5 - تمنح تذاكر سفر العودة أو الإجازة وفقا لأقصر طريق ومن مقر دراسة المبتعث إلى مقر إقامته بالمملكة العربية السعودية.
- 6 - تمنح تذاكر السفر للمبتعث بالولايات المتحدة الأمريكية، الذي يستحق إجازة يقضيها داخل الوطن وفقا للقواعد الآتية:

( أ ) يمنح تذاكر الإركاب بالدرجة السياحية المخفضة إذا كان:

- من الطلاب أو الموظفين المبتعثين للدراسة.
- من الموظفين المبتعثين للتدريب من المرتبة التاسعة وما دونها.
- من العسكريين من رتبة نقيب وما دون.

- (ب) ويمنح تذاكر الإركاب من الدرجة الأولى إذا كان:
- من الموظفين المبتعثين للتدريب من المرتبة العاشرة فما فوق.
  - من العسكريين من رتبة رائد فما فوق.

### ( عناوين وتليفونات وكيل مجموعة الطيار للسفر المحدودة بأمريكا )

الولاية	إسم المكتب	هاتف	الهاتف المجاني	فاكس
فيرجينيا	Grand Travel .Inc	-0444 (703)532	1-877-447- 2638	(703) 532- 1774
	رقم مكتبهم في الملحقية	(202) 295- 5502 (202) 298- 8982		
واشنطن	Worldwide Travel Inc.	(202) 628- 7302	1-800-290- 9048	(202) 628- 4792 (888) 800- 1202

## الفصل السابع

## الدارسون على حسابهم الخاص Self - Sponsored Students

تعد الملحقية الثقافية الممثل التعليمي والثقافي لحكومة المملكة العربية السعودية بالولايات المتحدة الأمريكية وبالتالي فإن دورها لا يقتصر فقط على الإهتمام بالطلاب المبتعثين على نفقة الدولة وإنما يتجاوز ذلك إلى كافة الطلاب السعوديين الدارسين بالولايات المتحدة الأمريكية بما فيهم الطلاب الذين يوفدون من المملكة للدراسة على نفقتهم الخاصة، ولقد حرصت الملحقية الثقافية على إيجاد نوع من الاتصال المباشر بينها وبين هؤلاء الطلاب بهدف توجيههم الوجهة الصحيحة من الناحية الأكاديمية والاجتماعية وتوفير كل ما يمكن أن تقدمه لمساعدتهم على إتمام دراستهم وتحقيق أهدافهم، ومن بين ذلك:

- \* مساعدتهم في القبول بالجامعات الأمريكية الموصى بها.
  - \* اعتماد وتصديق الوثائق والشهادات الدراسية الخاصة بهم.
  - \* صرف تذاكر العودة للمتخرجين منهم، وتذاكر السفر لزيارة المملكة أثناء الدراسة إذا انطبقت عليهم الشروط الخاصة بمنحهم تذاكر السفر الخاصة بالزيارة.
  - \* صرف المكافآت التشجيعية وفق الضوابط المنظمة لها.
  - \* إلحاقهم بالبعثة وفق الضوابط المنظمة لها.
- ولا تدخر الملحقية وسعا لتحقيق هذا الغرض شريطة أن يلتزم الدارسون بالخطوات التنفيذية لوضعهم تحت الإشراف الدراسي.

### فتح ملف لدى الملحقية للطالب الدارس على حسابه الخاص:

- تقوم الملحقية بفتح ملف للطالب الدارس على حسابه الخاص حسب خطاب معالي وزير التعليم العالي رقم 4859 وتاريخ 1427/5/8 هـ والمتضمن ما يلي :
- 1- أن الملحقية الثقافية هي الجهة المختصة بمنح خطاب للدارس على حسابه الخاص للإلتحاق بالجامعات مع ضرورة أن تكون دراسته في جامعة موصى بها مع تطبيق الشروط الخاصة بالدراسة على حسابه الخاص وفقاً للمراحل والتخصصات العلمية.
  - 2- بعد حصول الطالب على القبول في الجامعة وبدء الدراسة على حسابه الخاص تقوم الملحقية الثقافية بفتح ملف للطالب وتتم متابعة دراسته ويجب أن يشتمل ملفه على تقارير عن دراسته بالجامعة.
  - 3- تقوم الملحقية بإرسال ملف الطالب إلى الوزارة عند إستيفاء شروط الإلحاق بالبعثة وتعبئة النموذج الخاص بذلك والتصديق عليه.

### أ- ضوابط عامة:

1. أن تكون دراسة الطالب إبتداء بموافقة وزارة التعليم العالي.
2. أن يكون الطالب حسن السيرة والسلوك ولائقاً صحياً
3. ألا يكون الطالب قد سبق فصله من البعثة أو من إحدى الجامعات السعودية
4. أن يكون الطالب مقيماً في بلد الدراسة ومتفرغاً لها.
5. أن تكون دراسة الطالب ضمن أحد التخصصات التالية:  
الطب- العلوم الطبية- الهندسة الميكانيكية -الهندسة الكهربائية -تقنية الهندسة الكهربائية- تقنية الميكانيكية- المحاسبة -القانون -هندسة علوم الحاسب الآلي -السياحة والفندقة.
6. أن يكون الطالب ملتحقاً بإحدى الجامعات أو المعاهد الموصى بها من قبل وزارة التعليم العالي.
7. أن تكون الدراسة تحت إشراف الملحق الثقافي سواء كان في البلد الذي توجد فيه الملحقية الثقافية أو في بلد يقع تحت نطاق إشرافه.

8. أن يعبأ نموذج إلحاق طالب على حسابه الخاص بعضوية البعثة كاملاً ويوقع على جميع التعهدات الموجودة فيه وأن يبدي الملحق الثقافي مرئياته ويوقع ويختم عليه.
9. أن تتوفر صورة بطاقة الهوية الوطنية أو سجل الأسرة وصورة جواز السفر
10. إرفاق آخر شهادة دراسية حاصلاً عليها
11. أن يكون الطالب قد أنهى في مجال دراسته (30) وحدة دراسية حسب النظام الفصلي أو مايعادله وبمعدل تراكمي لا يقل عن (2.5) من أربع نقاط أو مايعادله.

### **ب- المرحلة الجامعية الطبية:**

بالإضافة إلى ماتقدم في الفقرة (أ) يشترط أن يكون قد تحقق مايلي:  
\* أن يكون الطالب حاصلاً على تقدير لا يقل عن جيد جداً في الثانوية العامة.

### **تذاكر السفر:**

- يمنح الطلبة الدارسون على حسابهم الخاص تذاكر سفر كل سنتين (ذهاباً وعودة) إلى المملكة لقضاء إجازاتهم الدراسية بما لا يتجاوز ثلاث مرات وفق الضوابط التالية:
- 1- أن يكون الدارس على حسابه الخاص حاصلاً على موافقة الملحق الثقافي في بلد الدراسة بفتح ملف له في الملحقية كطالب على حسابه الخاص.
  - 2- أن تكون دراسته تحت إشراف الملحقية الثقافية سواء كان في البلد الذي توجد فيه الملحقية الثقافية أو في بلد يقع تحت نطاق إشرافها.
  - 3- أن يكون الدارس منتظماً ومقيماً إقامة دائمة في بلد الدراسة ويسير في دراسته سيراً حسناً.
  - 4- تصرف التذاكر له ولزوجته ولأولاده ووالدته (إذا كان يعولها شرعاً) على شرط أنهم مقيمون معه إقامة دائمة في بلد الدراسة.
  - 5- تصرف التذاكر مرة كل سنتين اعتباراً من تاريخ التحاقه بالدراسة.
- إذا استوفي الطالب هذه الشروط عليه تعبئة **الاستمارة الخاصة بذلك** ، وإرسالها لمرشده بالملحقية، حتى يتم صرف التذاكر له.

