

acm

المحقة الثقافية السعودية في أمريكا
Saudi Arabian Cultural Mission To The USA

المحقة الثقافية السعودية
بالولايات المتحدة الأمريكية



وزارة التعليم العالي
Ministry of Higher Education

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي

دليل



المبتعث السعودي

لدراسة في الولايات المتحدة الأمريكية

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
الملحقية الثقافية السعودية بواشنطن

دليل
المبتعث السعودي
للدراية في الولايات المتحدة الأمريكية

٢٠٠٩م / ١٤٣٠هـ

المالحقية الثقافية السعودية بالولايات المتحدة الأمريكية
**Cultural Mission of the
Royal Embassy of Saudi Arabia to the U.S.A.**

2600 Virginia Ave., N.W.

Suite 800

Washington D.C. 20037

Tel: (202) 337-9450

Fax: (202) 337-2978

Website: www.sacm.org

TABLE OF CONTENTS

المحتويات

الصفحة

المقدمة

٩

١١ الفصل الأول معلومات وإرشادات عامة عن الولايات المتحدة الأمريكية

١٥ أولاً - معلومات عامة

١٦ ثانياً - نظام الحكم في الولايات المتحدة الأمريكية

١٦ ثالثاً - الحياة الإجتماعية للطلاب

٢١ الفصل الثاني . . التعليم في الولايات المتحدة الأمريكية

٢١ أولاً - التعليم العام

٢٢ ثانياً - التعليم العالي

٢٩ الفصل الثالث . . متطلبات الدراسة في الولايات المتحدة الأمريكية

٢٩ أولاً - الإستعداد للسفر

٢٩ ١- دراسة اللغة في الوطن

٢٩ ٢- الأوراق والمستندات التي يتعين عليه تحضيرها قبل السفر

٣٠ ٣- إنهاء إجراءات الحصول على التأشيرة

٣٠ ٤- صعوبات الإقامة والدراسة بتأشيرة دخول ليست بغرض الدراسة

٣١ ثانياً - الوصول الى الولايات المتحدة الامريكية

٣١ ثالثاً - الإتصال بالمحقية الثقافية

٣٣ رابعاً - الإستعداد للدراسة

٣٣ ١- إجراءات القبول

٣٤ ٢- أنواع القبول

٣٥ ٣- المستندات والوثائق المطلوبة للقبول

- ٣٧ خامساً - تأشيرة الدخول الى الولايات المتحدة الأمريكية
- ٣٧ ١- الخطوات التي يتعين على الطالب إتباعها
- ٣٨ ٢- نماذج دائرة الهجرة والجنسية الأمريكية
- ٤١ سادساً - الإعداد اللغوي
- ٤١ ١- معاهد اللغة
- ٤٢ ٢- نصائح عامة لطلاب اللغة
- ٤٣ ٣- مقاييس درجة إجادة اللغة الانجليزية بأمريكا
- ٤٣ • إختبار التوفل (TOEFL)
- ٤٥ • إختبار متشيجان (MICHIGAN TEST)
- ٤٥ سابعاً - التدريبــــــــــــــــــــب
- ٤٦ - شروط إبتعاث الموظفين للتدريب في الخارج
- ٤٦ - الحالات التي لا يجوز فيها الإبتعاث للتدريب
- ٤٦ ثامناً - الوصول الى مقر الدراسة وإجراءات فتح الملف في الملحقية
- ٤٦ أ- متطلبات فتح ملف للمبتعث وبدء الدراسة
- ٤٧ ب- الإجراءات المترتبة على فتح الملف
- ٤٨ ج- الحاق الزوجات والأزواج المرافقين لزوجاتهم
والمحارم وأبناء المبتعثين بالبعثة التعليمية
- ٥١ **الفصل الرابع الشؤون الدراسية:**
- ٥١ أ- الأقاليم الأربعة والولايات التابعة لها
- ٥٢ ب- أقسام ووحدات اخرى
- ٥٢ ج- إدارة الخدمات المسانده
- ٥٢ د- إدارة القبــــــــــــــــــــول
- ٥٣ أولاً : الإشراف الدراسي والمتطلبات الدراسية
- ٥٣ ١- الخطة الدراسية
- ٥٣ ٢- وثيقة التسجيل
- ٥٤ ٣- كشف الدرجات
- ٥٤ ٤- الدراسة عن طريق شبكة المعلومات (الانترنت)
- ٥٤ ٥- المحافظة على المعدل العام للدرجات

٥٥	ثانياً - التقيد بقوانين وأنظمة الإبتعاث
٥٥	١- تغيير الجامعة
٥٦	٢- تغيير التخصص
٥٧	٣- الانتقال إلى دولة أخرى
٥٧	٤- تمديد فترة الإبتعاث
٥٨	٥- ترقية البعثة
٥٩	٦- تأجيل البعثة
٦٠	٧- الدروس الخصوصية
٦٠	ثالثاً - التفوق والمكافآت التشجيعية
٦٣	رابعاً - الأبحاث والمؤتمرات والرحلات العلمية والنشر العلمي
٦٨	خامساً - التخرج
٦٨	١- إجراءات التخرج
٦٨	٢- المستندات المطلوبة لإثبات التخرج
٦٩	٣- تحديد موعد السفر والعودة النهائية
٦٩	٤- إستحقاقات التخرج
٧٠	سادساً - الدارسون على حسابهم الخاص
٧٠	١- فتح ملف لدى الملحقة
٧٢	٢- تذاكر السفر
٧٢	٣- مكافأة التفوق
٧٢	٤- معادلة الشهادة
٧٢	سابعاً - التصديق والترجمة
٧٥	الفصل الخامس - الشؤون الإدارية والمالية
٧٥	١ - الشؤون الإدارية
٧٥	أ - السفر والتذاكر
٧٥	أولاً - السفر للإجازة
٧٦	ثانياً - العودة الى المملكة
٧٦	ثالثاً - السفر في الظروف الطارئة

- ٧٦ رابعاً - السفر للإنتقال من جامعة لأخرى
- ٧٧ خامساً - السفر للرحلات والمؤتمرات العلمية
- ٧٧ سادساً - نظام صرف التذاكر للأطباء المتبعثين
- ٧٧ سابعاً - نظام إركاب الطالب المعاق وولي أمره
- ٧٨ ثامناً - إجراءات صرف التذاكر
- ٧٨ تاسعاً - التعويض عن التذاكر
- ٧٩ عاشراً - شروط منح تذاكر السفر للدارسين على حسابهم الخاص
- ٧٩ إحدى عشر - إرشادات عامة بسفر الطلاب
- ٨٠ **ب - خدمات الوثائق وجوازات السفر**
- ٨٠ أولاً - ترجمة شهادة الميلاد للإطفال
- ٨١ ثانياً - جوازات السفر
- ٨١ ١- تسجيل جواز السفر لدى القنصلية
- ٨١ ٢- تجديد جواز السفر
- ٨١ ٣- إصدار جواز جديد بدلاً عن المفقود
- ٨٢ ٤- إصدار وثيقة سفر مؤقتة « تذكرة مرور » للمواليد الجدد
- ٨٣ ٥- التطعيمات
- ٨٣ **٢ - الشؤون المالية**
- ٨٣ **أ - المخصصات والبدلات والمكافآت**
- ٨٣ أولاً - مخصصات وبدلات الطلاب المتبعثين (المدنيين)
- ٨٣ ١- المخصص الشهري
- ٨٤ ٢- اعانة الزوجة والمحرم
- ٨٥ ٣- إعانة الاطفال
- ٨٦ ٤- إعانة ذوي الاحتياجات الخاصة (المعوقين الجامعيين)
- ٨٧ ثانياً - المخصصات الشهرية للمبتعثين العسكريين
- ٨٩ ثالثاً - المخصصات المالية للمبتعثين للتدريب
- ٩٠ رابعاً - التفوق والمكافآت التشجيعية

- ٩٥ ب - الرسوم الدراسية والتعويضات
- ٩٥ أولاً - الرسوم الدراسية
- ٩٥ ١- الرسوم الدراسية للمؤسسات التعليمية
- ٩١ ٢- الرسوم الدراسية المدفوعة من قبل المتبعث
- ٩٦ ٣- رسوم حجز مقعد في الجامعة (Tuition Deposit)
- ٩٦ ٤- رسوم الدورات التحضيرية للاختبارات
- ٩٦ ثانياً - تعويضات المتبعثين
- ٩٦ ١- رسوم تأشيرة الدخول للولايات المتحدة الأمريكية
- ٩٦ ٢- رسوم الإختبارات (GMAT، GRE، TOEFL، IELTS، MICHIGAN)
- ٩٧ ٣- التقديم للحصول على قبول من الجامعات
- ٩٧ ٤- الدروس الخصوصية
- ٩٧ ٥- معادلة كشف الدرجات
- ٩٨ ٦- تسجيل حضور المؤتمر
- ٩٨ ثالثاً - تعويضات الأطباء المتبعثين
- ٩٨ ١- إختبارات (USMLE) لمزاولة الطب في امريكا
- ٩٨ ٢- تقديم الاطباء للمستشفيات الأمريكية Macthing Program
- ٩٩ ٣- البورد الامريكي للمبتعث الطبيب
- ٩٩ ٤- شراء أدوات طبية لمبتعث (طبيب)
- ٩٩ رابعاً - تعويضات المتبعثين العسكريين
- ١٠٠ ج - علاج المتبعثين ومرافقيهم
- ١٠٠ أولاً - ما يشملها العلاج
- ١٠٠ ثانياً - الحالات الطبية التي تغطيها المحقبة
- ١٠٣ ثالثاً - حالات علاج الأسنان
- ١٠٤ ٣ - المشتريات والمستودعات

١٠٥	الفصل السادس - الشؤون الثقافية والإجتماعية
١٠٥	أولاً - التواصل الثقافي
١٠٦	ثانياً - مجلة المبتعث
١٠٧	ثالثاً - أندية الطلاب السعوديين بالجامعات الأمريكية
١٠٨	رابعاً - تعليم أبناء المبتعثين بالولايات المتحدة الأمريكية
١١٢	خامساً - الشؤون الاجتماعية والحالات الطارئة
١١٣	الفصل السابع - مركز تقنية المعلومات والاتصالات
١١٣	أولاً - قسم البنية التحتية Infrastructure
١١٣	ثانياً - قسم قواعد البيانات Database
١١٤	ثالثاً - قسم البرامج Software
١١٤	رابعاً - قسم خدمات الانترنت أو تطبيقات الشبكة Web Applications
١١٥	خامساً - قسم المساعدة الفنية لتكنولوجيا المعلومات
١١٧	الفصل الثامن - الملحقة الثقافية السعودية وإدارتها
١١٧	أولاً - مكتب الملحق الثقافي
١١٧	ثانياً - مكتب مساعد الملحق الثقافي للشؤون الدراسية
١١٨	ثالثاً - مكتب مساعد الملحق الثقافي للشؤون الإدارية والمالية
١١٩	رابعاً - إدارة الشؤون الثقافية والاجتماعية
١٢٠	خامساً - مركز تقنية المعلومات والاتصالات
١٢٠	سادساً - عناوين وهواتف مهمة

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

المقدمة

FOREWORD

يسر المحققة الثقافية السعودية لسفارة خادم الحرمين الشريفين بواشنطن في الولايات المتحدة الأمريكية أن تقدم «دليل المبتعث السعودي للدراسة في الولايات المتحدة الأمريكية» بطبعته الجديدة المنقحة الذي يحتوي على معلومات وبيانات عن الولايات المتحدة الأمريكية كما يلقي الضوء على الأنظمة والتعليمات الخاصة بالقادمين للدراسة فيها وليكون مرجعاً يعين الدارس على الإحاطة بلوائح وأنظمة الإبتعاث التي تحكم الشؤون الدراسية والمالية وسبل التعاون التي قد يحتاجها الطالب في حياته العامة والدراسية ويشتمل الدليل أيضاً على مجموعة من الإرشادات التي تهتم كافة المبتعثين خاصة المستجدين منهم بما فيهم الدارسين على حسابهم الخاص .

وقد رأيت المحققة أن يكون الدليل بأسلوب مبسط ومباشر يحقق الهدف من انجازه ويتيح للدارس السعودي بأمريكا الحصول على المعلومات التي يبحث عنها والإجابة على الكثير من الإستفسارات التي تواجه الطلاب قبل وأثناء دراستهم في الولايات المتحدة الأمريكية، وأن يتم ذلك على محورين أساسيين : أحدهما هذه المطبوعة، والأخرى باستخدام التقنية الحديثة التي تتيح عرض هذا الدليل على موقع المحققة في شبكة الانترنت .

وانه في الوقت الذي أقدم فيه هذا الدليل الى كافة المهتمين بأمور الإبتعاث لا يفوتني إلا أن أثنى على كل من ساهم في إعدادة وإخراجه، متطوعاً الى كل من يغني هذا الجهد بالأفكار والآراء والإضافات في طبعاته اللاحقة.

نسأل الله تعالى أن ينفع بهذا العمل ويوفق الجميع الى تحقيق الأهداف المرجوة ويعين المبتعثين وكافة الطلاب السعوديين على تحقيق آمالهم وتطلعات مجتمعهم وأن يعيدهم ان شاء الله بسلام لبلادنا العزيزة مزودين بالعلم والمعرفة.

والله الموفق،

المحقق الثقافي السعودي

بالولايات المتحدة الأمريكية

د. محمد بن عبدالله العيسى

معلومات وإرشادات عامة عن الولايات المتحدة الأمريكية

◇ أولاً - معلومات عامة

◇ ثانياً - نظام الحكم في الولايات المتحدة الأمريكية

◇ ثالثاً - الحياة الاجتماعية للطلاب

الفصل الأول

معلومات وإرشادات عامة عن الولايات المتحدة الأمريكية

أولاً : معلومات عامة General Information

١- الموقع Geographic Location

تقع الولايات المتحدة الأمريكية في قارة أمريكا الشمالية على مساحة قدرها ٩,٨٤٢,٦٩٦ كيلو متر مربع وتحدها شمالاً كندا وشرقاً المحيط الأطلسي وغرباً المحيط الهادي وجنوباً المكسيك وخليجها.

٢- المناخ Climate

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

٣- السكان Population

يبلغ عدد سكان الولايات المتحدة (وفقاً للإحصاءات السكانية لعام ٢٠٠٧) ٣٠١,٦٢١,١٥٧ نسمة، ويتكون من أعراق وأجناس مختلفة، وهؤلاء السكان يتوزعون وفقاً للمناطق الأمريكية المتعارف عليها على النحو التالي :

النسبة	عدد السكان	المناطق
١٨,٢%	٥٤,٦٨٠,٦٢٦	الشمال الشرقي Northeast
٢٢,٠١%	٦٦,٨٨٣,٧٩٥	الوسط الغربي Midwest
٣٦,٠٤	١١٠,٧٥٤,٧٨٦	الجنوب South
٢٣,٠٣%	٧٠,٠٩٦,٩٥٠	الغرب West
١٠٠%	٣٠١,٦٢١,١٥٧	المجموع

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

التعداد السكاني	إسم المدينة	
٨,٢٠٣,٢٩٨ نسمة	New York (NY)	نيويورك
٣,٩٤٤,٩٥١ نسمة	Los Angeles (CA)	لوس أنجلوس
٢,٨٦٩,١٢١ نسمة	Chicago (IL)	شيكاغو
٢,٠٦٩,٦٩٠ نسمة	Houston (TX)	هيوستن
١,٤٧٩,٣٣٩ نسمة	Philadelphia (PA)	فيلاديلفيا
١,٥٣٠,٩٩٦ نسمة	Phoenix (AZ)	فينيكس
١,٣١٦,٢٧٧ نسمة	San Antonio (TX)	سان أنطونيو
١,٣٠٦,٢١١ نسمة	San Diego (CA)	سان دييغو
١,٢٣٧,٩٩٢ نسمة	Dallas (TX)	دالاس
٩١٦,٨٤٢ نسمة	San Jose (CA)	سان جوزيه

٤. الأديان Religions

تتمثل في الولايات المتحدة الأمريكية معظم الديانات والعقائد السائدة في 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 ٦١ ٪ Protestant
- الرومان الكاثوليك ٢٥ ٪ Roman Catholic
- اليهود ٢ ٪ Jewish
- أديان أخرى ١٢ ٪ Other

٥. العاصمة: واشنطن دي سي Washington D. C

وهي تقع في مقاطعة كولومبيا District of Columbia وهي منطقة مقنطعة من ولايتي ماريلاند وفرجينيا تقع على مساحة ١٧٧ كيلو متر مربع ويبلغ تعداد سكانها وفقا للإحصاء السكاني لعام ٢٠٠٧ نحو ٥٨٨,٢٩٢ نسمة .

٦. العملة Currency

الدولار الأمريكي وهو يعادل ٣,٧٥ ريالاً سعودياً وفقاً للسعر الرسمي للصرف في عمليات البيع والشراء .

٧. اللغة الرسمية Official Language

اللغة الإنجليزية هي اللغة الرسمية وهناك أقلية تتكلم الأسبانية.

٨- أسماء الولايات الأمريكية States

تتكون أمريكا من (٥٠) ولاية بالإضافة إلى مقاطعة كولومبيا District of Columbia
 واشنطن العاصمة (Washington D.C) وهذه الولايات كما يلي :

الرمز	إسم الولاية		الرمز م	إسم الولاية		م
MT	Montana	مونتانا	26	AL	Alabama	1 ألياما
NE	Nebraska	نبراسكا	27	AK	Alaska	2 ألاسكا
NV	Nevada	نيفادا	28	AZ	Arizona	3 أريزونا
NH	New Hampshire	نيو هامشير	29	AR	Arkansas	4 أركانساه
NJ	New Jersey	نيو جيرسي	30	CA	California	5 كاليفورنيا
NM	New Mexico	نيو مكسيكو	31	CO	Colorado	6 كلورادو
NY	New York	نيويورك	32	CT	Connecticut	7 كنيكتكت
NC	North Carolina	كارولينا الشمالية	33	DE	Delaware	8 دلاوير
ND	North Dakota	داكوتا الشمالية	34	FL	Florida	9 فلوريدا
OH	Ohio	أوهايو	35	GA	Georgia	10 جورجيا
OK	Oklahoma	أوكلاهوما	36	HI	Hawaii	11 هاواي
OR	Oregon	أوريجون	37	ID	Idaho	12 أيداهو
PA	Pennsylvania	بنسلفانيا	38	IL	Illinois	13 إلينوي
RI	Rhode Island	رود أيلاند	39	IN	Indiana	14 إنديانا
SC	South Carolina	كارولينا الجنوبية	40	IA	Iowa	15 آيوا
SD	South Dakota	داكوتا الجنوبية	41	KS	Kansas	16 كانساس
TN	Tennessee	تنيسي	42	KY	Kentucky	17 كنتاكي
TX	Texas	تكساس	43	LA	Louisiana	18 لويزيانا
UT	Utah	يوتا	44	ME	Main	19 مين
VT	Vermont	فيرمونت	45	MD	Maryland	20 ماريلاند
VA	Virginia	فيرجينيا	46	MA	Massachusetts	21 ماساشيوستس
WA	Washington	واشنطن	47	MI	Michigan	22 متشيجان
WV	West Virginia	فرجينيا الغربية	48	MN	Minnesota	23 مينسوتا
WI	Wisconsin	وسكنسن	49	MS	Mississippi	24 مسيسيبي
WY	Wyoming	وايومنج	50	MO	Missouri	25 ميزوري

٩. فروق التوقيت بين الولايات الأمريكية Time Zones

يختلف التوقيت من ولاية إلى أخرى وفقا للمناطق الزمنية الأربع التي تنقسم إليها الولايات المتحدة الأمريكية وتحسب 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:

- توقيت المنطقة الغربية Pacific Zone
- توقيت المنطقة الجبلية Mountain Zone
- توقيت المنطقة الوسطى Central Zone
- توقيت المنطقة الشرقية Eastern Zone

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 لفروق التوقيت بين المملكة العربية السعودية والولايات المتحدة الأمريكية فيتراوح هذا الفرق تبعاً للولاية ما بين (٨ - ١١) ساعة في الوقت الخريفي، وما بين (٧-١٠) ساعات في التوقيت الربيعي.

١٠. مواعيت الصلاة Prayer Times

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.

ثانياً: نظام الحكم في الولايات المتحدة الأمريكية System of Government

جمهوري إتحادي (فدرالي) يعتمد على سلطات ثلاث وهي :

١- السلطة التنفيذية Executive

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

٢- السلطة التشريعية Legislative

ويمثلها الكونجرس ومهمته إعداد وسن القوانين والتشريعات ويتكون 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 عدددهم ٤٣٥ عضوا يتم إنتخابهم بالكامل كل عامين . وهم يمثلون كافة الولايات الأمريكية ويتم إنتخابهم وفقا للنسب التصويتية Electoral Vote المقررة لكل ولاية .

٣- السلطة القضائية Judiciary

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

1- السكن Accomodation

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 مكاناً متقدماً له ضمن قائمة المتقدمين . ومن المتعارف عليه أن حصول الطالب على السكن الجامعي يعتمد أساساً على مبدأ الأولوية في تقديم الطلب فإذا لم تتح له هذه الفرصة فعليه البحث عن سكن آخر في منطقة بالقرب من الجامعة يتيسر فيها وسائل المواصلات والخدمات الأخرى التي تستلزمها معيشتة .

أما بالنسبة للطالب المتزوج والذي لديه أطفال يرافقه في مقر الدراسة فعليه أن يرتب نفسه على عدد الغرف التي تتناسب مع عدد أفراد الأسرة وفقاً 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 استقراراً 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 Resources 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 مقدرته 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 الإئتمانية التي يستخدمها
- دخله السنوي من عمله المباشر ومصادر دخله الأخرى .

وتقوم هذه الشركات بالتحري والتحقق من صدق المعلومات التي يتقدم بها المستأجر قبل إبداء مفاوضاتها له وتتم هذه العملية في أغلبها بالإتصال الهاتفي بجهة العمل و ببعض 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 يتفاوضون منها الدخل لإثبات الدخل السنوي الذي يحصلون عليه، وبالنسبة للمبتعث فيمكنه الحصول على هذه الشهادة من إدارة الشؤون المالية بالملحقة 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 مسئولية الدخول في نزاعات قضائية تنتج عن إخلاله بالتزاماته التعاقدية تجاه الغير حتى لو تخرج وعاد إلى المملكة .

ب- مدة العقد Lease

تشتترط معظم شركات الإسكان على المستأجر توقيع عقد إيجار نصف سنوي أو سنوي أو لمدة أطول وفقا لطبيعة الاتفاق الذي يبرم بينهما حسب القوانين المعمول بها في الولاية، وهناك كثيرون يفضلون التعاقد لمدة تزيد عن العام ضمانا لعدم ارتفاع 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 اراد ترك السكن قبل الموعد المتفق عليه، تطبق عليه البنود الواردة بالعقد .

وقد يستمر الساكن بعد إنتهاء مدة العقد في سكنه 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) Security 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 - الأيجار Rent

تطلب معظم الشركات العقارية ومكاتب الإسكان من المستأجر دفع القيمة الإيجارية شهريا مقدما 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 للسكان 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 .

كما 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 Change of Address

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 تلممه بسداد القيمة الإيجارية الشهرية لهذا السكن فالعقد غالباً قد ينص على مدة محددة لا يجوز فيها للمستأجر ترك السكن ما لم يتم أحدهما بإبلاغ الآخر بانتهاء العقد .
- 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 إتخاذ هذا الإجراء يترتب عليه فقدان البريد الخاص به وقد تكون له أهمية إذا كان متضمناً أوراقاً مالية أو مستندات هامة .
- إبلاغ الملحقة الثقافية بتغيير السكن حيث يترتب على عدم الإبلاغ فقدان الاتصال بالطالب وقد يعرضه ذلك إلى إيقاف مستحقاته .
- إبلاغ الإدارة المختصة بالهجرة والجنسية في الجامعة التي يدرس بها الطالب أو بأقرب مكتب يتبع له سكن الطالب بتغيير العنوان حيث ان القواعد المعمول بها في مكاتب الهجرة والجنسية تُلزم الطالب أو الأجنبي بصفة عامة بضرورة إبلاغهم بتغيير محل السكن حيث إن فقدان الاتصال به يضعه تحت المساءلة وربما يؤدي إلى إلغاء إقامته وترحيله .

٢. المواصلات Transportaion

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 كثيرا 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 للطلاب أن يلتزم بها وهي:

أ - رخصة قيادة سارية المفعول Driver's License

لا بد للسائق أن يكون حاملا 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 إتباعا للنظام المروري السائد وتفاديا 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 مخالفا للقواعد واللوائح المرورية المنتهكة من القانون وقد يؤدي ذلك إلى حرمانه من الحصول على رخصة قيادة لمدة طويلة وربما يتعرض بالإضافة إلى الحرمان من قيادة السيارات إلى عقوبتي الغرامة والسجن .

وتعد رخصة القيادة، فضلا عن كونها تصريحا رسميا 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 اختصارا باسم DMV الواقعة في محل إقامته أو في الولاية التي يقيم فيها .

وتفرض حاليا 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 مانعة Waiver ليتسنى للراغب الحصول على هذه الرخصة .

ب . التأمين على السيارة Car Insurance

يعد التأمين على السيارات في الولايات المتحدة الأمريكية مسألة ضرورية للغاية، ولا يجوز قيادة السيارة إلا إذا كان مؤمنا عليها ويعد غير المؤمن مخالفا لأنظمة ولوائح المرور إذا قاد سيارته، ويتعرض للمساءلة القانونية فضلا عن السؤولية المادية الباهظة إذا تعرض لحادث لا قدر الله .

ونظام التعويضات معمول به في الولايات المتحدة الأمريكية وتكاليفه مرتفعه جداً وقد يطالب

الإسنان بدفع مبلغ كبير من المال نظير أي خلل أحدثه في سبارة 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 المسؤولية 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 - إستيفاء السبارة لشروط الفحص ومكان الإقامة

على الطالب الذي يرغب في قيادة السبارة أن يجري الفحوص الدورية على السبارة 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 للسبارة في كل عام إنما نبعت من حرص الأجهزة المرورية على التأكد من صيانة السبارة وسلامتها وصلاحياتها للقيادة حرصاً على أرواح الناس وسلامتهم.

٣. الطعام Food

سيفقد المبتعث كثيراً مما ألفه من أصناف الأطعمة التي إعتاد 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 وإنتشارها في معظم المواقع والمدن الأمريكية وإنشائها للعديد من المحلات التجارية والمطاعم العربية قد وفر العديد من الأصناف والأطعمة العربية واللحوم المذبوحة وفقاً للشريعة الإسلامية والمواد الغذائية التي إعتاد 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 وسعراته 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، Swine & Pepperoni، 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.

التعليم في الولايات المتحدة الأمريكية

◇ أولاً - التعليم العام

◇ ثانياً - التعليم العالي

الفصل الثاني

التعليم في الولايات المتحدة الأمريكية

أولاً : التعليم العام General Education

١- نظام التعليم في أمريكا نظام « لا مركزي » فالقوانين 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 يقف 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 تكثيف تدريس اللغة الإنجليزية لغير الناطقين بها إلى أن يصبح الطالب مؤهلاً للدراسة في الفصول العادية التي تقوم بتدريس مناهجها باللغة الإنجليزية .

٢- 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 (٨:٣٠) صباحاً حتى الساعة (٣:٣٠) بعد الظهر

٣- يتكون التعليم العام في أمريكا من مستويين رئيسيين هما :

- المستوى الابتدائي

- المستوى الثانوي

المستوى الابتدائي Elementary

تتراوح مدة الدراسة في التعليم الابتدائي بأمريكا ما بين (٥) إلى (٨) سنوات بالنسبة للتعليم الأولي يسبقها عام واحد لفصول الحضانة ومن عام إلى عامين في مرحلة ما قبل الدراسة .

المستوى الثانوي Secondary

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

- برنامج أكاديمي يسمح للطلاب بإستمرار دراسته في مستوى الكلية
- برنامج تدريب مهني يؤهل الطالب للعمل أو التخصص لما بعد الثانوي
- برنامج عام يجمع بين عناصر البرامج الأكاديمية وبرامج التدريب المهني

ثانياً- التعليم العالي Higher Education

يقصد بالتعليم العالي بالولايات المتحدة الأمريكية، التعليم الأكاديمي لما بعد الدراسة الثانوية، الذي تقوم به مؤسسات تعليمية عامة تمويلها وتشرف على إدارتها وبرامجها ومناهجها الحكومة الفيدرالية أو حكومة الولاية أو إدارة المنطقة، أو مؤسسات تعليمية خاصة تمويلها وتشرف على إدارتها وسياستها ومناهجها هيئات مهنية أو دينية أو تجارية أو أفراد . ويشترط لقبول الطالب في هذه المؤسسات إكماله ما يعادل اثني عشر عاماً دراسياً في الدراسة العامة الإبتدائية والمتوسطة والثانوية، والحصول على شهادة إكمال الدراسة الثانوية العامة بنجاح . وتشمل هذه المؤسسات:

١. مؤسسات التعليم العالي

١. الجامعات Universities

تقدم الجامعات برامج للدراسة الجامعية تستغرق عادة أربع سنوات أو أكثر يحصل بعدها الطالب على درجة البكالوريوس . كما تقدم برامجاً أخرى في مرحلة الدراسات العليا للحصول على درجات علمية كالماجستير والدكتوراه والتي تستغرق عادة ما بين سنتين وأربع سنوات أو أكثر .