### **مكافآت التفوق:**

تسري ضوابط صرف مكافآت التفوق للطلبة المبتعثين على الطلاب الدارسين على حسابهم الخاص.  
ماعدًا جائزة سمو الأمير بندر بن سلطان، فقد انحصرت على المبتعثين

### **معادلة الشهادات الدراسية للدارسين على حسابهم الخاص**

تقوم وزارة التعليم العالي بمعادلة الشهادات الدراسية الجامعية والعليا التي يحصل عليها الطلاب الدارسون على حسابهم الخاص في الخارج وفق ما يلي:

أ – أن يحصل الطالب أو الطالبة على الموافقة المسبقة للدراسة على حسابه الخاص.

ب \_ أن تكون الدراسة تحت إشراف الملحقية الثقافية سواءً كان الدارس في البلد الذي توجد فيه الملحقية الثقافية، أو في بلد يقع تحت نطاق إشرافها.

ويشترط لمعادلة الشهادات ما يلي:

- \* أن تكون الشهادة المطلوب معادلتها صادرة من جهة تعليمية مقبولة لدى لجنة معادلة الشهادات الجامعية بالوزارة.
- \* أن تكون الشهادة مسبوقة بالشهادة الثانوية العامة من المملكة أو ما يعادلها.
- \* أن تكون طبيعة الدراسة قد تمت بالانتظام والتفرغ والإقامة في بلد الدراسة ويمكن أن يتفرغ الطالب تفرغا جزئيا في بلد الدراسة بحد أدنى لا تقل مدته عن سنة دراسية للماجستير وستين دراستين للدكتوراه على أن تكون هاتين المديتين متصلتين ومخصصتين لمتطلبات البرنامج الدراسي في الدرجة العلمية التي يدرس فيها.
- \* أن يكون موضوع دراسة الماجستير أو الدكتوراه في مجال دراسة الطالب في المرحلة الجامعية.

## الفصل الثامن

## خدمات الوثائق وجوازات السفر

تتولى إدارة الشؤون الإدارية ما يأتي :

**أولاً: ترجمة شهادة الميلاد :**

(أ) ترجمة شهادات ميلاد الأطفال الرسمية الصادرة من الجهات الأمريكية أو الصادرة من المملكة حيث يتم فيما بعد تصديقها من القنصلية السعودية.  
(ب) إرسال صكوك الوكالات الشرعية والعقود، بعد استيفائها الشروط النظامية، للقنصلية السعودية لتصديقها.

**ثانياً: جوازات السفر:**

تسهيل إجراءات ومعاملات جوازات سفر المبتعثين بالتعاون مع قنصليات المملكة العربية السعودية بالولايات المتحدة الأمريكية، وفيما يلي أهم الخدمات التي تقدمها:

**( أ ) تسجيل جواز السفر لدى القنصلية:**

يجب على المبتعث فور وصوله للولايات المتحدة الأمريكية أن يقوم بتسجيل جواز سفره وعائلته لدى أقرب قنصلية سعودية له بأمريكا مباشرة بنفسه أو إرسال الجواز للملحقية الثقافية بواشنطن لتقوم بإرساله لإحدى قنصليات المملكة بأمريكا لإجراء عملية تسجيله. ولتسجيل الجواز أهمية كبيرة حيث يوفر للقنصليات المعلومات التي تسمح بإصدار جواز سفر جديد للمبتعث في حالة فقدان جواز سفره.

**(ب) تجديد جواز السفر:**

لتجديد جواز سفر المبتعث المنتهية صلاحيته خلال إقامته بالولايات المتحدة الأمريكية يجب عليه القيام بتزويد الملحقية الثقافية بالآتي:

- 1- خطاب موجه باسم رئيس قسم شؤون الرعايا بسفارة خادم الحرمين الشريفين بواشنطن يطلب فيه تجديد جواز سفره مع توضيح أسباب بقاءه في الولايات المتحدة الأمريكية مرفقاً " بخطاب من المشرف الدراسي بالجامعة التي يدرس فيها يحدد فيه المدة المتوقعة لتخرجه أما في حالة رغبته العودة للمملكة فيجدد جواز سفره لمدة ستة أشهر ولا يصدر له جواز سفر جديد.
- 2- استمارة طلب تجديد جواز سفر بعد تعبئتها ( متوفرة في الموقع الإلكتروني لسفارة المملكة).
- 3 - البطاقة الشخصية أو سجل العائلة إذا كان الجواز مشتركاً أو خاصاً بالعائلة أو أحد أفرادها.
- 4 - جواز السفر المراد تجديده والمنتهية صلاحيته.
- 5 - أربع صور شخصية حديثة مقاس 1ر5x 2ر5 بوصة ملونه.
- 6 - نموذج الـ I-94 أو نموذج I-20 .
- 7 - حوالة نقدية Cashier's Check or Money Order بمبلغ 80 دولاراً أمريكياً تدفع لأمر Consulate of Saudi Arabia ولا تقبل الشيكات الشخصية.
- 8 - خطاب من المحرم بالموافقة يحمل توقيعها إذا كان طلب التجديد المقدم للسيدات.

### ج) إصدار جواز جديد بدلاً عن مفقود:

في حالة فقدان أو سرقة جواز السفر يتعين على المبتعث إبلاغ مخفر الشرطة في المدينة التي فقد فيها الجواز لتحرير محضر بذلك، كما أن عليه الإعلان عن ذلك في إحدى الصحف المحلية في نفس المدينة، ولإصدار جواز سفر جديد بدلاً من الذي فقد ينبغي على المبتعث تزويد الملحقية بالمتطلبات الآتية:

- 1 - إستمارة إصدار جواز السفر (متوفرة لدى وحدة الجوازات بالملحقية) بعد تعبئتها.
- 2 - أربع صور شخصية حديثة مقاس 5X1ر2 بوصة ملونه.
- 3 - البطاقة الشخصية أو سجل العائلة إذا كان الجواز المراد تجديده مشتركاً أو خاصاً بالعائلة أو أحد أفرادها.
- 4 - محضر شرطة يوضح فقدان أو سرقة الجواز.
- 5 - بيان معلومات عن الشخص فاقد الجواز ( متوفر لدى وحدة الجوازات بالملحقية) بعد تعبئته.
- 6 - محضر فقدان جواز ( متوفر لدى وحدة الجوازات بالملحقية) بعد تعبئته.
- 7 - خطاب من المحرم وصورة من جواز سفره إذا كان طلب إصدار الجواز للسيدات.
- 8 - صورة من الإعلان وصورة من الجواز إن وجدت.
- 9 - شيك مقبول الدفع Money Order يدفع لأمر Consulate of Saudi Arabia بقيمة جواز السفر الجديد وقدره (80 دولار) ثمانون دولاراً.