كما توفر بعض الجامعات برامجاً للدراسات المتقدمة التي يلتحق بها الطالب ما بعد مرحلة الدراسات العليا .

٢. الكليات والمعاهد الفنية الجامعية Colleges And Institutes Of Technology

وهي كليات ومعاهد تقنية ذات نظام أربع سنوات وفي الغالب تكون كليات ومعاهد متخصصة كما أن بعضها يمنح درجات الدراسات العليا .

٣. الكليات المتوسطة وكليات المجتمع JUNIOR & COMMUNITY COLLEGES

مدة الدراسة في « الكليات المتوسطة وكليات المجتمع » سنتان دراسيتان يمنح المتخرج خلالها درجة « الدبلوم » التي تخوله الإستمرار في دراسته الجامعية والحصول على درجة البكالوريوس .

٢. الإعتراف بالمؤسسات التعليمية Accreditation Of The Educational Institutions

يتم الإعتراف بالجامعات والكليات والمعاهد الجامعية من قبل جهات متخصصة ولا يعتمد على كون المؤسسة التعليمية حكومية أو خاصة وإنما يعتمد على معايير كثيرة منها:

- قوة البرامج الدراسية بها
- نوعية شروط القبول للإلتحاق بها
- كفاءة أعضاء هيئة التدريس ونسبتهم إلى عدد الطلاب في كل برنامج
- توفر الأجهزة والإمكانات المادية للأبحاث
- مدى نجاح خريجي المؤسسة التعليمية للحصول على وظائف مجزية

علمًا بأن الذي يقيم تلك المعايير ويحق له أن يمنح الإعتراف بالجامعات هي الجهات الإقليمية الست التالية:

- Middle States Association of Colleges and Schools.
- North Central Association of Colleges and Schools
- Southern Association of Colleges and Schools
- New England Association of Schools and Colleges
- Northwest Association of Schools and Colleges
- Western Association of Schools and Colleges

كما أن هناك جهات مهنية متخصصة أخرى تمنح الإعتراقات المهنية لأقسام الجامعات وكلياتها.

٣. الدرجات العلمية Academic Degrees

١. الدبلوم Associate Degree

تمنح الكليات المتوسطة الحكومية أو الأهلية درجة «الدبلوم» بعد أن يكمل الطالب ما يعادل ستين وحدة دراسية تستغرق عادة مدة سنتين، ويمكن للطالب بعد ذلك أن يواصل دراسته في جامعة أو كلية ذات الأربع سنوات للحصول على درجة البكالوريوس.

٢. البكالوريوس Bachelors Degree

تمنح الجامعات أو الكليات والمعاهد ذات نظام أربع سنوات درجة «البكالوريوس» وهي إما أن تكون في مجال الآداب وتسمى بكالوريوس آداب B.A. أو في مجال العلوم وتسمى بكالوريوس علوم B.S.

ويتطلب البرنامج العام لدرجة البكالوريوس عادة ما لا يقل عن مائة وخمسة وعشرين وحدة دراسية أو ما يعادلها. ومن المعتاد أن تكون السنتان الأوليتان من برنامج البكالوريوس لدراسة مواد دراسية مشتركة لتوسيع مدارك الطالب أثناء دراسته الجامعية، أما في السنتين الأخيرتين فيركز الطالب فيهما على مجال تخصصه.

٣. درجة الماجستير Masters Degree

هي الدرجة الأكاديمية التي تتلو البكالوريوس ويشترط للقبول في برنامجها حصول الطالب على تقدير لا يقل عن جيد في معدله العام في درجة البكالوريوس، وبعض الجامعات تطلب معدل ثلاث نقاط من أربع، وكذلك إجتياز الطالب للإختبارات النموذجية الخاصة أو إحداها وفقاً لتخصصه. وهذه الإختبارات هي:

- GRE (Graduate Record Examination)
- GMAT (Graduate Management Admission Test)
- LSAT (Law School Aptitude Test)

وتختلف متطلبات الحصول لهذه الدرجة بين جامعة وأخرى حسب التخصص ويبلغ عدد الوحدات المطلوبة للتخرج لدرجة الماجستير حوالي ستة وثلاثين وحدة (Semester Hours ٣٦) ويمكن عادة الحصول على درجة الماجستير في الآداب (M.A) أو العلوم (M.S) في مدة أقصاها سنتان.

٤. درجة الدكتوراه Doctoral Degree

يتطلب الحصول على درجة الدكتوراه، أن ينهى الطالب المواد الدراسية المقررة بالإضافة للبحث العلمي والأطروحة (Dissertation) وهذه المتطلبات تختلف باختلاف الجامعة والتخصص إلا أن هناك أموراً تطلب عادة من معظم الجامعات مثل:

الإلمام بلغة أجنبية كالفرنسية أو الألمانية أو اللاتينية (بعض الجامعات الأمريكية تقبل اللغة العربية).

إجتياز الإمتحان الشامل (Comprehensive Examination) بقسميه الشفهي والتحريري، ويتم بناء على نتيجته ترشيحه للبدء في كتابة الأطروحة.

يقدم الطالب مقترح الأطروحة ويناقشه ويدافع عنه أمام لجنة الأطروحة كتابة الأطروحة اعتماداً على البحث العلمي والإستقصاء، والكفاءة والمقدرة العلمية للطالب. ولا يقبل مشروع الأطروحة من قبل الجامعة إلا إذا كان محتوياً على ابتكار جديد أو إضافة علمية ذات قيمة في مجال التخصص بالنسبة لدرجة الدكتوراه وبعد الفراغ من كتابة الأطروحة يقوم الطالب بالدفاع عن أطروحته أمام لجنة خاصة من الأساتذة لإختباره ومناقشته حول ما ورد في أطروحته من نظريات أو آراء أو نتائج هامة وسندها وطريقة توصله إليها.

تمنح درجة دكتوراه الفلسفة (PhD) في التخصصات التي تتطلب البحث (Research) والإستقصاء العلمي، وتمنح في عدد من العلوم والتخصصات. وهناك عدد من الدرجات العلمية العليا المماثلة لدرجة دكتوراه الفلسفة، وتعادلها ومنها ما يلي:

- دكتوراه في العلوم .D.SC.
- دكتوراه في الفنون .D.A.
- دكتوراه في التعليم ED.D
- دكتوراه في القانون JSD،SJD

كما تمنح الكليات المهنية والمتخصصة مثل الطب وطب الأسنان والقانون وغيرها الدرجة المهنية الأولى في المجال والتي تعتبر درجة عليا وتسمى الدكتوراه ولكنها لا تعادل PH.D ومنها مايلي:

- دكتوراة القضاء J.D
- دكتوراة الطب MD
- دكتوراة طب الأسنان DMD
- دكتوراة الصيدلة Pharmacy D

٤. نظام الفصول الدراسية Academic Terms

تتبع المؤسسات التعليمية الأمريكية العليا نظام الفصول الدراسية في تنظيم أوقات الدراسة ومواعيدها وليس نظام السنوات. وهذا النظام يتيح مرونة تمكن الطالب من إختيار المواد التي يرغب في دراستها خلال المدة أو المرحلة التي يراها مناسبة، وكذلك إختيار عدد الساعات التي يمكنه دراستها في الفصل الدراسي الواحد. ويعتبر هذا النظام ملائماً للطالب المتفرغ للدراسة، حيث يمكنه من إنهاء دراسته والتخرج خلال فترة قصيرة إذا جد واجتهد.

وهناك ثلاث طرق تتبع عادة في إحتساب مدد الفصول الدراسية لدى المؤسسات التعليمية الأمريكية وهي:

١. النظام النصفى Semester

تتكون السنة الدراسية من فصلين دراسيين رئيسيين مدة الواحد منها ثمانية عشر أسبوعاً بالإضافة إلى فصل صيفي مدته اثني عشر أسبوعاً (نقسم أحياناً فترة الصيف في بعض الجامعات الأمريكية إلى فترتين مدة كل فترة من ستة إلى ثمانية أسابيع) ويبدأ العام الدراسي بفصل الخريف وينتهي بشهر ديسمبر ويتلوه فصل الربيع، الذي ينتهي عادة في شهر مايو أو يونيو. وتبدأ بعد ذلك الدورة الصيفية التي تنتهي مع نهاية شهر أغسطس.

٢. نظام الفصل الثلاثي Trimester

تتكون السنة الدراسية بموجبه من فصلين دراسيين رئيسيين وتتراوح مدة الفصل بين أربعة عشر وثمانية عشر أسبوعاً وبينهما فصل قصير وهو يبدأ أيضاً بفصل الخريف في شهر سبتمبر من كل سنة ميلادية ويعد هذا النظام من أقل نظم الفصول الدراسية استعمالاً بالجامعات الأمريكية وهو يماثل نظام الفصل النصفى من حيث عدد الوحدات الدراسية التي ينبغي على الطالب إكمالها خلال العام الدراسي حسب هذا النظام .

٣. النظام الربعي Quarter

تتكون السنة الدراسية من ثلاثة فصول دراسية رئيسية مدة كل منها اثني عشر أسبوعاً (أي ربع السنة) بالإضافة إلى فصل صيفي . وهذا النظام الربعي يماثل النظام النصفى من حيث الانتشار إلا أن فترة الفصل الدراسي الربعي أقصر والوحدات الدراسية المنجزة طبقاً لهذا النظام تعتبر أقل قيمة (أقل من حيث عدد النقاط) من الوحدات الدراسية النصفية (Semester).

٥. الوحدات الدراسية Academic Units

الوحدة الدراسية هي ساعة واحدة في الأسبوع يقضيها الطالب في الإستماع لمحاضرة الأستاذ أو في المختبر العلمي أو في مناقشة موضوع الدراسة، فمثلاً إذا قيل أن برنامج الدراسة يتطلب إكمال ثلاث وحدات دراسية في مادة معينة فإن هذا يعني ضرورة حضور الطالب لحجرة الدرس ثلاث ساعات كل أسبوع، طيلة مدة الفصل الدراسي فإن نجح في الإختبارات الخاصة بهذه المادة وانجز كل متطلباتها الأخرى، فإن رصيده الأكاديمي يزداد بمقدار ثلاث ساعات أو (وحدات) وإذا انجز بنجاح متطلبات خمس مواد دراسية في الفصل الدراسي فسوف ترصد له الجامعة في سجله الأكاديمي خمس عشرة وحدة أو ساعة دراسية .

وتختلف عدد الوحدات الدراسية المطلوبة للتخرج حسب مستوى الدرجة (المرحلة العلمية) وحسب التخصص أو موضوع الدراسة. وحسب النظام الفصلي الذي تتبعه الجامعة.

وقد جرت العادة أن يحدد لكل طالب مشرف دراسي يساعده على اختيار المواد المزمع إنجازها لكل فصل دراسي. ويتم ذلك طبقاً لتخصصه ونوعية المواد الإلزامية والمواد الإختيارية المطلوبه منه لإنهاء درجته.

٦. نظام تقييم الأداء الدراسي Grading System

الطريقة المتبعة لتقييم الأداء الدراسي للطالب في غالبية المؤسسات التعليمية العليا الأمريكية هي طريقة استخدام الحروف الأبجدية «Letter Grade» وكما هو موضح بالجدول .

النقاط النوعية	التقدير لمرحلة البكالوريوس	النقاط النوعية	التقدير لمرحلة الدراسات العليا
٤	ممتاز A	٤	ممتاز A
٣	جيد جداً B	٣	جيد B
٢	جيد C	٢	مقبول C
١	مقبول D	صفر	راسب D
صفر	راسب F		

وتشترط معظم المؤسسات التعليمية للإستمرار في دراسة الطالب حصوله على معدل (C) في مرحلة البكالوريوس وعلى معدل (B) في مرحلة الدراسات العليا. وإذا انخفض المعدل عن هذين التقديرين فإن الطالب ينذر بضرورة تحسين وضعه الدراسي ويمنح فترة إختبارية لإثبات جدارته تسمى (Probation) وإذا انقضت الفترة دون ان يرفع معدله العام (GPA) فيوقف عن الدراسة في الجامعة لمدة محددة، ويؤدي عدم تصحيح وضعه الدراسي الى طي قيده ويصعب بعد ذلك قبوله في أية جامعة أخرى .

٧. الخدمات المكتبية Library Services

تقدم الخدمات المكتبية في كل جامعة نهاراً ولساعات متأخرة ليلاً وخلال العطلة الأسبوعية، ويستطيع الطالب أن يقضي ساعات الفراغ ما بين الحصص الدراسية في المكتبة لأداء واجباته الدراسية واستعمال مختلف الكتب والمجلات في داخل المكتبة أو استعارة أي من الكتب لخارجها لفترة محددة يمكن تجديدها اذا ما رغب في ذلك، وعادة ما تحدد كل جامعة غرامة مالية عن كل يوم تأخير عن الموعد المحدد.

وتوفر معظم المكتبات غرفاً أو أماكن خاصة لطلاب الدراسات العليا، ويستطيع الطالب الحصول على هذه الغرف مجاناً عند الحصول على موافقة مشرفه الدراسي في الجامعة واقتناعه بحاجة الطالب إليها وخاصة وقت كتابة البحث، كما توفر المكتبات الموظفين الذين يقدمون خدمات للمساعدة في العثور على أي كتاب او مقال منشور وفي تبسيط الطريقة للحصول عليها، وذلك عن طريق البحث في الفهارس المعدة لهذا الغرض. فإذا كان المطلوب هو الحصول على كتاب أو مقال في موضوع معين يتم البحث في فهرس المواضيع (Subject Index)، أما إذا كان الغرض هو الحصول على كتاب مؤلف معين فيتم البحث في فهرس المؤلفين (Author Index) هذا بالإضافة الى ماتوفره المكتبة من امكانيات اخرى كالبَحْث عن مقال منشور في مجلة (Journal) علمية أو مهنية. أو في التعريف وشرح كيفية استخدام نظام الميكروفيلم (Microfilm) للحصول على المعلومات المطلوبة او غير ذلك. كما أن معظم المكتبات الجامعية تهييء للطلاب الجامعي الحصول على معلومات كثيرة من مصادرها الإلكترونية عبر شبكة الإنترنت (Internet).