### د) إصدار وثيقة سفر مؤقتة " تذكرة مرور " للمواليد الجدد

في حالة إضطرار الطالب أو أحد أفراد عائلته للعودة للمملكة ولم يتوفر لديهم جواز سفر ساري المفعول كمن فقد جواز سفره أو رزق بمولود جديد أو رغب فصل أحد عائلته في جواز مستقل ، تصدر له وثيقة سفر مؤقتة " تذكرة مرور" لمرة واحدة لتمكينه من العودة. علماً بأنه في حالة وجود توأم لديه فإنه يتم إصدار وثيقة سفر واحدة بنفس الشروط.

#### متطلبات الحصول على تذكرة المرور

- 1- تعبئة استمارة استخراج تذكرة مرور.
- 2- خطاب تعريف من الملحقية الثقافية.
- 3- وثيقة سعودية تتعلق بالأمر أو صورة منها (شهادة ميلاد أصلية مترجمة من قبل الملحقية).
- 4- (4) أربع صور شخصية ملونه حديثة مقاس 5X1ر2 بوصة. مع مراعاة كتابة الاسم خلف الصورة وفي حالة وجود توأم فيلزم أربع صور لكل منهما.
- 5- شيك مقبول الدفع Money order يدفع Consulate of Saudi Arabia بقيمة تذكرة المرور وقدره (14 دولار) ولا تقبل الشيكات الشخصية.
- 6- تجديد تأشيرة الخروج والعودة للزوجة الغير سعودية:  
لتجديد تأشيرة الخروج والعودة للزوجة الغير سعودية يجب على المبتعث القيام بتزويد الملحقية الثقافية بالآتي:  
تعبئة الإستمارة الخاصة وإرسالها مع:
  1. جواز السفر الأصلي للزوجة
  2. دفتر الإقامة للزوجة
  3. صورة من جواز سفر المبتعث
  4. صورتين شخصيتين مقاس 1.5 x 2.5 بوصة ملونة
  5. حوالة نقدية بمبلغ (\$15) تدفع لأمر Consulate of Saudi Arabia لتقبل الشيكات الخاصة
  6. خطاب من المحرم بالموافقة يحمل توقيعه.

### هـ) التطعيمات:

تقوم الملحقية بمساعدة الطلاب المبتعثين و الدارسين على حسابهم الخاص في إنهاء إجراءات تصديق شهادات التطعيم الصادرة من المملكة أو من الولايات المتحدة حيث يقوم الطالب بإرسالها للملحقية وتتم ترجمتها وإرسالها إلى المكتب الصحي السعودي بالسفارة للمصادقة عليها وتعاد للطالب عن طريق الملحقية.

## الفصل التاسع

### البرامج التعليمية المعتمدة لأبناء المبتعثين

### والأندية الطلابية والعلاقات الثقافية

تتيح الملحقية الثقافية بأمرىكا الفرصة لأبناء المبتعثين السعوديين الاستمرار في دراستهم أثناء فترة ابتعاث أولياء أمورهم، ونجد أنه من الأهمية بمكان الإشارة إلى ماتقضي به القوانين الفيدرالية الأمريكية المطبقة على أبناء مواطنيها وأبناء المقيمين بها إقامة دائمة أو مؤقتة للدراسة أو العمل أو التدريب بضرورة تسجيل وانتظام أبناءهم ممن هم في سن الإلزام الدراسي بالمدارس الأمريكية العامة وعدم الإلتزام بتلك القوانين يعرض ولي الأمر للمحاكمة بتهمة حرمان قاصر من أبناء الأسرة من الإلتزام بالتعليم العام . وكما تقوم الملحقية بتوجيه المبتعثين ومساعدتهم لإنشاء الأندية الطلابية بالجامعات التي يدرسون بها والتي تساهم في توفير المناخ الملائم للتلاقي فيما بينهم وتنظيم الأنشطة الاجتماعية والثقافية والرياضية بين الطلبة السعوديين وعائلاتهم وأبنائهم وتوثيق أواصر التعارف والصلة بينهم والتعريف بالمملكة تاريخاً، حضارة وتقدماً.

### أولاً - تعليم أبناء المبتعثين السعوديين

#### 1- الأكاديمية الإسلامية السعودية :

\* تقع الأكاديمية بالعاصمة الأمريكية وقد تم افتتاحها العام الدراسي 1405-1406 هـ لتقوم بتوفير فرص التعليم لأبناء رعايا المملكة العربية السعودية وأبناء العرب والمسلمين المقيمين في منطقة واشنطن الكبرى .  
\* تستقبل الأكاديمية طلابها وطالباتها في جميع مراحل التعليم ( الروضة ، التمهيدي الابتدائي، المتوسط، و الثانوي) وتدرسهم ، وفق مزيج من المناهج السعودية والأمريكية.

#### 2- الدراسة بالمدارس الأمريكية العامة:

الدراسة بالمدارس الحكومية العامة مجانية ولايدفع الطالب المنتظم بها سوى ثمن الوجبات الغذائية التي تقدم له وتكلفة الإشتراك في الرحلات التعليمية والترفيهية، ومن الممكن إعفاء الطالب من ثمن الوجبات الغذائية ومن تسديد قيمة الإشتراك في الرحلات أن ثبت عدم مقدرة أسرته على تسديدها.  
وبجانبا المدارس العامة توجد مدارس خاصة لا تتبع لأي جهة حكومية وان كانت تلتزم بتدريس المناهج الأمريكية التي تدرس بالمدارس العامة مع برامج إضافية معدة من قبل الجهات التي تتبعها، ومعظم هذه المدارس تديرها منظمات أو هيئات دينية أو جاليات أجنبية مقيمة بالولايات المتحدة، وبعض هذه المدارس تسير على نمط عسكري ويلتزم طلابها بالنظام العسكري في حياتهم اليومية بها، والمدارس العسكرية لا تتبع القوات المسلحة الأمريكية، والدراسة بالمدارس الخاصة سواء كانت يومية خارجية أو داخلية ليست مجانية كالمدراس الحكومية وتتراوح رسوم الإلتحاق بها ما بين ثلاثة آلاف إلى أكثر من خمسة عشر ألف دولار في العام الدراسي عن الإبن الواحد. والشهادات الدراسية التي تصدرها المدارس الحكومية العامة والمدارس الخاصة مقبولة لدى وزارة التربية والتعليم العالي بالمملكة العربية السعودية شريطة أن تكون المدرسة الخاصة معترف بها أكاديمياً Accredited من قبل منظمات وهيئات الإعتراف المعنية بالتعليم الأمريكي.  
والإعتراف الأكاديمي ، يعني أن المدرسة توفر لطلابها البيئة التعليمية المناسبة للتعليم وفق شروط محددة تشمل الأمن والسلامة للطلاب والعالمين بها.

### شروط القبول بالمدارس الأمريكية العامة:

- (1) ألا يقل عمر طالب الصف الأول من المرحلة الابتدائية عن ست سنوات ميلادية في أول شهر سبتمبر (بدء العام الدراسي) ويتزايد العمر مع كل صف دراسي أعلى.
- (2) تقديم صورة من بطاقة I-94 سارية المفعول لإثبات قانونية الإقامة بالولايات المتحدة الأمريكية، علماً بأن تأشيرة القبول للسياحة أو الزيارة B/2 & B/1 غير مقبولتان للإلتحاق بالمدارس الأمريكية العامة والخاصة.
- (3) **تقديم شهادة طبية تفيد خلو الطالب من الأمراض المعدية وكذلك مايفيد تطعيمه بالتطعيمات الإجبارية.**

### **(4) تقديم شهادات الطالب الدراسية الصادرة من المملكة.**

- (5) إختبار المتقدم لمعرفة مستواه في اللغة الإنجليزية لإلحاقه بالصف الدراسي المناسب لمستوى إجادته للغة أو لعمره.
- وقد تجد إدارة المدرسة- مع مراعاة شرط السن- أنه من المناسب إحقاق الطالب في صف أدنى من المفترض إلحاقه به إن كان مستواه في اللغة الإنجليزية لايمكنه من مواصلة دراسته في الصف المناظر، وفي هذه الحالة ومن خلال متابعة مدى تقدم الطالب فإنه من الممكن نقله خلال العام الدراسي للصف المناظر المفترض إلحاقه به، وفي بعض الحالات فإن المدرسة تقبل إحقاق الطالب في الصف المناظر مع تدريسه بعض مواد الصف أو الصفوف الدراسية الأدنى. ويمكن للطالب الدراسة بمدرسته خلال فصل الصيف للتقوية في مادة أو أكثر لمساعدته على زيادة قدراته العلمية.

### الشهادات الصادرة من المدارس الأمريكية:

إسوة بإعتراف وزارة التعليم العالي بالمملكة العربية السعودية بالشهادات الجامعية الأمريكية (البكالوريوس والماجستير والدكتوراه) التي يحصل عليها الطلاب السعوديون فإن شهادات المدارس الأمريكية العامة من الصف الأول من المرحلة الابتدائية إلى الثانوية العامة معترف بها من قبل وزارة التربية و التعليم بالمملكة بدون دراسة أي مناهج أخرى.

### الشهادات الدراسية غير المقبولة والتي لاتصادق عليها الملحقية الثقافية:

- (1) الشهادات الدراسية التي يحصل عليها الطالب بالمراسلة.
- (2) **الشهادات الدراسية التي يحصل عليها الطالب بالدراسة عبر الشبكة العنكبوتية.**
- (3) **الشهادات الدراسية التي لايشترط الحصول عليها وجود مؤهل سابق لها.**

ومن بين هذه الشهادات الشهادات التالية:

General Educational Development (G.E.D.)  
International Correspondence Schools (I.C.S.)  
Community High School (C.H.S.)  
High School Equivalency (H.S.E)

### **3- تدريس مواد التربية الإسلامية واللغة العربية:**

من منطلق الحرص على حماية أبنائنا مما قد يتعرضون له من قيم إجتماعية ودينية مختلفة وكذلك لمسايرة زملائهم بمدارس المملكة عند عودتهم إلى فصولها وبموجب قرار مجلس إدارة الأندية الطلابية والمراكز التعليمية برئاسة صاحب السمو الملكي سفير خادم الحرمين الشريفين لدى الولايات المتحدة الأمريكية بتاريخ 25 رمضان 1406 هـ

الموافق 1985/12/3م فإن الملحقة الثقافية السعودية توفر برامج لتدريس مواد التربية الإسلامية واللغة العربية للأبناء من خلال:

- (1) الإنتظام بأحد المراكز التعليمية إن وجدت.
- (2) الإنتظام بالفصول التي تقيمها المدارس الإسلامية لتدريس مواد التربية الإسلامية واللغة العربية مع صرف منحة مالية لولي الأمر للمساهمة في المصروفات المتعلقة بالتدريس.
- (3) تفويض ولي الأمر بالتعاقد مع معلم/ معلمة لتقوية أبناءه في مواد التربية الإسلامية واللغة العربية مع صرف مساهمة مالية لمكافأة من يتعاقد معه.

#### الدراسة بالمراكز التعليمية:

المراكز التعليمية لأبناء الطلاب السعوديين المبتعثين للدراسة بأمريكا يشرف عليها ويديرها أولياء الأمور وهي لاتعتبر مدارس بالمعنى المتعارف عليه حسب الإشتراطات والتعريفات السابقة. وتهدف المراكز التعليمية إلى مساعدة الطلاب السعوديين في دراسة مواد التربية الإسلامية واللغة العربية وتاريخ وجغرافية المملكة في حدود 12 ساعة في الأسبوع وذلك بجانب إنتظامهم بالمدارس الأمريكية العامة، والدراسة والإختبار في مواد المراكز التعليمية إختيارية حسب رغبة ولي الأمر كما سبق الإشارة إليه

#### شروط القبول بالمراكز التعليمية:

- (1) تطبق شروط القبول المعمول بها في المدارس الأمريكية العامة بحيث يسمح للطالب بدراسة مواد التربية الإسلامية واللغة العربية وتاريخ وجغرافية المملكة العربية السعودية حسب الصف المنتظم به بالمدرسة الأمريكية العامة
- (2) عدم قبول أي طالب جديد في الصفوف ما بعد الصف الأول من المرحلة الابتدائية إلا بعد الإطلاع علي أصول موثقة لشهاداته الدراسية للأعوام السابقة.
- (3) الا يزيد سن من يرغب في الدراسة بالمركز كمنتظم أو منتسب عن 18 سنة.
- (4) أن تكون لديهم اقامة قانونية بالولايات المتحدة الأمريكية علماً بأن تأشيرة الدخول ( B-1 & B-2 ) غير مقبولتان للدراسة بالمراكز التعليمية.

#### الدعم المالي للمراكز التعليمية:

يصرف الدعم المالي لتغطية تكاليف التعاقد مع معلمي/ معلمات المركز بناء على الإمكانيات المالية المتاحة وعلى مايقدره مجلس إدارة أندية الطلاب السعوديين والمراكز التعليمية لأبناء المبتعثين السعوديين أو بناء على قرار من الملحق الثقافي السعودي بأمريكا ونائب رئيس المجلس. وتعليم أبناء المبتعثين السعوديين بالمراكز التعليمية مجاني.

#### 4- المدارس الإسلامية :

يمكن لأولياء الأمور إلحاق أبناءهم بإحدى المدارس الإسلامية المعترف بها أكاديمياً وتساهم الملحقة الثقافية بنسبة 50% وبعد أقصى قدره \$1,500 من الرسوم الدراسية المطلوبة عن كل ابن من الصف الأول من المرحلة الابتدائية فأعلى ،

- وتصرف المساهمة لكل فصل دراسي علي حدة بموجب خطاب من ولي الأمر يرفق به:
- (1) افادة من المدرسة توضح الصف الدراسي المنتظم به كل ابن وتاريخ بدء دراسته بها وتفصيل للمصروفات المطلوب تسديدها.

(2) صورة من وثيقة الاعتراف بالمدرسة الصادرة من الجهات الرسمية الأمريكية المعنية بشؤون التعليم.

### **5- دروس التقوية المنزلية لأبناء المبتعثين:**

إن لم يتوفر في منطقة سكن الطالب مركز تعليمي أو مدرسة إسلامية معترف بها يسمح لولي الأمر التعاقد مع معلم/ معلمة لتدريس مواد التربية الإسلامية واللغة العربية للأبناء وتساوم الملحقيات الثقافية في مكافآت من يتعاقد معهم ولي الأمر بالمبالغ التالية:

400 في العام الدراسي عن كل ابن في المرحلة الابتدائية.

\$600 في العام الدراسي عن كل ابن في المرحلة المتوسطة.

\$800 في العام الدراسي عن كل ابن في المرحلة الثانوية.