٨. برامج التهيئة للطلاب الجدد (في الجامعات الأمريكية) Orientation Programs

هي برامج إعلامية ومحاضرات وخدمات يتم إعدادها للطلاب عند التحاقه بالجامعة أو المؤسسة التعليمية الأمريكية (أو عند تخرجه منها) لتخفف من مشاكل التأقلم الأكاديمي والاجتماعي والنفسي التي يواجهها أثناء الدراسة كما تتيح له قدراً من المعرفة بالإجراءات الواجب إتباعها في كافة شؤون دراسته فيها. ويتم إعداد هذه البرامج لكل الطلاب وبغض النظر عن جنسياتهم وتتوقف المدة المخصصة لهذه البرامج على كثافة الطلاب المقبولين - المستجدين - بالجامعة وعلى حجم المؤسسة التعليمية التي قبلتهم ففي الجامعات الكبيرة التي تضم عشرات الآلاف من الطلبة بينهم مئات من الطلبة الأجانب، يستمر البرنامج التوجيهي أسبوعاً كاملاً أما في الكليات والمعاهد الصغيرة التي تضم عدة مئات من الطلبة عامة وعدد ضئيل من الطلبة الأجانب فقد لا تزيد مدة البرنامج عن عدة ساعات تقتصر على بعض المحاضرات والمعلومات الشفهية عن أنظمة المعهد واحتياجات الطلاب بالإضافة إلى القيام ببعض الجولات الميدانية في أروقة المعهد ومكاتبه التي يهيم الطالب التعرف عليها. وتبدأ هذه البرامج وفقاً لنظام المؤسسة التعليمية التي تبدأ في العادة في إعداد برامجها ما بين أسبوع إلى عشرة أيام قبيل بداية الفصل الدراسي.

متطلبات الدراسة في الولايات المتحدة الأمريكية

- ◇ أولاً - الإستعداد للسفر
- ◇ ثانياً - الوصول الى الولايات المتحدة الامريكية
- ◇ ثالثاً - الإتصال بالملحقة الثقافية
- ◇ رابعاً - الإستعداد للدراسة
- ◇ خامساً - تأشيرة الدخول الى الولايات المتحدة الأمريكية
- ◇ سادساً - الإعداد اللغوي
- ◇ سابعاً - التدريب
- ◇ ثامناً - الوصول الى مقر الدراسة وإجراءات فتح الملف في الملحقة

متطلبات

الدراسة في الولايات المتحدة الأمريكية

أولاً : الإستعداد للسفر Pre - Departure

يتعين على الطالب قبل أن يتوجه للدراسة في الولايات المتحدة الأمريكية، أن يهيء نفسه بتقبل تغييرات كبيرة في مجرى حياته ومسارته العلمية، ومن بين هذه الأمور ما يلي:

١. دراسة اللغة في الوطن

لا بد للطالب الذي يسعى للدراسة في الولايات المتحدة الأمريكية أن يكون جادا ومستعدا لمواصلة دراسة اللغة الإنكليزية بأحد المعاهد أو المؤسسات التي تدرسها بالملكة . . فالإلمام باللغة قبل السفر والتعامل مع مفرداتها يوفر الكثير من المعاناة ويفتح الطريق للغة التفاهم والتخاطب مع المجتمع الجديد .

٢. الأوراق والمستندات التي يتعين عليه تجهيزها قبيل السفر

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

- صورة بطاقة الهوية الوطنية وبطاقة العائلة .
- نسخة أصلية أو مصدقة من شهادته الدراسية له ومرافقيه منذ المراحل الأولى للدراسة وحتى آخر مرحلة .
- قرار إبتعائه أو الموافقة على إيفاده للدراسة بالخارج .
- خطاب القبول من الجامعة ونموذج I-20 الصادر من الجامعة أو معهد اللغة بما يفيد السماح له بالحصول على تأشيرة الدخول إلى الولايات المتحدة الأمريكية للدراسة فيها ويكون مختوماً من قبل السفارة الأمريكية بالرياض .
- على الموظف المبتعث التأكد من إتمام إجراءات إبتعائه من قبل مرجعه ووزارة التعليم العالي .
- الخطة الدراسية (إن وجدت) .
- شهادات الميلاد له ومرافقيه مترجمة باللغة الإنكليزية ومصدقة .

- شهادات التطعيم له ومرافقيه مترجمة باللغة الإنجليزية ومصدقة .
- أي أوراق أو مستندات أخرى يرى ضرورة الإحتفاظ بها معه أثناء إقامته مثل إذن إجازة من العمل للزوج أو الزوجة المرافقة 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 قِبل وزارة الخارجية بإعتبارها الجهة التي تمثل مؤسسات وهيئات وشركات ووزارات المملكة في الخارج .
- على الزوج أو المحرم المرافق إحضار ما يثبت الحالة العملية له إن كان طالباً أو موظفاً ، وهذه يحصل عليها عن طريق الأحوال المدنية (صورة من الحاسب الآلي) .

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 .

٣- 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 المطلوبة 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 سترافقه في مقر البعثة وفق الجدول الزمني لدراسته ، علماً بأن نظام الهجرة الأمريكية لا يسمح للمبتعث بالسفر إلى أمريكا قبل بدء الدراسة بأكثر من شهرين .

٤- 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 التبهات وتعرضه للمساءلة القانونية من قبل سلطات الهجرة الأمريكية مما تؤدي في النهاية إلى عودته دون أن يحقق الغرض من قدومه ، 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 ، أو الاتصال بمكتب الطلبة الأجانب في الجامعة التي يدرس فيها لمعرفة مدى إمكانية تغيير التأشيرة عن طريقه وفقا للنظام .

ثانياً : الوصول إلى الولايات المتحدة الأمريكية

١. قبل هبوط الطائرة في مطار الوصول ، يقدم للطلاب 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 ويصدر لكل راكب من المراقبين نموذج خاص به مهما كان عمر الراكب ، ويعد 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 .
٢. على 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 بمراجعتها في الحال بشأنها . أما إذا أكتشف فيما بعد أن هذه المعلومات مفقودة من نموذج I-94 فعليه مراجعة مكتب الطلبة الأجانب بجامعة حيث الفور لتسوية الأمر .
٣. ينبغي 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 مسئول الجوازات أو مكتب الطلاب الأجانب في الجامعة .
٤. يحرص الطالب على النموذج I-94 وخاصة إذا كان مبتعثاً على نفقة الحكومة لأن التعامل المالي وصرف المخصصات المالية من الملحقية 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 .
٥. على 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 بالملحقية ويستحسن أن يكون وصوله إلى واشنطن العاصمة لمراجعة الملحقية وتزويد قسم التسجيل والملفات بالأوراق والمستندات التي تطلب منه لفتح الملف ، وما أن يكتمل الملف حتى تبدأ أحقيته - إذا كان مبتعثاً - للمخصصات المالية والمصروفات الدراسية وغيرها .

ملاحظة هامة جداً:

على كل طالب سعودي حال وصوله إلى مقر البعثة أن يحرص على تسجيل جواز سفره لدى إحدى قنصليات السفارة السعودية ويمكنه القيام بتسجيل جواز سفره ومرافقه عند وصوله إلى مدينة واشنطن لإجراء فتح ملفه أو الدخول على موقع السفارة للإطلاع على التعليمات والخطوات التي يجب اتباعها لغرض تسجيل جواز السفر .

ثالثاً. الاتصال بالملحقية الثقافية :

١- على المبتعث أو الطالب الدارس على حسابه الخاص فور وصوله ، الاتصال بالملحقية الثقافية السعودية في واشنطن وعليه أن يتأكد من فروق التوقيت بين الولاية التي وصل إليها وبين العاصمة

واشنطن (دي سي)، وتحدد مواعيد العمل الرسمية في الملحقية وفقا لتوقيت واشنطن العاصمة، من التاسعة صباحا وحتى الخامسة مساءا 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 .
- الحصول على نسخة من الضمان المالي للمعهد أو الجامعة التي سيلتحق بها .
- إستلام بطاقة الطالب الصحية .

٢. العطلات الرسمية للملحقية Holidays

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:

الموعد والتاريخ	العطلات والإجازات الرسمية
نهاية دوام الأسبوع الأخير من شهر رمضان إلى نهاية الأسبوع التالي	Eid Elfitr's Holiday (Ramadan)
نهاية دوام الأسبوع الأول من شهر ذي الحجة إلى نهاية الأسبوع التالي	Eid Eladha's Holiday
اليوم الوطني للمملكة الثالث والعشرين من شهر سبتمبر	Saudi National Day
الأول من شهر يناير/ رأس السنة الميلادية	New Year's Day
الإثنين الثالث من شهر يناير	Martin Luther King Jr. Day
العشرون من يناير . . يحتفل به كل أربع سنوات في يوم تنصيب الرئيس	Inauguration Day
الإثنين الثالث من شهر فبراير . . مولد الرئيس جورج واشنطن	President's Day
الإثنين الأخير من شهر مايو	Memorial Day
الرابع من شهر يوليو	Independence Day
الإثنين الأول من شهر سبتمبر	Labor Day
الإثنين الثاني من شهر أكتوبر	Columbus Day
الحادي عشر من شهر نوفمبر	Veteran's Day
الخميس الأخير من شهر نوفمبر	Thanksgiving Day
الخامس والعشرين من شهر ديسمبر	Christmas Day

ملحوظة:

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).

3. التسجيل للدراسة:

على الطالب منذ اليوم الأول من وصوله التوجه إلى المعهد أو الجامعة وتسجيل المواد الدراسية التي سيقوم بدراستها، كما أن عليه أن يراعي مواعيد التسجيل، فعدم الإلتزام بهذه المواعيد يضيع على الطالب الفرصة في التسجيل في الفصل الدراسي الذي قدم فيه للدراسة، 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 مبعثاً.

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

رابعا: الإستعداد للدراسة

القبول في الجامعات والمعاهد الأمريكية

1- إجراءات القبول Admission

تتولى إدارة القبول بالمحقة مهمة تسهيل إجراءات الحصول على قبول بالجامعات الأمريكية لمن لم يستطع الحصول على قبول بنفسه من الطلاب المبتعثين والدارسين على حسابهم الخاص.

أ- استيفاء شروط القبول في هذه المؤسسات

لابد أن يكون الطالب مؤهلا دراسيا للالتحاق والقبول في المرحلة المتقدم إليها وأن تفيد شهادته

الحاصل عليها إجتيازه 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 ، وتتولى إدارة القبول في المحققة الثقافية هذه المهمة إذا توفرت الإمكانيات لتحقيق ذلك ، وتجدر الإشارة إلى أن المحققة وهي تسعى للحصول على قبول لطلابها إنما تسعى لذلك وفق متطلبات وشروط الجامعة لقبول الطلاب فيها .

ب - اختيار المؤسسة التعليمية

وضعت وزارة التعليم العالي بالمملكة قائمة خاصة للجامعات الأمريكية التي توصي الطلاب للالتحاق بها وفق أسس تتمشى مع مكانة الجامعة ومستواها العلمي ومع ما وضعته لجنة معادلة الشهادات الجامعية بالوزارة ، كما حرصت 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 عددا 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 على موقع شبكة الإنترنت لوزارة التعليم العالي ، وعلى الطالب التأكد أن الجامعة موصى بها قبل التقدم للالتحاق بها ، علما بأن المحققة الثقافية تتبع عملية التوازن في قبول طلبتها في الجامعات الأمريكية وفقاً للتخصصات الأكاديمية وينبغي على الطالب قبل التقديم للقبول التنسيق مع المحققة في هذا الخصوص .

وتحرص المحققة الثقافية على إلزام جميع الطلاب بهذه القائمة لأن الجهة المختصة بمعادلة الشهادات الدراسية بوزارة التعليم العالي بالمملكة تعتمد أساسا على هذه القائمة ، كما تساعد الطالب الدارس على حسابه الخاص الملحق بجامعة من الجامعات التي وردت في هذه القائمة على الإنضمام للبعثة بعد إستيفاء شروط الإنضمام .

وعلى الطلاب الراغبين في الحصول على قبول من إحدى الجامعات أو معاهد اللغة توشي الحرص في إختيار الجامعة أو المعهد الذي يقبل فيه ويفضل في ذلك البعد عن الجامعات الواقعة في المدن الكبرى مثل: واشنطن دي سي - بوسطن - نيويورك - لوس أنجلوس - نظرا لغلاء المعيشة والأعباء المالية الباهظة التي تتطلبها الإقامة فيها وعليه إختيار الجامعات التي توصي بها المحققة والتي تقع في مدن صغيرة تخدم هذه الجامعات وتحقق الإستقرار المالي والمعيشي للطلاب وأسرتهم أثناء فترة دراسته .

٢- أنواع القبول Types of Admission

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 تعطى 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 .

٣. المستندات والوثائق المطلوبة للقبول:

تطلب إدارة القبول من الطالب الذي يرغب في الحصول على قبول من إحدى الجامعات الموصى بها المستندات والوثائق التالية:

أ - مستندات ووثائق الحصول على قبول للدراسة الجامعية

- ١ . خمس صور مصدقة و مترجمة من شهادة الثانوية العامة وشهادات الصف الثالث متوسط والأول ثانوي والثاني ثانوي إذا أمكن ذلك وكذلك كشف الدرجات على أن لا يقل مجموع الدرجات عن جيد جدا .
- ٢ . خمس صور مصدقة من السجل الاكاديمي للطلبة الذين درسوا في الكلية أو الجامعات لفصل دراسي أو أكثر .
- ٣ . قرار الإبتعاث أو خطاب من جهة الإبتعاث يوضح التخصص المراد دراسته بالنسبة للمبتعث، أو خطاب من الوزارة أو الملحقية الثقافية يسمح للطالب بالدراسة على حسابه الخاص .
- ٤ . صورة من الصفحة الأولى والثانية من جواز سفر الطالب والزوجة والأولاد (في حالة مرافقتهم له) .
- ٥ . درجات إختبار التوفل TOEFL (إن وجدت) او إختبارات اللغة الأخرى المعتمدة (إن وجدت) .
- ٦ . درجات إختبارات (SAT I and SAT) (إن وجدت) .
- ٧ . إختبار القدرات General Assessment Test « إن أمكن » .

- ٨ . عنوان العمل والسكن وأرقام الهاتف والفاكس والبريد الإلكتروني (E-Mail) .
- ٩ . تحديد الموعد الذي سيبدأ فيه الدراسة،

١٠ . 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

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

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

٣ . السيرة الذاتية للطالب متضمنة تاريخه العملي والعلمي والأبحاث والمؤلفات والجوائز التي حصل عليها .

٤ . نبذة موجزة باللغة الإنجليزية (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 .

٥ . درجات الإختبارات المهنية والعامية مثل:

• إختبارات GRE أو GMAT (إن وجدت) .

• إختبارات LSAT لدراسة شهادة Juris Doctor في القانون .

• إختبار MCAT للطلبة

• إختبارات USMLE I and II لطلاب الطب (للمهنة الطبية فقط)

• كذلك للإختبارات المطلوبة للتخصصات الصحية الأخرى مثل الصيدلة والطب وغيرهما .

• إختبار ECFMG Clinical Skills Assessment الذي لا يقدم إلا في ولاية بنسلفانيا ويجب على الطبيب الحضور إليها لأداء الإختبار .