وتصرف المساهمة لكل فصل دراسي علي حدة بناء علي خطاب من ولي الأمر يرفق به:

(1) عقد موقع بين ولي الأمر والمعلم/ة

(2) صورة من وثيقة رسمية أمريكية تفيد ان المعلم/المعلمة مصرح له بالعمل بالولايات المتحدة الأمريكية

(صورة بطاقة الإقامة الدائمة أو صورة للصفحات الأولى من جواز السفر).

(3) لايجوز التعاقد مع الطلاب السعوديين المبتعثين أو ذويهم للتدريس.

### **6- الكتب المدرسية:**

- توفر إدارة الشؤون الثقافية والاجتماعية بالمحلية الثقافية المناهج الدراسية لمواد التربية الإسلامية واللغة العربية والتاريخ لمن يطلبها من أولياء الأمور حسب توفرها من وزارة التربية والتعليم.

### **7- دراسة المناهج السعودية الكاملة:**

الراغبون في تدريس المناهج السعودية الكاملة لأبنائهم الإتصال بالأكاديمية الإسلامية السعودية للإستعلام عن شروط ونظام الإنتساب والإختبارات بها  
عنوان الأكاديمية:

8333 Richmond Highway

Alexandria, VA 22309

Phone: (703) 780-0606

E-mail:

[islamicsaudiacademy.us@mail.com](mailto:islamicsaudiacademy.us@mail.com)

<http://saudiacademy.net>

### **8- توجيهات عامة للمبتعث ( ولي أمر الطالب )**

(1) أحضر معك الشهادات الدراسية الأصلية للأعوام الدراسية السابقة لكل ابن من الأبناء المرافقين لك.

(2) أحضر معك الشهادات الصحية للتطعيمات الخاصة بكل ابن.

### **عند وصولك إلى مقر البعثة بالولايات المتحدة الأمريكية:**

اتصل بالمحلية الثقافية لأي استفسار يتعلق بتعليم الأبناء أثناء فترة بعثتك.

### **قبل المغادرة النهائية للولايات المتحدة الأمريكية للعودة إلى المملكة:**

(1) إرسال شهادات الأبناء الدراسية الصادرة من المدارس الأمريكية إلى إدارة الشؤون الثقافية والاجتماعية الثقافية لمصادقتها.

(2) تأكد أن الشهادة موثقة من المدرسة الصادرة منها وموضح بها مايفيد نجاح الطالب ونقله للصف الأعلى.

(3) ارسل الشهادات قبل سفرك بوقت كاف ولاتنس كتابة عنوانك ورقم هاتفك لإعادتها إليك أو الإتصال الهاتفي بك عند الضرورة.

## ثانياً:أندية الطلاب السعوديين بالجامعات الأمريكية والكندية

### 1: تعريف بالأندية وأهدافها:

1. أندية الطلاب السعوديين منظمات طلابية لتمثيل المجتمع الطلابي السعودي للتواصل مع زملائهم الطلاب الأمريكيين والكنديين وغيرهم بالجامعات التي يدرسون بها والمجتمع الأمريكي والكندي بالمدن التي يسكنون بها.
2. الأندية الطلابية السعودية احدي الوسائل المهمة للتعريف بحضارة وتاريخ وتراث المملكة العربية السعودية من خلال ما تقدمه من أنشطة وبرامج ثقافية واجتماعية ورياضية واعلامية في الجامعات الأمريكية.
3. تعمل الأندية الطلابية السعودية علي تقوية أو اصر الترابط الاجتماعي بين الطلاب السعوديين أثناء فترة ابتعاثهم.
4. أندية الطلاب السعوديين ليست لها أية ميول أو اتجاهات أو ارتباطات أو أهداف سياسية، ولا تتعارض أنشطة النادي وما يقدمه مع أحكام الشريعة الاسلامية.
5. ترتبط أندية الطلاب السعوديين بقرارات مجلس ادارة أندية الطلاب السعوديين والمراكز التعليمية بالولايات المتحدة الأمريكية برئاسة سمو سفير خادم الحرمين الشريفين لدى الولايات المتحدة الأمريكية.
6. يخضع عمل الأندية كذلك لأنظمة الجامعات المسجلة بها.

### 2-وسائل تحقيق أهداف الأندية:

- من أهم الأهداف التي تسعى الأندية الي تحقيقها ما يلي:
1. الاحتفال بعيدي الفطر والأضحى.
  2. الاحتفال باليوم الوطني للمملكة العربية السعودية.
  3. المشاركة في المناسبات والمهرجات التي تقدمها الجامعات والمؤسسات التعليمية والثقافية للتعريف بحضارات وثقافات الشعوب والدول.
  4. تنظيم ندوات ومحاضرات واقامة معارض في الجامعات والأماكن العامة للتعريف بالمملكة العربية السعودية.
  5. المشاركة في الأنشطة الرياضية بالجامعات بفرق تمثل نادي الطلاب السعوديين بكل جامعة.
  6. مساعدة المبتعثين السعوديين الجدد في التعرف علي الحياة الجامعية وتذليل ما قد يواجههم من مصاعب.
  7. التواصل الاجتماعي بين المبتعثين السعوديين.
  8. التواصل الإجتماعي والثقافي مع المجتمعين الجامعي والمحلي.

### 3-خطوات تأسيس النادي:

1. الاتصال بالجامعة للتعرف علي الاجراءات اللازمة لتأسيس أندية الطلاب الأجانب بها والحد الأدنى من عدد المطلوب للعضوية والحصول علي لوائحها وأنظمتها المتعلقة بالأندية.
2. يعقد الطلاب السعوديون الراغبون في تأسيس النادي اجتماعا لطرح الفكرة وعرض أنظمة الجامعة المتعلقة بتأسيس أندية الطلاب الأجانب
3. في حالة توافر النصاب اللازم المحدد من قبل الجامعة والموافقة علي تأسيس النادي، ينتخب المجتمعون رئيسا للنادي ونائبا له ومحاسبا.
4. يتولي رئيس النادي ونائبه اعداد المعلومات المطلوبة وتعبئة النماذج الخاصة بتأسيس النادي والتقدم بها لإدارة الجامعة لطلب الموافقة علي تسجيل النادي بها.
5. بعد الحصول علي موافقة الجامعة علي تأسيس وتسجيل النادي بها يدعو رئيس النادي لاجتماع جديد للطلاب لإعلان الموافقة وتسديد الإشتراك السنوي لعضوية النادي ثم استكمال انتخاب بقية أعضاء الهيئة الادارية للنادي وهم أمين لكل نشاط (ثقافي، اجتماعي، رياضي وأمينه لأنشطة الطالبات والأنشطة النسائية)
6. اعداد محضر يضم ملخصا لمناقشات المجتمعين وتوصياتهم مع قائمة بأسماء الحضور وقائمة بأسماء أعضاء الهيئة الادارية تضم توقيعاتهم.
7. يبعث رئيس النادي الي ادارة الشؤون الثقافية والاجتماعية بالملحقة الثقافية محضر الاجتماع والقائمتين المشار اليهما مع صورة من موافقة الجامعة علي تأسيس وتسجيل النادي بها لتسجيله ضمن أندية الطلاب السعوديين بالولايات المتحدة الأمريكية.

#### **4-عضوية النادي:**

تنقسم عضوية النادي الي ما يلي:

1. عضو عامل وهو المبتعث السعودي و المبتعثة السعودية وزوجات وأبناء المبتعثين السعوديين وله حق المشاركة في كل أنشطة النادي وحق الترشح لرئاسة النادي وعضوية هيئته الادارية وكذلك حق التصويت في الانتخابات .  
ويلتزم العضو العامل بما يلي:
  - تسديد الاشتراكات السنوية وقدرها 25 دولارا عن الطالب الأعزب و 50 دولارا عن الأسرة الواحدة
  - المحافظة علي سمعة النادي.
  - الالتزام باللوائح المنظمة للأندية.
2. عضو مشارك: وهو المواطن السعودي من غير الطلاب، وليس له حق الترشيح أو الانتخاب، ولا يكلف العضو المشارك بتسديد أي اشتراكات سنوية ويجوز له التبرع لأنشطة النادي علي أن يكون التبرع غير مشروط.
3. عضو شرف: تمنح عضوية الشرف لغير السعوديين ممن تري الهيئة الادارية للنادي استحقاقه لها لمكانته الاجتماعية أو العلمية أو لتقديمه خدمات غير عادية للنادي ولا يحق لعضو الشرف التصويت أو الترشيح.

#### **5-الأنشطة:**

1. تعد الهيئة الادارية للنادي في بداية كل فصل دراسي خطة تفصيلية للأنشطة الثقافية والرياضية والاعلامية والاجتماعية المقترحة مع تقدير التكلفة المالية لكل نشاط.
2. يرسل البرنامج الي ادارة الشؤون الثقافية والاجتماعية قبل بدء تنفيذ أي نشاط بمدة شهر علي الأقل لمناقشته مع رئيس النادي للموافقة علي الأنشطة المناسبة ومناقشة ميزانيتها.
3. لن يقدم أي دعم لأي نشاط مالم تتم الموافقة عليه مسبقاً وخطياً من الملحقة الثقافية.

#### **6-الأمور المالية للنادي:**

##### **الإيرادات:**

- رسوم العضوية.

- المساهمة المالية التي تقدمها الملحقية الثقافية للأنشطة.
  - التبرعات غير المشروطة بشرط موافقة ادارة الشؤون الثقافية والاجتماعية بالملحقية الثقافية علي قبولها.
  - المساهمات التي يقدمها الأعضاء للمشاركة في الأنشطة الاجتماعية والعائلية.
- وعلي رئيس ومحاسب النادي فتح حساب مصرفي باحدي المصارف باسم النادي تودع به جميع ما يتلقاه النادي من أموال.

### المصروفات وقواعد الصرف:

1. لايجوز صرف أي مبالغ من حساب النادي الا علي الأنشطة المعتمدة من ادارة الشؤون الثقافية والاجتماعية بالملحقية الثقافية.
2. لا يجوز تجاوز الصرف المبلغ المعتمد لكل نشاط.
3. يجب أن يجري الصرف بموجب شيكات موقعة من رئيس النادي والمحاسب معا.
4. يعد رئيس النادي بمشاركة المحاسب تقريرا في آخر كل فصل دراسي بايرادات ومصروفات النادي لارساله الي ادارة الشؤون الثقافية والاجتماعية بالملحقية علي أن يرفق به كشوف الحسابات المصرفية وصور الشيكات والايصالات والفواتير الأصلية المدعمة لما تضمنه التقرير، ولن يتم تقديم اي دعم مالي للنادي في حالة عدم تقديم هذا التقرير.

### 7-التشكيل الاداري للنادي:

#### أ- الجمعية العمومية:

وتتكون الجمعية العمومية للنادي من جميع الأعضاء العاملين المسددين للاشتراكات السنوية وتقتصر عضويتها علي الطلاب الدارسين بالجامعة المسجل بها النادي.

#### مهام الجمعية العمومية:

1. الاطلاع علي التقارير الدورية للأنشطة التي قدمها النادي ومناقشتها.
2. الاطلاع علي التقارير المالية عن موارد ومصروفات النادي ومناقشتها.
3. انتخاب أعضاء الهيئة الادارية للنادي أو سحب الثقة من كل أو بعض أعضاء الهيئة الادارية.

#### اجتماعات الجمعية العمومية:

1. يعتبر الاجتماع نظاميا بحضور 51% من أعضائها العاملين المسددين للاشتراك السنوي وفقا لسجل العضوية.
2. الدعوة لاجتماع الجمعية العمومية يتم بموجب دعوة خطية يبعث بها رئيس النادي لكل عضو قبل موعد الاجتماع بأسبوع واحد علي الأقل، علي أن يحدد بالدعوة مكان وموعد الاجتماع وجدول أعماله مع مراعاة متطلبات لوائح الجامعة المسجل بها النادي.
3. في حالة عدم حضور 51% من الأعضاء يؤجل الاجتماع في نفس المكان والموعد بعد أسبوع من تاريخ الاجتماع الملغي، ويعتبر الاجتماع صحيحا مهما كان عدد الحضور، ويذكر هذا النص في اعلان الدعوة.
4. يشترط لصحة الاجتماعين اشعار ادارة الشؤون الثقافية والاجتماعية بالاجراءات المشار اليها مع ارفاق صورة من المكاتبات المتعلقة بالاجتماع.

#### ب-الهيئة الادارية للنادي:

تتكون الهيئة الادارية للنادي من 7 طلاب مبتعثين هم:

1. رئيس للهيئة الادارية
2. نائب لرئيس الهيئة الادارية

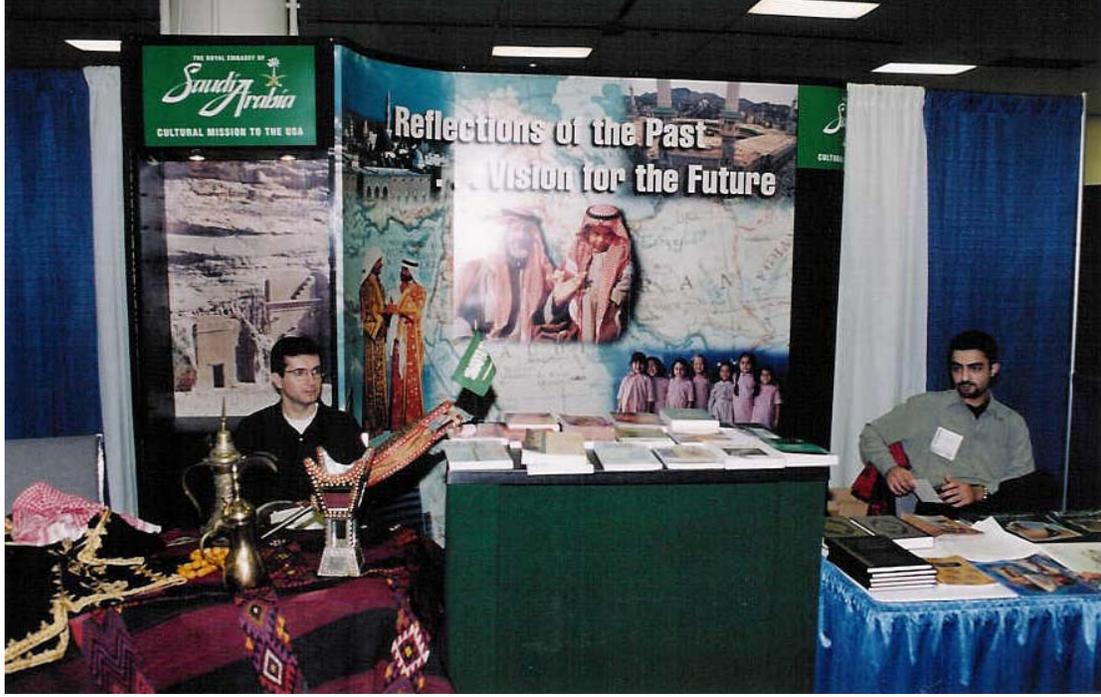
3. محاسب
  4. أمين للنشاط الثقافي
  5. أمين للنشاط الاجتماعي
  6. أمين للنشاط الرياضي
  7. أمينة لأنشطة الطالبات والأنشطة النسائية
- ويجوز دمج أكثر من نشاط بإشراف أمين واحد من الطلاب المبتعثين

#### الشروط الواجب توافرها في عضو الهيئة الإدارية للنادي:

1. أن يكون من الطلاب المبتعثين.
2. ألا تقل الفترة المتبقية من دراسته عن عام كامل من تاريخ انتخابه.
3. موافقة ادارة الشؤون الثقافية والاجتماعية علي انتخابه.