٦ . قرار الإبتعاث أو خطاب من جهة الإبتعاث يوضح التخصص المراد دراسته أو خطاب من الوزارة أو الملحقة الثقافية يسمح للطالب بالدراسة على حسابه الخاص .

٧ . رسائل توصية باللغة الإنجليزية عدد (٣-٥) من أساتذته الذين درسوه ولا تقبل التوصيات المتشابهة .

٨. صورة من الصفحة الأولى والثانية من جواز سفر الطالب وكذلك من جواز سفر الزوجة والأولاد (في حالة مرافقتهم له).
٩. درجات اختبار التوفل (TOEFL) أو أي إختبارات لغة أخرى معتمدة (إن وجدت).
١٠. عنوان العمل والسكن وأرقام الهواتف والفاكسات والبريد الإلكتروني E- Mail (إن وجد).
١١. 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 الحصول على القبول من الجامعات الامريكية على أن يزود اللحقية بالتالسي:
١. أن تكون الجامعة أو المعهد من الجامعات أو المعاهد الموصى بها .
 ٢. أصل الشيك المعاد للمبتعث من البنك أو إيصال السداد الصادر من الجامعة أو بيان المدفوعات الذي يوضح سداد المبتعث لهذه الرسوم بالبطاقة الإئتمانية (Credit Card).

خامساً : تأشيرة 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 .

١ - 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 وفقاً للائحة الإبتعاث (الزوجة والأولاد أو المحرم) .

وتشترط قوانين الإقامة النظامية بالولايات المتحدة الأمريكية والسفارة أو القنصلية الأمريكية المثلة لها بالمملكة لنح 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) واثنني عشر ساعة لطلاب الدراسة الجامعية (Undergraduate) كلها على النظام الفصلي (Semester) ، وعدم

إلتزام الطالب بتطبيق هذه القواعد يعرضه لإلغاء هذه التأشيرة وإعادته للوطن وربما يعرضه للمساءلة القانونية أمام الجهات الأمريكية المختصة.

وبعد أن يحصل الطالب ومرافقوه 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 بدء 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 وفقاً 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 بالملحقة لمساعدته في تحقيق ذلك بما يتفق مع نظام الجامعة التي قبلته للدراسة بها.

٢ - نماذج دائرة الهجرة والجنسية Immigration Forms

تصدر إدارة الهجرة والجنسية الأمريكية نماذج متعددة، ومن هذه النماذج التي تهم الطالب السعودي معرفتها جيداً ما يلي :

أ- نموذج (I-20)

ويصدر من إحدى المؤسسات التعليمية الأمريكية المخولة نظاماً حق إصداره، وبموجب هذا النموذج تمنح السفارات أو القنصليات الأمريكية في الخارج الطالب تأشيرة الدخول 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 اضطرت 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 بدء الدراسة، علماً بأن الأنظمة الحالية لا تجيز لمن يحمل تأشيرة (F-2) بالدراسة الجامعية ويلزم تغييرها إلى (F-1) في هذه الحالة .

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 بالملحقة لتسهيل إجراءات حصوله على التأشيرة .

ب- 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 ويعد هذا النموذج مستندا لصرف مستحقات البعث وعائلته عند بدء الصرف عليهم أو عودتهم من الإجازة. وعليه فيجب تزويد الملحقية بصورة من هذا النموذج عنه وعن مرافقيه.

ج- 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 للطلاب بالانتقال من جامعة إلى جامعة أخرى.

د- 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).

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 إتزامهم بالشروط المتعلقة بالإقامة ومنها الإلتزام بالحد الأدنى من الساعات المقررة لإنتظام الطالب الكامل في الدراسة وفقا 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 الإلتزامات 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

• وزارة الخارجية 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:

١. التأكد من أن جميع الوثائق الرسمية المهمة محفوظة لديه في مكان آمن وخاصة جواز السفر.

٢. 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 بضاء 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.

٣. ترسل الرسائل والوثائق المهمة لدائرة الهجرة الأمريكية، بالبريد المسجل مع الاحتفاظ بنسخة عن كل ما يرسل والإيصال البريدي الذي يثبت تاريخ الإرسال .
٤. 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 .
٥. التأكد أن صلاحية جواز السفر لا تقل عن ستة أشهر بعد انتهاء مدة الإقامة المبينة على نموذج (I-94) .
٦. 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 تقل عن العبء الدراسي العادي المقرر من قبل إدارة الجنسية والهجرة .
 - أي تغيير في جواز السفر .
٧. 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
٨. على الطالب التأكد من مراجعة مكتب UCCIS الموجود في المدينة المقيم فيها في الوقت الذي يحدده .
٩. على الطالب تصفح الموقع الإلكتروني للملحقية بشكل مستمر لأية تعليمات مستجدة (www.sacm.org)

سادساً : الإعداد اللغوي LANGUAGE PREPARATION

١- معاهد اللغة

يحتاج الطالب الذي يستعد للدراسة في الولايات المتحدة الأمريكية إلى إجتيان إختبارات اللغة التي تعد شرطا أساسيا من شروط قبوله في الجامعة التي يود الدراسة فيها وعاملا مهما للتعامل والتعامل 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 لقر 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 الاعتبارات منها:

١. أن يلتحق الطالب بالمعهد التابع للجامعة ربما يعفيه من شرط تحقيق درجة عالية في اختبار التوفل والإكتفاء بإتمام برنامج اللغة الذي تقرر له.

٢. 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 المحققة إن لم يكن للجامعة معهد خاص لدراسة اللغة أن يلتحق الطالب بأقرب معهد من المعاهد المستقلة أو الخاصة التي تتعامل معها ، ويوجد بالمحققة قائمة خاصة بهذه المعاهد في مجال تدريس اللغة الإنجليزية لغير الناطقين بها في أمريكا وهذه القائمة تخضع للمراجعة والتحديث كلما لزم الأمر .

٢- 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:

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

٣- مقاييس درجة إجادة اللغة الإنجليزية بأمريكا

تتشرط معظم الجامعات الأمريكية حداً 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:

اختبار التوفل (TOEFL):

يعد اختبار التوفل الاختبار الأشمل الذي تعتمد عليه معظم المؤسسات التعليمية الأمريكية ويعني اختبار الإنجليزية كلغة أجنبية Test of English as a Foreign Language ، وقد يتاح للطالب الاختيار بين طريقتين للإختبار إما بالطريقة التقليدية (بالإختبار على الورق) وأما بطريقة الإختبار بالحاسب الآلي ، وعلى الطالب أن يحصل على معدل يتراوح ما بين ٥٠٠ إلى ٦٠٠ نقطة كحد أدنى من إجمالي النقاط البالغ عددها ٦٧٧ نقطة لمن يتقدم للإختبار التقليدي أو ما بين ١٧٣ إلى ٢٥٠ نقطة كحد أدنى من إجمالي النقاط البالغ عددها ٣٠٠ نقطة لمن يتقدم لهذا الإختبار عن طريق الحاسب الآلي ، أو ما بين ٦١ إلى ١٢٠ من إجمالي النقاط البالغ عددها ١٢٠ عن طريق الانترنت .

والجدول التالي يوضح النقاط التي يحصل عليها الطالب المتقدم للإختبار التقليدي وما يقابلها من النقاط التي يحصل عليها الطالب باستخدام الحاسب الآلي أو الانترنت وقد حذف من الجدول الدرجات المتدنية التي لا تقبلها الجامعات:

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

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

اختبار متشيجان (Michigan Test):

يقوم بإعداد هذا الإختبار معهد اللغة التابع لجامعة ميشيجان وتطالب معظم المؤسسات التعليمية الأمريكية الحصول على ٨٠ نقطة في هذا الإختبار كحد أدنى .

ويعقد الإختباران في المملكة العربية السعودية، في معهد الإدارة العامة وفروعه وبعض الجامعات السعودية والقنصليات الأمريكية الموجودة هناك، وتعوض الملحقية الطلاب المتبعثين في أمريكا عن رسوم دخول هذين الإختبارين و غيرهما من الإختبارات التخصصية التي يتطلبها القبول في بعض الجامعات لطلاب الدراسات العليا مثل : USMLE I- GMATLSAT- GRE 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:

١. صورة من نتيجة الإختبار .
٢. إيصال السداد الأصلي أو أصل الشيك المعاد للمبتعث من البنك بما يفيد السداد أو بيان المدفوعات .

سابعاً: 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 الإتصالات 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 تلقته من جهات أجنبية .

شروط إبتعاث الموظفين للتدريب في الخارج

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

- ١ . 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 .
- ٢ . أن تنطبق عليه شروط الدورة التدريبية المرشح لها .
- ٣ . أن يكون لديه إلمام باللغة التي تدار بها الدورة بدرجة تمكنه من الإستفادة منها خلال المدة المحددة لها .
- ٤ . أن تكون للدورة علاقة مباشرة بالعمل الذي يقوم به .
- ٥ . حصول الموظف على قبول من جهة التدريب .

الحالات التي لا يجوز فيها الإبتعاث للتدريب

- ١ . عدم إنطباق شروط إبتعاث الموظفين للتدريب
- ٢ . 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 .
- ٣ - إذا كان الإبتعاث للخارج لتعلم لغة أجنبية تتوفر لها معاهد في الداخل نفي بهذا الغرض .

ثامناً : الوصول لمقر الدراسة وإجراءات فتح الملف في الملحقية :

يحدد تاريخ بدء البعثة بصدور قرار الإبتعاث ووصول الطالب لمقر البعثة ولا يعقد 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:

أ-فتح ملف المبتعث وبدء الدراسة

على الطالب المبتعث أن يقوم فور وصوله إلى أمريكا بالاتصال بقسم التسجيل والملفات التابع لإدارة الخدمات المساندة للشؤون 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 تمهيداً لفتح الملف، وبإمكان كل مبتعث أن يحصل على هذه الإستمارة عن طريق موقع الملحقية الإلكتروني www.sacm.org .

كما يتعين على المبتعث إرفاق الوثائق والمستندات التالية:

- ١ . صورة من جواز السفر (المعلومات الشخصية + صورة التأشيرة وختم الخروج من المملكة) وصورة نموذج الدخول (I-94) للطالب ومرافقيه أما إذا كان الطالب من

مواليد أمريكا فعليه إرفاق صورة من شهادة الميلاد أو جواز السفر الأمريكي بالإضافة إلى صورة لختم الخروج من المملكة الذي على جواز سفره .

٢ . صورة من نموذج (I-20) وصورة من خطاب القبول الأكاديمي .

٣ . عدد ٤ صور شخصية ملونة مقاس ٤ × ٦ سم . - بدون شماغ أو غتره على الرأس بالنسبة للرجال

٤ . شيك ملغي لإرسال المخصصات المالية للمبتعث إلكترونياً إلى حسابه بالبنك مباشرة .

٥ . صورة مصدقة من كشف الدرجات وآخر شهادة علمية تحصل عليها .

٦ . صورة من قرار الإبتعاث الصادر من جهة إبتعاثه

٧ . صورة شهادة الثانوية العامة .

٨ . صورة من دفتر العائلة 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 .

ب . الإجراءات المترتبة على فتح الملف :

١- 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 .

٢- 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 الموضوعه له ووثيقة تسجيل المواد في بداية كل فصل دراسي وكشف الدرجات الرسمي في نهاية كل فصل دراسي .

٣- إصدار الضمان المالي للجامعة Financial Guarantee

يقوم المشرف الدراسي بإصدار خطاب الضمان المالي للمؤسسة التعليمية التي حصل الطالب منها على قبول في التخصص البعثت من أجله، وهو بمثابة ضمان من المحققة للجامعة تتعهد فيه بالإنفاق على دراسة المبتعث، ويصدر هذا الضمان في العادة لمدة عام دراسي (إذا كان الطالب أكاديميا) قابلا للتجديد سنويا بشرط إستمرار البعثة ويكون لمدة ستة أشهر إذا كان الطالب طالب لغة.

٤ - إصدار البطاقة الشخصية والضمان الصحي Health Insurance

تصدر المحققة البطاقة الشخصية والضمان الصحي للمبتعث والتي تحمل رقمه الطلابي في الملحقية وتستخدم هذه البطاقة في العلاج الطبي للمبتعث والأسرة المرافقة له على نفقة الملحقية ووفقا للشروط والحالات الطبية التي تغطيها كما هو مذكور بالتفصيل في الفصل الخاص بعلاج المبتعثين ومرافقيهم، وعليه أن يسلمها للملحقية عند تخرجه.

ج: إلحاق الزوجات والأزواج المرافقين لزوجاتهم والمحارم وأبناء المبتعثين بالبعثة التعليمية:

١- إلحاق الزوجات:

يتضمن قرار مجلس الوزراء رقم ٦٢ وتاريخ ١٠/٣/١٤٢١هـ القواعد المنظمة لإلحاق زوجات المبتعثين والموظفين الموفدين للخارج بالبعثة التعليمية (شريطة أن يكون قد بقي على انتهاء بعثة الطالب أو مدة إيفاد الموظف أكثر من ستة أشهر). وفقا لما يلي :

• إلحاق الزوجة بمرحلة التعليم العالي

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

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

٣. 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، العمارة والتصميم وترسل للوزارة بطلب إلحاقها بعضوية البعثة.

٤. يمكن إلحاق الزوجة بعضوية البعثة في تخصص غير التخصصات المشار إليها بالشروط التالية:

أ - أن تكون قد درست في إحدى 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.

٥. يمكن إلحاق الزوجة لعضوية البعثة في جميع التخصصات التي تدرس في الكليات والأقسام النسائية بالملكة إذا كانت تدرس في مرحلة الدراسات العليا.

٦. يجوز التمديد، للزوجة التي تنتهي بعثة زوجها أو عمله قبل تخرجها، مدة سنة بحد أعلى بشرط اجتيازها (٧٥٪) من المرحلة الدراسية نفسها وذلك برفع أوراق طلب التمديد لوزارة التعليم العالي.

٧. يتم تطبيق قرار مجلس الوزراء رقم ٦٢ وتاريخ ١٠/٣/١٤٢١هـ 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

١. 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 التالية: (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)

٢. يتم سداد هذه الرسوم وفقا 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 الملحقة.

٢- إلحاق الزوج أو المحرم:

الزوج أو المحرم غير المبتعث المرافق للمبتعثة معاملة زوجة المبتعث وفق القواعد المشار إليها في إلحاق الزوجات، 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.