#### 8- توجيهات عامة:

1. تنفذ جميع أنشطة النادي في أماكن عامة أو داخل الجامعة بعد التنسيق مع الجهة المعنية بها.
2. عدم تنفيذ أو الارتباط بأي نشاط أو دعوة أي مسؤول سواء من بالجامعة أو من خارجها الا بعد الحصول علي موافقة خطية مسبقة من ادارة الشؤون الثقافية والاجتماعية بالملحقية.
3. يعد مقرر كل نشاط تقريراً بالأنشطة التي نفذت لعرضها علي الجمعية العمومية للنادي خلال اجتماعاتها.
4. ترسل صورة من التقارير مع الصور التسجيلية لها الي ادارة الشؤون الثقافية والاجتماعية بالملحقية الثقافية لنشرها باصدارات الملحقية.
5. أعضاء الهيئة الادارية للنادي مسؤولون مسؤولية جماعية وأفراد عن أي مشكلات يتعرض لها النادي أو أي مخالفات أو تجاوزات مالية، ولا تنتهي مسؤولياتهم الا بعد ابراء ذمتهم من قبل ادارة الشؤون الثقافية والاجتماعية.
6. يجوز للنادي تأسيس موقع خاص به علي الانترنت بشرط الحصول علي موافقة ادارة الشؤون الثقافية والاجتماعية علي محتوياته قبل اطلاقه علي شبكة الانترنت ويعتبر النادي مسؤول عن أي مواد أو روابط توضع في الموقع.



### احتفال الأندية الطلابية باليوم الوطني للمملكة

### ثالثاً - مركز المعلومات الثقافية:

كانت المبادرة نحو إنشاء مركز متخصص للمعلومات الثقافية عام 1409 هـ / 1989م، بدعم شخصي من صاحب السمو الملكي الأمير بندر بن سلطان بن عبد العزيز سفير خادم الحرمين الشريفين بأمريكا، بهدف فتح نافذة للتواصل الثقافي والحضاري بين المملكة العربية السعودية والمجتمع الأمريكي بكافة فئاته من أفراد ومؤسسات أعمال ومراكز بحوث وجامعات. وكان ذلك حافزاً على ضرورة توفير مصدر موثوق للمعرفة يقدم خدماته لتلك الفئات بالإضافة إلى أبناء المملكة المبتعثين للدراسة والتدريب بالجامعات والمؤسسات الأمريكية. وتطورت خدمات المركز من إطار مفهوم المكتبة التقليدية إلى وحدة تسهم بشكل واضح في دعم البحوث العلمية والأكاديمية لمستخدميه في كل من الولايات المتحدة، كندا، المملكة المتحدة، بالإضافة إلى دول مجلس التعاون للخليج العربي (الكويت، سلطنة عمان، الإمارات العربية المتحدة، قطر، البحرين، والمملكة العربية السعودية).

وتفتنى مكتبة المركز حوالي خمسون ألف عنوان في كافة الموضوعات المرتبطة بالمملكة العربية السعودية بشكل خاص، وموضوعات الشرق الأوسط، الخليج العربي، والإسلام بشكل عام. وتتعدد أوعية المعلومات في أشكالها ومحتوياتها، حيث تضم ما يزيد عن خمسة آلاف رسالة ماجستير ودكتوراه أعدها الخريجون السعوديون من الجامعات الأمريكية، وتضم ثلاثين ألف كتاب تشمل كتب الثقافة العربية والإسلامية ونماذج من الإنتاج الفكري والعلمي والأدبي للمؤلفين السعوديين، وإصدارات مراكز النشر العلمي بالجامعات السعودية، نحو ثلاثمائة دورية أغلبها محكمة باللغتين العربية والإنجليزية. ويشمل القسم الخاص بالمطبوعات الرسمية الحكومية إصدارات يغطي بعضها فترة زمنية قدرها 25-30 سنة، بالإضافة الدراسات التفصيلية للخطط العمرانية للمدن والمناطق السعودية.

وتتعدد أنماط الأوعية في صورة الشرائح المصغرة للرسائل الجامعية، أشرطة الفيديو والمسجلات الصوتية، ملفات المعلومات الثقافية، ومجموعات الإهداء المختلفة من المطبوعات.

وحرص المركز على توظيف استخدام الحاسب الآلي في إدارة أعماله الرئيسية، وفي الاتصال من بعد بمصادر المعلومات المختلفة، وتسهيل خدماته من تخزين واسترجاع وتبادل للمعلومات وفقا لأحدث الأساليب المتاحة، وذلك من خلال تطوير عدة أنظمة آلية، وإنشاء مجموعة من قواعد المعلومات النوعية، وإصدار الفهارس والكشافات الببلوجرافية وتبادلها مع مراكز البحث المختلفة والباحثين المهتمين بشؤون المملكة العربية السعودية.

## **"رابعاً" التواصل الثقافي :**

يقوم القسم على تنشيط العلاقات الثقافية بين الملحقيات الثقافية والمؤسسات الثقافية والتعليمية والأكاديمية والأفراد في المجتمع الأمريكي لأحداث نوع من التواصل الثقافي الإيجابي بينهما وذلك عن طريق الأنشطة التالية :

1- توفير مطبوعات ونشرات وكتيبات ومصورات ومواد سمعية وبصرية وتقنية الحاسب حول المملكة وتاريخها وثقافتها وعقيدتها وتطورها في كافة مناحي الحياة ويقوم بتوزيع هذه المواد على من يطلبها من الأفراد والباحثين والمؤسسات التعليمية والثقافية الأمريكية كالمدارس والجامعات .

2- إعداد وترتيب وتنظيم المعارض بمختلف أنواعها سواء كانت معارض كتب أو معارض للفنون التشكيلية .

3- الاشتراك في المؤتمرات واللقاءات الدولية التي تنظمها جهات ثقافية وتعليمية أمريكية بصفة دورية مثل مؤتمر نافسا ومؤتمر الميسا والمهرجان الدولي لتفتح الزهور .

4- ترتيب الزيارات المتبادلة بين الملحقيات ومثيلاتها من المؤسسات الأخرى والتركيز على زيارة المدارس الأمريكية ودعوة تلاميذها لزيارة الملحقيات .