٣- إحاق أبناء المبتعثين:

- يتم إحاق المبتعثين والموظفين العاملين في الخارج بالبعثة التعليمية بعد توفر الشروط التالية :
- أن تكون دراسة الطالب في المرحلة الجامعية
 - الحصول على قبول من جامعة موصى بها
 - أن يكون والد الطالب مبتعثاً للدراسة أو موفداً رسمياً للعمل في الخارج
 - موافقة الوزارة على إحقاقه بالبعثة التعليمية لمن تنطبق عليه الشروط

الشؤون الدراسية

- ◇ أولاً : الإشراف الدراسي والمتطلبات الدراسية
- ◇ ثانياً - التقيد بقوانين وأنظمة الإبتعاث
- ◇ ثالثاً- التفوق والمكافآت التشجيعية
- ◇ رابعاً- الأبحاث والمؤتمرات والرحلات العلمية والنشر العلمي
- ◇ خامساً- التخرج
- ◇ سادساً- الدارسون على حسابهم الخاص
- ◇ سابعاً- التصديق والترجمة

الفصل الرابع

الشؤون الدراسية ACADEMIC AFFAIRS

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 وإلتزامه بالمقررات الدراسية طبقاً لخطته الدراسية وللغرض من إبتعائه . بالإضافة الى أنها حلقة الوصل بين الطالب وجهة إبتعائه .

ومن أجل تنظيم العمل بالشؤون الدراسية فقد تم إستحداث مكتب «مساعد الملحق الثقافي للشؤون الدراسية» ويقوم بالمتابعة والإشراف على الإدارات والأقسام التالية :

أ - الأقاليم الأربعة والولايات التابعة لها Regions and States:

إعتمدت الملحقة الثقافية التقسيم الجغرافي لدائرة إحصاء السكان الأمريكية والذي يقسم الولايات المتحدة الأمريكية الى اربعة اقاليم رئيسية، ويضم كل إقليم عدداً من الولايات، وأن يكون لكل إقليم إدارة خاصة به يرأس كل منها مدير أكاديمي سعودي مسؤول يساعده عدد من المشرفين الدراسيين يتناسب عددهم مع عدد مبتعثي وزارة التعليم العالي الدارسين في الولايات التابعة لذلك الإقليم وهذه الأقاليم هي:

١- إدارة إقليم الشمال الشرقي Northeastern United States

ويضم الولايات التالية: كنتكت، مين، ماساتشوستس، نيويورك، بنسلفانيا، رودايلند، فرمونت، نيوجرسي، نيوهامشير .

٢- إدارة إقليم الوسط الغربي Midwestren United States

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

• إدارة إقليم شرق الوسط الغربي East Midwestren States

ويضم الولايات التالية: إنديانا، إلينوي، ميشغان، أوهايو .

• إدارة إقليم غرب الوسط الغربي West Midwestren States

ويضم الولايات التالية: أيوا، كنساس، مينيسوتا، ميزوري، نورث داكوتا، ساوث داكوتا، ويسكانسن، نبراسكا .

3. إدارة إقليم الجنوب Southern United States

ويضم الولايات التالية: ألياما، أركنساس، ديلاوير، واشنطن العاصمة، فلوريدا، جورجيا، كنتاكي، لويزيانا، ماريلند، ميسيسيبي، نورث كارولينا، أوكلاهوما، ساوث كارولينا، تنسي، تكساس، فرجينيا، ويست فرجينيا.

4. إدارة إقليم الغرب Western United States

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

ب - أقسام ووحدات أخرى . Other Academic Departments

1. قسم الجامعات والمؤسسات الحكومية . Universities and Govt. Agencies dept.
تم إستحداث هذا القسم نظراً لما لمتبعي الجامعات والوزارات (عدا وزارة التعليم العالي) والمصالح الحكومية وجهات الإبتعاث الأخرى من خصوصية من حيث الصلاحيات الممنوحة للملحقية .

2. قسم زوجات الموظفين السعوديين بأمريكا Dependents of Saudi Employees
تم استحداث قسم خاص بالمتبعات من زوجات الموظفين السعوديين العاملين بالسفارة والملحقيات التابعة لها نظراً لخصوصية التعامل من حيث الإجراءات والصلاحيات الممنوحة للملحقية .

3. قسم الدارسون على حسابهم الخاص Self- Sponsored Students
تم إستحداث هذا القسم نظراً لما للطلاب الذين يدرسون على حسابهم الخاص من خصوصية من حيث الإجراءات والمتابعة .

4. وحدة الأشراف على طلاب الطب Medical Student Unit
تم إستحداث وحدة خاصة للأطباء البعثين تعنى بشؤونهم وتتابع دراستهم وتحصيلهم العلمي .

ج - إدارة الخدمات المساندة Academic Support Services

تقوم هذه الإدارة بالخدمات المساندة للمتبعين ولجميع الإدارات والأقسام التابعة للشؤون الدراسية من حيث تسجيل المتبعين وفتح ملفاتهم وغلقتها وحفظها، ومتابعة حركتها وترجمة الوثائق وتصديق الشهادات والوثائق الدراسية .

د - إدارة القبول Adimission

تتولى إدارة القبول مهمة تسهيل إجراءات الحصول على قبول من الجامعات الأمريكية الموصى بها لمن لم يستطع الحصول على قبول بنفسه من الطلاب المتبعين والدارسين على حسابهم الخاص .

أولاً: الإشراف الدراسي والمتطلبات الدراسية Academic Supervision

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

1- ارسال الخطة الدراسية Degree Plan

تعبئة نموذج الخطة الدراسية، وإرسالها إلى المحققة 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 بالمحقية، 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 المحققة 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 وفقاً للنظام الدراسي في الجامعة التي يدرس فيها، ويستثنى من ذلك فترة كتابة أطروحة الدكتوراه أو رسالة الماجستير، علماً بأن عدم الإلتزام بتسجيل الحد الأدنى من الساعات يخل بمتطلبات البعثة ويجعل إقامة الطالب غير قانونية مما يعرضه للعقوبات من قبل إدارة الهجرة الأمريكية التي تصل إلى السجن أو التفسير. والجدول التالي يوضح الحد الأدنى للساعات الدراسية التي يتعين على المبتعث الإلتزام بها وفقاً للنظام الدراسي في الجامعة التي يدرس فيها:

الحد الأدنى المطلوب إنجازه خلال الفصل		النظام الدراسي
الدراسة الجامعية	الدراسات العليا	
١٢ ساعة	٩ ساعات	Semester النظام النصفى
١٢ ساعة	٩ ساعات	Trimester النظام الثلثي
١٥ ساعة	١٢ ساعة	Quarter النظام الربعي

ج- مواعيد الحذف والإضافة Drop and Add

تقوم الملحقية بتسديد قيمة الرسوم الدراسية عن كل فصل دراسي للمؤسسة التعليمية المنتحق بها المنتحق ، ويجب على المنتحق أن يلتزم بالمواد الدراسية التي إختارها لكل فصل دراسي وأن لا يلجأ لعملية الحذف والإضافة إلا في المواعيد المقررة لها ، ولا بد للمنتحق أن يزود الملحقية بوثيقة التسجيل بعد انتهاء فترة الحذف والإضافة ، ويتحمل المنتحق مسؤولية دفع رسوم المقررات التي حذفها 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 تخصم من مخصصات المنتحق المقبلة .

٣- إرسال كشف الدرجات Official Transcripts

على المنتحق 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 ، علماً بأن التأخر في تزويد الملحقية بكشوف الدرجات في مواعيدها المحددة ، أدناه يؤدي إلى إيقاف المخصصات المالية تلقائياً وقد يؤدي إلى إنهاء إبتعائه .

- فصل الخريف - نهاية يناير ١/٣١

- فصل الشتاء الربيعي - نهاية إبريل ٤/٣٠

- فصل الربيع - نهاية يونيو ٦/٣٠

- فصل الربيع الربيعي - نهاية يوليو ٧/٣١

٤- الدراسة عن طريق شبكة المعلومات الدولية (Internet) أو عن طريق التعليم المستمر :Online Courses or Continuing Education

لا تكون الدراسة عن طريق شبكة المعلومات الدولية او عن طريق التعلم المستمر حيث ان الملحقية لن تقوم بسداد الرسوم الدراسية لمثل هذه الدراسات . كما ان الشهادة التي ستحصل عليها عن هذا الطريق لا تصادق عليها لجنة معادلة الشهادات الجامعية بوزارة التعليم العالي .

٥- المحافظة على المعدل العام (G.P.A) Cumulative Grade Point Average

تنص أنظمة الإبتعاث على أن الحد الأدنى لمعدل درجات المنتحق (المعدل العام GPA) المطلوب إجراره 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 ، واستيفاء متطلبات الإقامة طبقاً للقوانين الأمريكية ، علماً بأن الحصول على معدل تراكمي يقل عن (٢) قد يسبب ترحيل الطالب من أمريكا .

1. تغيير الجامعة University Transfer

أ - الانتقال من جامعة إلى جامعة أخرى

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 جامعتيه الأصلية أو لظروف أخرى تقرها الملحقية على أن لا يؤثر ذلك على المدة المحددة لدراسته بقرار إبتعائه وإذا إنتقل الطالب بدون موافقة الملحقية فقد يتعرض الى إنهاء البعثة .

شروط الانتقال من جامعة إلى جامعة أخرى:

1. أن لا ينتقل المبتعث من جامعة إلى أخرى إلا بموافقة مسبقة من الملحقية الثقافية أو جهة إبتعائه (حسب تعليمات جهة إبتعائه).
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 في التخصص .
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 ونموذج الخطة الدراسية .

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 إستمرار 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 الإنتقال إليها، كما على الطالب الرجوع الى مكتب الطلاب الاجانب بالجامعة في كل الأمور التي تتعلق بإقامته القانونية في الولايات المتحدة الأمريكية .

ب - الدراسة بجامعة بجانب الجامعة الأصلية Secondary or Cross Enrollment

شروط الدراسة بجامعة بجانب الجامعة الأصلية

١. أن تكون الجامعة التي سيدرس بها المبتعث من الجامعات الموصى بها في التخصص من قبل المحققة .
٢. أن تكون المواد التي يريد التسجيل لدراستها غير متوفرة في الجامعة التي يدرس بها أصلا أو ليست متاحة للتسجيل في الفصل الذي يريد أن يدرسها فيه .
٣. أن تكون هذه المواد في إطار الخطة الدراسية للمبتعث أو لازمة لتخرجه .

المستندات المطلوبة :

١. خطاب من الطالب يشرح فيه لماذا يود دراسة مواد في جامعة غير جامعته الاصلية
٢. خطاب توصية من جامعته الاصلية يتضمن ما يلي:
 - أن المادة (أو المواد) التي سيقوم بدراستها في الجامعة الأخرى هي من مستلزمات إنهاء الدرجة وغير متوفر دراستها فيها أو الاسراع في التخرج .
 - 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 الاخرى .

٢. تغيير التخصص Change of Major

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

شروط الموافقة على تغيير التخصص:

١. أن يكون التخصص المطلوب الانتقال إليه إستمراراً للدرجة العلمية التي قبلها، (إذا كان الطالب قد اكمل مرحلة دراسية قبل المرحلة المبتعث لها).
٢. 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).
٣. تقديم المبررات المقبولة لتغيير التخصص .
٤. أن يكون التخصص من التخصصات الموصى بها بالجامعة التي حصل منها على قبول، حسب قائمة الجامعات الموصى بها من قبل وزارة التعليم العالي .
٥. أن تكون المدة المتبقية في البعثة كافية لإنجاز متطلبات التخرج في التخصص الجديد .
٦. أن لا يزيد عدد الساعات الاكاديمية المنجزة في التخصص الاصيل عن نصف الساعات المطلوبة للتخرج في المرحلة الدراسية المبتعث لها .

المستندات المطلوبة :

- خطاب من الطالب يشرح فيه مبررات تغيير تخصصه
- خطاب من الجامعة يقبول الطالب في التخصص الجديد وعدد الساعات التي سيتم قبولها في التخصص الجديد .

٣. الانتقال إلى دولة أخرى

شروط الإنتقال:

- أن يكون الطالب من مبعثي وزارة التعليم العالي
- أن لا يكون معدله منخفضاً .

مستندات الإنتقال:

- خطاب من الطالب يشرح فيها أسباب الانتقال
- ملء إستمارة متابعة المبتعثين
- قبول صريح من جامعة الدولة التي يريد الانتقال إليها
- كشف درجات حديث

٤- تمديد فترة الابتعاث Scholarship Extension

يتعين على المبتعث الإلتزام بفترة الابتعاث 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 فترة لا تقل عن ثلاثة اشهر من انتهاء فترة ابتعاثه الأصلية حتى تتمكن الملحقة من إرسال طلبه إلى جهة ابتعاثه للبت فيه في وقت مناسب لضمان عدم إنقطاع البعثة أو إيقاف المخصصات.

شروط التمديد Conditions for Extension

- أن يكون تأخر المبتعث ناجماً عن ظروف خارجة عن إرادته وتقديم ما يثبت ذلك.
- 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.

٥- ترقية البعثة، التمديد لمرحلة أعلى

شروط ترقية البعثة:

١. أن يكون الطالب من مبتعثي وزارة التعليم العالي
٢. أن تكون الدراسة في نفس مجال التخصص في المرحلة السابقة
٣. أن يكون مستوى الطالب جيداً
٤. أن لا يكون قد سبق له التمديد
٥. أن لا تكون بعثته قد انتهت أو قد اغلق ملفه.

المستندات المطلوبة :

- طلب الطالب بالتمديد له لمرحلة أعلى
- ملء استمارة متابعة المتعثين
- حصوله على قبول من جامعة موسى بها
- خطاب من الجامعة يوضح توقع التخرج
- كشف درجات حديث

٦- تأجيل البعثة

شروط تأجيل البعثة:

١. أن يكون الطالب من متبعثي وزارة التعليم العالي
٢. الطلاب المتبعثين من جهات أخرى يخضعون لتعليمات جهات ابتعائهم
٣. أن لا يكون التأجيل أثناء فصل دراسي أو في فصل الصيف
٤. أن يكون بموافقة الجامعة ولا يتعارض مع أنظمة الإقامة
٥. موافقة الجامعة على الدراسة بعد إنهاء فترة التأجيل
٦. لا يسمح بالتأجيل خلال فترة اللغة
٧. التأجيل لمدة فصل دراسي كحد أقصى وبما لا يزيد على ستة أشهر خلال المرحلة الدراسية
٨. أن لا يكون الصرف على المتبعث متوقفاً عند طلب التأجيل.

مستندات التأجيل :

- خطاب من الطالب يوضح الأسباب
- ملء إستمارة متابعة المتبعثين
- خطاب من الجامعة بالموافقة على التأجيل
- كشف درجات حديث

ويترتب على ذلك ما يلي:

- إيقاف الصرف المالي على المتبعث بما فيها الرسوم الدراسية
- يعدل تاريخ نهاية البعثة بمدة التأجيل

٧- الدروس الخصوصية Tutoring

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

شروط وضوابط الحصول على دروس خصوصية:

- الحصول على الموافقة المسبقة من المحققة.
- أن لا تكون الدروس الخصوصية المطلوبة للتقوية اللغوية في فترة اللغة.
- أن لا تكون هذه الدروس من مواد التخصص للمتبعث.