5- التفاعل مع أندية الطلبة السعوديين والطلاب المبتعثين في الولايات المتحدة الأمريكية ودعمهم والإشراف عليهم لمد نشاطها الثقافي والاجتماعي في الجامعات التي يدرسون فيها للتعريف بالثقافة والتراث وبطبيعة الشعب السعودي

- 6- التفاعل مع المؤسسات العربية الأمريكية ومراكز الدراسات العربية والشرق أوسطية في الجامعات الأمريكية .
- 7- تنظيم برامج ثقافية في داخل الملحقية الثقافية وخارجها وعقد الندوات والأمسيات التي يدعى لها شخصيات لها وزنها في المجال العلمي والثقافي والفني وتقديمهم للمجتمع الأمريكي باعتبارهم رموزا " ثقافية واعدة لها مكانتها على الصعيد العربي ولها دور في تنمية المجتمع .
- 8- الاهتمام بالفلكلور الشعبي والتراث والآثار السعودية وتقديمها بالصورة المطلوبة لإبراز الوجه الحقيقي للمملكة في إطار عملية التواصل الثقافي .
- 9- التركيز على حصر وتجميع الإبداعات الأدبية والفنية للموهوبين السعوديين من شعراء وكتاب وأدباء ومطربين والدعوة إلى ترجمتها إلى اللغات العالمية لتسهيل تداولها .



## قاعة الاجتماعات و الأنشطة الثقافية بالملحقية الفصل العاشر

## الملحقية الثقافية السعودية وإداراتها

رأت الملحقية الثقافية تنفيذًا لسياسة الدولة ورؤيتها حول طبيعة عمل الملحقيات الثقافية في الخارج والدور الذي ينبغي أن تقوم به، أن يتشكل هيكلها التنظيمي ليكون ملائمًا لهذا الدور، وأن تتولى إدارتها المهام الأساسية التي تنفق مسؤولياتها مع طبيعة عملها داخل هذا الهيكل.

**وتتشكل هذه الإدارات على النحو التالي:**

### أولاً: مكتب الملحق الثقافي

يتولى هذا المكتب، متابعة عمل الإدارات وسير العمل فيها وإنجاز مهامها المتعلقة بمهام الملحق الثقافي التعليمية والثقافية والعلمية، وتتبعه بعض الوحدات التي تربط إدارات الملحقية بعضها ببعض، وتربط الملحقية بالمؤسسات التعليمية والعلمية والثقافية الموجودة في المملكة ونظيراتها في الولايات المتحدة الأمريكية، ومن بين هذه الأقسام:

- وحدة العلوم والتقنية
- وحدة الدراسات والإحصاء
- مجلة المبتعث
- العلاقات الطلابية
- اللجنة الأكاديمية
- قائمة الجامعات

ثانياً : إدارات وأقسام الملحقية ومهامها المرتبطة بالطلاب

### 1 - إدارة الشؤون الدراسية :

الإشراف الدراسي على الطلاب عملية مستمرة، تبدأ بوصول الطالب إلى أمريكا، ولا تنتهي إلا بحصوله على الدرجة التي أوفد من أجلها ثم عودته إلى المملكة، وتسعى الملحقية الثقافية دائماً، أن يمتد هذا التواصل بينها وبين طلابها حتى بعد تخرجهم، وأن توفر لهم قدر إمكانها المعلومات والبيانات الحديثة في مجال تخصصهم والتي تستلزمها أبحاثهم ودراساتهم بعد عودتهم إلى الوطن. وقد أفردت الملحقية الثقافية إدارة الشؤون الدراسية لهذا الغرض، وزودتها بالكفاءات اللازمة، وعهد إليها بالمهام التي تساعد الطالب على دراسته وإنهاء مهمته بنجاح0 وعلى الرغم من أن مهمة الإشراف الدراسي بالملحقية، تنصرف في الأساس إلى الطلاب المبتعثين على نفقة الدولة، إلا أنها مسؤولة أيضاً عن متابعة السير الدراسي للطلاب السعوديين الذين يفدون للدراسة بالولايات المتحدة الأمريكية على حسابهم الخاص، وتتكون الإدارة من الأقسام التالية:

#### \* القبـول

- الإشراف على طلاب الشمال الشرقي الأمريكي
- الإشراف على طلاب الوسط الغربي الأمريكي
- الإشراف على طلاب الجنوب الأمريكي
- الإشراف على طلاب الغرب الأمريكي
- الدارسون على حسابهم الخاص
- الملفات والتسجيل
- التصديق والترجمة

## **2- إدارة الشؤون المالية:**

تقوم الشؤون المالية بصرف كافة استحقاقات المبتعثين ومرافقيهم من مخصصات شهرية وبدلات ومكافآت وكذلك الرسوم الدراسية وتكاليف العلاج الطبي وتشتمل على الأقسام التالية :

- مخصصات الطلاب
- الرسوم الدراسية
- العلاج الطبي
- الحسابات الخاصة
- الميزانية والإرساليات

## **3- إدارة الشؤون الإدارية:**

تقوم الشؤون الإدارية بتسهيل العمل الإداري فيما بينها وبين إدارات الملحقيات والجهات الأخرى ذات العلاقة، وتضم الوحدات الإدارية التالية:

- وحدة شؤون الموظفين
- وحدة المتابعة
- وحدة الاتصالات الإدارية:
- \* جوازات الطلاب
- \* تذاكر المرور للمواليد من أبناء الدارسين
- \* ترجمة وتصديق شهادات الميلاد والتطعيم
- (أما بالنسبة لعمل وتصديق الوكالات الشرعية فعلى الطالب الإتصال مباشرة بإحدى قنصليات السفارة.)
- وحدة تذاكر السفر
- وحدة شؤون الجامعات
- المستودعات
- الخدمات والحراسة

## **4- إدارة الحاسب الآلي**

تعد مركزا للمعلومات ، حيث يحتفظ فيها بسجل كامل للمعلومات عن كل مبعث و مبعثة ، سواء كانت دراسية أو شخصية أو مالية ، كما يحتفظ بها بمعلومات عن الكليات و الجامعات الأمريكية و غير ذلك من قواعد المعلومات الأخرى . بجانب ما ذكر يستعان بها في أداء كافة أعمال الملحقيات مثل صرف مستحقات المبتعثين و العاملين و غير ذلك من النفقات سواء باستخدام طريقة الإيداع الإلكتروني المباشر أو الشيكات. وتهدف الإدارة إلى توفير المعلومات اللازمة لمساعدة متخذي القرار، وتشتمل على الأقسام التالية :

- تطوير النظم
- شبكة المعلومات
- المساندة الفنية

## **5- إدارة الشؤون الثقافية والاجتماعية**

وتهتم بما يلي:

- توجيه الأنشطة الاجتماعية للمبتعثين
- توفير السبل المناسبة لاستمرار تعليم أبنائهم وفقا للسلم التعليمي
- مساعدة وتوجيه المبتعثين لإنشاء الأندية الطلابية

فتح مجالات التواصل والتبادل الفكري والثقافي والتربوي بين المملكة العربية السعودية والولايات المتحدة الأمريكية.

وتضم الأقسام التالية:

- تعليم أبناء المبتعثين السعوديين
- الأندية الطلابية السعودية
- التواصل الثقافي
- مركز المعلومات الثقافية
- الشؤون الاجتماعية

## الفصل الحادي عشر

### ملاحق

تتضمن ما يلي:

- النمـاذج.
- أرقام الهواتف.
- كلمات ومصطلحات شائعة في المجال الدراسي.

وهذه توجد على الموقع الإلكتروني للملحقية [www.sacm.org](http://www.sacm.org)