الوثائق المطلوبة

- يجب على المتبعث للبت في طلبه تزويد المحققة بالوثائق التالية:
- خطاب يبين حاجته للدروس الخصوصية.
 - خطاب من أستاذ المادة يشرح فيه أسباب إحتياج المتبعث للدروس الخصوصية على ورق الجامعة الرسمي وتوقيعه .

التعويض عن الدروس الخصوصية

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

ثالثاً – التفوق والمكافآت التشجيعية Incentive Awards

جميع المكافآت التالية يجب أن تتحقق شروطها ضمن مدة الدراسة المحددة للدرجة العلمية

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

١- المتفوق من طلاب اللغة

المتبعث الذي ينهي برنامج اللغة الإنجليزية كمرحلة انتقالية في مدة سنة أو أقل ويحصل على ٥٥٠ درجة أو أكثر في اختبار التوفل (أو ما يعادلها بنظام اختبار التوفل الجديد) أو ٨٠٪ 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 .

بالإضافة الى ذلك ان الجامعة موصى بها في التخصص المبتعث الطالب من أجله ، والجامعة ضمن قائمة وزارة التعليم العالي

٢- المتفوق 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 خطته الدراسية ووفقا للنسب التالية مع الالتزام بالتخصص المبتعث من اجله والجامعة كذلك .

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

جدول المكافآت التشجيعية

٣. 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 تخرج في المدة المحددة للبعثة او حقق شرط المعدل حسب الجدول الوارد اعلاه مع التغاضي عن شرط الحد الأدنى من الساعات الدراسية في هذا الفصل .

٤. المتفوق على قائمة العميد وأصحاب الإختراعات والإنجازات العلمية

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

أ - قائمة العميد Dean's List

ان تنطبق عليه شروط التفوق من حيث عدد الساعات الدراسية في الفصل الواحد حسب الجدول الوارد اعلاه .

ب - تسجيل اختراع علمي Patents

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

ج - إنجاز علمي محكم Published Scholarly Articles

يعامل معاملة نشر البحث العلمي

هـ - المتخرج بتفوق

أ - المتخرجون من إحدى الجامعات العشر الأولى في مجال التخصص

Graduation from a Top Ten University

يمنح المبتعث المتخرج في مجال تخصصه من إحدى الجامعات العشر الأولى (حسب تقويم Gourman Report أو أي تقويم معتمد آخر) مخصص شهر (بدون البدلات) .

ب - المتخرجون بمعدلات تراكمية عالية GPA

يمنح المبتعث الذي يتخرج بمعدل تراكمي من 3,51 وما فوق 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)

Graduation before end of scholarship

يمنح المبتعث الذي يتخرج قبل إنتهاء المدة المحددة لدرجته بفصل دراسي واحد على الأقل مخصص شهر واحد (بدون بدلات) . بغض النظر عن المدة المتبقية من بعثته بعد التخرج .

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 يعند بالدرجات مثل: (P ، PH ، S CR) 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 اللتحقات 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 .

رابعاً- الأبحاث والمؤتمرات والرحلات العلمية والنشر العلمي:

1. المؤتمرات العلمية Scientific Conferences

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

أ. حضور المؤتمرات العلمية داخل الولايات المتحدة و كندا

الضوابط :

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

المستندات :

- تتشرط جهة الإبتعاث على الطالب الذي يرغب في حضور مؤتمر أن يقوم بتزويد الملحقية الثقافية بالوثائق الاتية :
- * خطاب من المبتعث يوضح فيه رغبته في حضور المؤتمر وعلاقته بتخصصه.
- * خطاب من مرشده الجامعي يبدي 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 :
- 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 (٦٣ ميلاً) وفي حالة حضور المبتعث مؤتمر علمي فإنه يصرف لمرمها تذكرة سفر في حال الموافقة على حضورها المؤتمر من قبل جهة الإبتعاث وذلك حسب رسالة الوزارة الهانفية رقم ٢٢٦٧ وتاريخ ١٢/١٢/١٤٢٩هـ.
- رسوم التسجيل الخاصة بحضور المؤتمر.
- مكافأة مخصص شهر واحد (بدون بدلات). لرحلة الماجستير ومخصص شهرين (بدون بدلات) لرحلة 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 صرف مستحقاته المالية عن المؤتمر، تزويد الملحقية بإثبات حضوره المؤتمر و بإيصال رسوم التسجيل الأصلي ومستند السداد بالإضافة إلى تقرير مختصر باللغة العربية عن المؤتمر .

ب - حضور المؤتمرات العلمية خارج الولايات المتحدة الأمريكية

الضوابط :

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

المستندات :

تشتترط جهة الابتعاث على الطالب الذي يرغب في حضور مؤتمر أن يقوم بتزويد الملحقية الثقافية بالوثائق الآتية:

- * خطاب من المبتعث بيدي رغبته في حضور المؤتمر وعلاقته بتخصصه .
- * خطاب من مرشده الدراسي بالجامعة بيدي 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 الدكتوراه 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 .

٢- الرحلات العلمية Research or Field Trips

أ- الرحلة العلمية الداخلية (داخل أمريكا)

يحق لطالب الدراسات العليا القيام برحلة علمية لجمع المعلومات الخاصة ببحثه داخل أمريكا أو كندا، لمرة واحدة خلال السنة الأخيرة من مدة إبتعاثه للماجستير وخلال السنتين الأخيرتين من مدة إبتعاثه 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 فقط، ويمكن التعويض عن نصف قيمتها إذا انتقل بوسيلته الخاصة على أن لا تقل المسافة عن مائة كم (٦٣ 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 لهذه الرحلة.

ب- 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 إبتعاثه المسبقة، ويقوم المبتعث بجمع المعلومات خلال فترة وجوده في المملكة تحت إشراف جهة إبتعاثه.

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.

- * خطاب من الجهة التي يريد جمع المعلومات والبيانات عنها بالسماح له بذلك
- * نسخة من مقترح بحث الرسالة.

مستحقات المبتعث للرحلة العلمية للمملكة:

* تذاكر سفر إلى المملكة بالدرجة السياحية ذهاباً وإياباً له ومرافقيه 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 إستلام المحقبة خطاب جهة الإبتعاث الذي يؤكد قيام المبتعث بالرحلة العلمية والمدة التي قضاه بالمملكة لإتمامها.

ج - الرحلة العلمية خارج أمريكا لغير المملكة

أ - يتطلب من مبعث الدراسات العليا للقيام برحلة علمية خارج أمريكا وكندا ولغير المملكة، الموافقة المسبقة من جهة ابتعاثه 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.

٣. نشر وتقديم الأبحاث

الأبحاث المنشورة :

- ١ . يجب أن يكون البحث منشوراً في دورية متخصصة محكمة أو فصلاً في كتاب محكم، وان يكون موضوع البحث في تخصص الباحث .
- ٢ . لا تقبل الأبحاث المنشورة في أعمال المؤتمر Proceedings، على انها أبحاث منشورة، وانما تعامل كأبحاث ملقاء في مؤتمرات علمية.
- ٣ . لا تقبل المستخلصات Abstract حتى وان كانت منشورة .

٤ . يرسل المبتعث التالي :

أ- نسخة ورقية كاملة من البحث .

ب- نسخة من البحث على وسط ألكتروني (CD-ROM or Disk) .

ج- ملخص باللغة العربية

د- الصفحة الأولى من الدورية، و صفحة المحتويات Contents والصفحة التي تحمل أسماء المحررين والناشرين Editorial Board .

٥ . يقوم المبتعث بتعبئة الاستمارة الخاصة بنشر بحث علمي .

ب - الأبحاث المقدمة أو الملقاة في مؤتمرات علمية :

١ . يجب أن يكون المبتعث هو المتحدث الرئيسي أو الملقى للبحث ، وان يكون موضوع البحث في تخصصه .

٢ . يجب أن يكون البحث ملقى في مؤتمر علمي فعلي (له لجنة تحضيرية ولجنة تحكيم أبحاث ولجنة تنظيمية ولجان أخرى) ويتم تزويد الملحقية بمطوية المؤتمر Brochure or Pamphlet للتقييم .

٣ . لا تقبل الأبحاث المقدمة في الندوات Seminars الصغيرة التي تقيمها بعض الأقسام لطلابها بشكل دوري أو سنوي داخل جامعاتها .

٤ . لا تقبل الأبحاث المقدمة في جلسة عرض الملصقات Poster Session مقبولة .

٥ . يزود المبتعث الملحقية بالتالي :

أ- خطاب من مشرفه الدراسي بالجامعة

ب- إثبات حضوره للمؤتمر

ج- إثبات تقديمه للبحث و إلقائه

د- نسخة ورقية من البحث المقدم

هـ- نسخة إلكترونية من البحث المقدم

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

خامساً - التخرج Graduation

يثبت تخرج المبتعث بحصوله على وثيقة تخرج رسمية صادرة من مكتب التسجيل Registrar's Office في المؤسسة التعليمية للمتخرج 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

ولاتمام عملية إنهاء 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 .

1. إجراءات التخرج

يجب 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 بنسوية هذه المبالغ وإستقطاعها من جملة إستحقاقاته المتبقية والإستحقاقات الأخرى التي يستحقها المبتعث بسبب تخرجه، كمكافآت التخرج وتكاليف إعداد الرسالة وبدل الشحن وكذلك الكتابة لرجعه لإسترداد ما صرف له بالزيادة .

2. المستندات المطلوبة لإثبات التخرج

* 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 لإكمالها 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: اذا 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 وهاتفه بالمملكة لمشرفه الدراسي بالملحقية قبل سفره النهائي .

يتطلب من خريجي درجة الدكتوراه والماجستير (ببحث) :

* إرسال نسخة ورقية واحدة ونسخة الكترونية من الإطروحة أو البحث الذي نال عنه

الدرجة العلمية على أن تكون النسخة المقدمة مطابقة لتلك المقدمة للجنة المناقشة أو الإختبار وعلى أن تحمل توقيعات أعضاء لجنة المناقشة التي أجازت منح الدرجة العلمية أو المشرف الرئيسي على الرسالة بالجامعة وفقاً لما يلي:

١. أن تكون النسخة الورقية أصلية الطباعة (ليست بصورة فوتوغرافية) أحادية الصفحات، على ورق قطني مجلدة بالورق المقوى الخاص بالرسائل العلمية.
٢. أن تكون النسخة الألكترونية مخزنة على إسطوانة مضغوطة.

* الإلتزام بتقديم هذه الوثائق للملحقة في موعدها، لمراجعتها والتصديق عليها، لإستكمال إجراءات قفل الملف وإيقاف الصرف وإشعار جهة الإبتعاث ووزارة التعليم العالي كتابة بذلك، كما أن عليه ملء إستبانة « حصر الكفاءات العلمية السعودية من حملة الدكتوراه أو الماجستير».

٣. تحديد موعد السفر والعودة النهائية

يتعين على المبتعث إبلاغ الملحقة 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 وحييدة الإنجاه 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.

٤. استحقاقات التخرج:

أ. مكافأة التخرج

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

ب. مكافأة طباعة الأطروحة أو الرسالة

يستحق المبتعث هذه المكافأة بعد حصوله على الدرجة العلمية وتقديمه نسخة ورقية ونسخة ألكترونية 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.

ج. بدل الشحن

يستحق المبتعث المتخرج بدل الشحن وفقاً 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 أعزباً أو متزوجاً.

سادساً : الدارسون على حسابهم الخاص Self Sponsored Students

تقدم الملحقية للطلاب الدارسين على حسابهم الخاص ما يلي :

- ◆ مساعدتهم في الحصول على قبول من الجامعات الأمريكية الموصى بها .
- ◆ إعتقاد وتصديق الوثائق والشهادات الدراسية الخاصة بهم .
- ◆ صرف تذاكر العودة للمتخرجين منهم، وتذاكر السفر لزيارة المملكة (كل سنتين) 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 .

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

تقوم الملحقية بفتح ملف للطالب الدارس على حسابه الخاص وفقاً لما يلي :

١. 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 .
٢. بعد حصول الطالب على القبول في الجامعة وبدء الدراسة تقوم الملحقية الثقافية بفتح ملف للطالب ويقوم قسم الدارسين على حسابهم الخاص / الشؤون الدراسية متابعة دراسته ويجب أن يشتمل ملفه على تقارير عن دراسته بالجامعة .
٣. تقوم الملحقية بإرسال ملف الطالب إلى الوزارة عند إستيفاء شروط الإلحاق بالبعثة وتعبئة النموذج الخاص بذلك والتصديق عليه .

ضوابط عامة للإلتحاق بالبعثة :

- ١ . ألا يكون الطالب قد سبق فصله من البعثة أو من إحدى الجامعات السعودية
- ٢ . أن يكون الطالب مقيماً في بلد الدراسة ومفترغاً لها .
- ٣ . أن تكون دراسة الطالب ضمن أحد التخصصات التالية:
 - الطب
 - العلوم الطبية
 - الهندسة الميكانيكية
 - الهندسة الكهربائية
 - تقنية الهندسة الكهربائية
 - تقنية الميكانيكية
 - المحاسبة
 - القانون
 - هندسة وعلوم الحاسب الآلي
 - السياحة والفندقة.
- ٤ . أن يكون الطالب ملتحقاً بإحدى الجامعات أو المعاهد الموصى بها من قبل وزارة التعليم العالي .
- ٥ . أن تكون الدراسة تحت إشراف الملحق الثقافي سواء كان في البلد الذي توجد فيه الملحقية الثقافية أو في بلد يقع تحت نطاق إشرافها .
- ٦ . أن يقوم الطالب الدارس على حسابه الخاص بتعبئة النماذج الخاصة بطلب الإلتحاق بعضوية البعثة كاملاً ويوقع على جميع التعهدات الموجودة فيه ويمكن الحصول على هذه النماذج من موقع الملحقية الإلكتروني www.sacm.org
- ٧ . أن تتوفر صورة بطاقة الهوية الوطنية أو سجل الأسرة وصورة جواز السفر
- ٨ . إرفاق آخر شهادة دراسية حصل عليها ومعادلتها إذا كانت من خارج المملكة
- ٩ . أن يكون الطالب قد أنهى في مجال دراسته (٣٠) وحدة دراسية حسب النظام الفصلي أو ما يعادلها وبمعدل تراكمي لا يقل عن (٥, ٢) من أربع نقاط أو ما يعادلها وذلك لدرجة البكالوريوس أما بالنسبة لدرجتي الماجستير والدكتوراه فإن عليه أن ينهي (٩) وحدات دراسية حسب النظام الفصلي أو ما يعادلها ومعدل تراكمي لا يقل عن (٣, ٣) من أربع نقاط أو ما يعادلها

ب : تذاكر السفر:

- يمنح الطلبة الدارسون على حسابهم الخاص تذاكر سفر (ذهاباً وإياباً) إلى المملكة لقضاء إجازاتهم الدراسية بما لا يتجاوز ثلاث مرات خلال المرحلة الدراسية وفق الضوابط التالية:
١. أن يكون الدارس على حسابه الخاص حاصلًا على موافقة الملحق الثقافي ولديه ملف في الملحقية الثقافية
 ٢. أن تكون دراسته تحت إشراف الملحقية الثقافية سواء كان في البلد الذي توجد فيه الملحقية الثقافية أو في بلد يقع تحت نطاق إشرافها.
 ٣. أن يكون الدارس منتظماً ومقيماً إقامة دائمة في بلد الدراسة ويسير في دراسته سيراً حسناً.
 ٤. تصرف التذاكر له ولزوجته ولأولاده ووالدته (إذا كان يعولها شرعاً) على شرط أنهم مقيمون معه إقامة دائمة في بلد الدراسة.
 ٥. تصرف التذاكر مرة كل سنتين اعتباراً من تاريخ التحاقه بالدراسة.

ج : مكافآت التفوق:

تسري ضوابط صرف مكافآت التفوق للطلبة المتبعثين على الطلاب الدارسين على حسابهم الخاص.

د : معادلة الشهادات الدراسية للدارسين على حسابهم الخاص :

من أجل معادلة الشهادات الدراسية للدارسين على حسابهم الخاص يجب على الطالب الإطلاع والتوقيع على النموذج المتضمن قرار لجنة معادلة الشهادات الجامعية رقم ١٤١٨/١/٨/١ وتاريخ ١٤١٨/١/٤هـ والذي يمكن الحصول عليه من موقع وزارة التعليم العالي (www.mohe.gov.sa)

سابعاً : التصديق والترجمة Authentication and Translation

أولاً : التصديق :

١. يتم تصديق أصل الشهادة وأصل كشف الدرجات للدرجة الأكاديمية التي حصل عليها المتبعث بعد التأكد من صحة التخرج صحة الصدور والمحتوى وفقاً لما تتطلبه الجهات المختصة في المملكة .
٢. التصديق على الشهادات الأكاديمية للمتبعثين الحاصلين عليها من المملكة في حالة طلب ذلك من الجامعات الأمريكية .

ثانياً: الترجمة :

ترجمة الشهادات الأكاديمية للمبتعثين الصادرة من المملكة الى اللغة الانجليزية في حالة عدم وجود ترجمة لها باللغة الانجليزية من الجهة التعليمية الصادرة منها الشهادة .

الشؤون الإدارية والمالية

١. الشؤون الإدارية

- أولاً - السفر والتذاكر
- ثانياً - خدمات الوثائق وجوازات السفر

٢. الشؤون المالية

- أولاً - المخصصات والبدلات والمكافآت
- ثانياً - الرسوم الدراسية والتعويضات
- ثالثاً - علاج المبتعثين ومرافقيهم

٣. المشتريات والمستودعات

الشؤون الإدارية والمالية

ADMINISTRATION AND FINANCIAL AFFAIRS

تتولى الشؤون الإدارية والمالية مهمة تسهيل العمل الإداري فيما بين إدارات الملحقية وبين الجهات الخارجية ذات العلاقة بما يحقق الارتقاء بمستوى العمل وتقديم أفضل الخدمات الممكنة، كما تعمل على تلبية احتياجات الطلاب المالية ومتابعة حركة تحويلات مخصصاتهم وسرعة انجاز فواتير الرسوم الدراسية والعلاج والتنسيق مع الإدارات في كل ما يتعلق بالحقوق المالية التي يستحقها المبتعثون ومرافقيهم وفقاً للنظم واللوائح السارية المفعول حتى تاريخ اعداد هذا الدليل، وكذلك ما تتطلبه الملحقية من مشتريات لأعمالها ومستودعات تابعة لها.

ومن أجل تنظيم العمل بالشؤون الإدارية والمالية، فقد تم استحداث مكتب (مساعد الملحق الثقافي للشؤون الإدارية والمالية) وترتبط به إدارة الشؤون الإدارية، وإدارة الشؤون المالية وإدارة المشتريات والمستودعات ووحدة المتابعة.

١- إدارة الشؤون الإدارية :

أ. السفر والتذاكر:

أولاً : السفر للإجازة:

١- المبتعثون :

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 كل عام دراسي .

٢- المتدربون:

يصرف للموظف المبتعث للتدريب في الخارج تذكرة إركاب لتمضية الإجازة الدراسية (التدريبية) متى ما تخلل البرنامج إجازة فصلية جاءت بعد دراسة تسعة أشهر، حيث يعامل الموظف للتدريب في الخارج لمدة تزيد عن ستة أشهر معاملة المبتعث للدراسة في الخارج فيما

يتعلق بصرف تذاكر الإركاب له ولعائلته .

وينبغي في كل الأحوال مراعاة الآتي:

- ١ . يجب ألا تقل مدة مكوث المبتعث المتمتع بالتذاكر الحكومية في المملكة عن عشرين يوماً وألا يزيد مجموع غيابه عن مقر دراسته عن تسعين يوماً
- ٢ . يستند استحقاق العائلة لتذاكر سفر الإجازة أن يكون مستحقاً لها .
- ٣ . أن لا تقل المدة بين تاريخ السفر والموعّد المتوقع للتخرج أو نهاية بعثته عن ستة أشهر .

ثانياً: العودة إلى المملكة

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

- ١ . عند حصوله على الدرجة المبتعث من أجلها .
- ٢ . إذا إقتضت المصلحة العامة عودة المبتعث إلى المملكة .
- ٣ . عند انتهاء مدة ابتعائه واستنفاده فرص التمديد دون حصوله على الدرجة المبتعث من أجلها .
- ٤ . إذا طلب المبتعث إنهاء ابتعائه لأي سبب .

ثالثاً: السفر في الظروف الطارئة

- أ . يستحق المبتعث وعائلته تذاكر سفر ذهاباً وإياباً 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 بنزويد الملحقية بصورة من شهادة الوفاة .
- ب . في حالة عدم تمكن المبتعث من إستيفاء شروط البعثة تصرف له تذكرة سفر للمملكة باتجاه واحد ويراجع المبتعث جهة ابتعائه في المملكة لشرح ظروفه للمسؤولين والحصول على تذاكر العودة لمقر دراسته بعد موافقة جهة الابتعاث على مواصلته الدراسة .

رابعاً: 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:
- ١ . الموافقة المسبقة من الملحقية الثقافية على هذا الانتقال أو من جهة ابتعائه .
 - ٢ . حصوله على قبول من المعهد أو الكلية أو الجامعة التي ينوي الانتقال إليها .

٣. تصدر هذه التذاكر ذهاباً 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 بالمحقية عن رغبته في الحصول على تذاكر سفر قبل موعد سفره بفترة كافية حتى يتسنى لقسم التذاكر بالمحقية إصدار التذاكر اللازمة في الوقت المناسب ، ودون أن يتعرض لإنهاء موعد التسجيل أو بدء الدراسة .

خامساً: 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 مؤتمراً علمياً أو ندوة أو قيامه بأبحاث تقتضي الانتقال أو الإقامة في موقع يبعد ثلاثة وستين (٦٣) ميلاً أو أكثر من مقر دراسة الطالب شريطة أن تكون الرحلة وثيقة الصلة بتخصص المبتعث وأن يبلغ مشرفه الدراسي بالمحقية بذلك (مع ملاحظة أن حضور المؤتمر يتطلب موافقة وزارة التعليم العالي أو جهة إبتعائه)

علماً بأنه يصرف تذاكر لمحرم المبتعثة في حال الموافقة على حضورها مؤتمراً أو ندوة علمية حسب الأنظمة .

(ب) الرحلات والمؤتمرات العلمية إلى المملكة:

يستحق المبتعث الذي يعد رسالة لنيل درجة الماجستير أو الدكتوراه في موضوع ذي ارتباط بالمملكة العربية السعودية تذاكر سفر له ولعائلته (إذا كانت ترافقه) ذهاباً وإياباً إذا حصل على موافقة جهة إبتعائه للقيام بهذه الرحلة إلى المملكة ولمدة ثلاثة اشهر فقط من تاريخ السفر .

سادساً : نظام صرف التذاكر للأطباء المبتعثين

يستحق الطبيب المبتعث تذكرة سفر له فقط دون عائلته وذلك وفقاً للنالي :

◆ تذكرة سفر لمرة واحدة مرجعة لإجراء مقابلة شخصية للحصول على قبول لدراسة التخصص الدقيق

◆ تذكرة سفر للبوردا الأمريكي

◆ تذكرة لأداء الإختبارات الطبية

اما بالنسبة للطبيبات فيتم صرف تذاكر سفر لها ومحرمها .

سابعاً : نظام إركاب الطالب المعاق وولي أمره :

يستحق الطالب المعاق ومرافقه (ولي أمر الطالب أو من ينوب عنه) تذكرة سفر ذهاباً وعودة

من مقر الدراسة للمملكة بعد توفر الشروط التالية:

١. أن يمر على ابتعاث الطالب المعاق في مقر بعثته مدة لا تقل عن سنة دراسية (تسعة أشهر)
٢. أن تكون إجازته خلال العطلة الصيفية.

ثامناً : إجراءات صرف التذاكر :

١. أن يكون المبتعث مستحقاً لها نظاماً
٢. أن يقوم بتعبئة نموذج طلب التذكرة من موقع المحققة بكل دقة ووضوح
٣. إصدار أمر الإركاب بعد التأكد من الاستحقاق وإرساله الى مكتب الطيار بفرجينيا المعتمد من وزارة التعليم العالي لإصدار تذاكر المبتعثين وإبلاغ المبتعث عن طريق البريد الإلكتروني بمعلومات التذاكر / التذكرة ليتمكن من الإتصال بالمكتب والتنسيق معهم لإصدار التذكرة
٤. تعليمات صرف التذاكر :
 - أ. الدقة في كتابة البيانات
 - ب. إبلاغ مشرفه الدراسي بأي تغيير يطرأ على البيانات فوراً لضمان وصول التذكرة في وقتها المحدد
 - ج. تحديد وقت السفر (ذهاباً وإياباً) بشكل دقيق وعدم تغييره لأن هناك غرامات مالية تفرض من شركات الطيران في حالة التعديل أو الالغاء
 - د. يجب على المبتعث في حالة إلغاء السفر إشعار المحققة فوراً بذلك ضماناً لإستمرار مخصصاته الشهرية وإتخاذ الإجراءات اللازمة لإعادة التذاكر / التذكرة

تاسعاً : التعويض عن التذاكر

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

- أ. يجوز تعويض المبتعث عن قيمة تذاكر السفر داخل الولايات المتحدة الأمريكية إذا كان قد حصل على موافقة المحققة على السفر بتذاكر مشتراة لغرض نظامي كانتقال دراسته من مدينة إلى أخرى وعلى المبتعث أن يثبت انه 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 بطاقة صعود الطائرة)

ب. إذا رغب المبتعث استعمال وسيلة مواصلات أخرى غير الطائرة أثناء انتقال دراسته إلى

مدينة أخرى بعد الموافقة فعليه أن يبلغ المحققة مسبقاً بذلك للنظر في تعويضه عن تكاليف السفر بنسبة خمسين بالمائة من قيمة تذكرة السفر بالطائرة له ولعائلته (إذا كانت ترافقه).

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

وعلى المبتعث تقديم المستندات النظامية اللازمة بما فيها بطاقة / بطاقات صعود الطائرة

عاشراً: شروط منح تذاكر سفر للدارسين على حسابهم الخاص

يمنح الطالب الدارس على حسابه الخاص تذكرة سفر من مقر دراسته إلى المملكة في الحالات التالية :

١ . عند سفره لقضاء إجازته الدراسية مرة كل سنتين « ذهاباً وإياباً » بما لا يتجاوز ثلاث مرات في المرحلة الدراسية الواحدة بشرط موافقة وزارة التعليم العالي على دراسته على حسابه الخاص وفتح ملف له في المحققة

٢ . عند التخرج في حالة طلبه وإثبات تخرجه، تصدر له تذكرة عودة وحيدة الاتجاه إلى المملكة، حسب الضوابط التالية:

أ . إثبات نجاحه بالكامل وحصوله على درجة البكالوريوس أو ما بعدها، من جامعة توصي بها المحققة .

ب . يسري هذا الحق خلال الثلاثة أشهر الأولى من التخرج تشجيعاً للطالب على العودة إلى المملكة فور تخرجه .

إحدى عشر : إرشادات عامة بسفر الطلاب

١ . يستحق محرم المبتعث غير السعودي وزوجة المبتعث غير السعودية تذاكر السفر إذا توفرت وثائق الموافقة على الزواج وفقاً لقواعد إصدار التذاكر المعمول بها للمبتعث ومرافقيه بمقر البعثة .

٢ . تستحق والدة المبتعث تذاكر سفر حكومية لمرافقته إذا ثبت أنه معيل لها شرعاً وبحوزته صك الإعالة . من المحاكم الشرعية بالمملكة ، أما والد المبتعث الذي يعوله شرعاً ومرافق له في مقر البعثة فالنظام يجيز له العلاج دون التذاكر .

٣ . لا يستحق المبتعث تذاكر سفر للإين المرافق إذا كان عمره يتجاوز ١٧ عاماً وللإبنة إذا كانت منزوجة .

- ٤ . لا يعرض المبتعث عن تذاكر السفر لاستقدام عائلته إلى أمريكا إذا بقي على موعد تخرجه أو انتهاء مدة بعثته ستة أشهر فأقل .
- ٥ . تمنح تذاكر سفر العودة أو الإجازة وفقاً لأقصر طريق ومن مقر دراسة المبتعث إلى مقر إقامته بالملكة العربية السعودية .
- ٦ . تمنح تذاكر السفر للمبتعث بالولايات المتحدة الأمريكية، الذي يستحق إجازة بقضيها داخل الوطن وفقاً للضوابط التالية:
- أ .
 ◆ يمنح تذاكر الإركاب بالدرجة السياحية المخفضة ولمدة ثلاثة أشهر 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 بالدرجة الأولى إذا كان:
 ◆ من الموظفين المبتعثين للتدريب من المرتبة العاشرة فما فوق .
 ◆ من العسكريين من رتبة رائد فما فوق .
- ٧ . عند حصول مرافق المبتعث على بعثة مستقلة وكذلك الطالب الذي كان يدرس على حسابه الخاص لا يستحق تذاكر إلا بعد مضي تسعة أشهر من تاريخ بدء البعثة .

عناوين وتليفونات وكيل مجموعة الطيار للسفر المحدودة بأمريكا

الولاية	إسم المكتب	هاتف	الهاتف المجاني	الفاكس
فرجينيا	GRAND TRAVEL INC.	703-532-0444	1-877-447-2638	703-532-1774

ب - خدمات الوثائق وجوازات السفر

أولاً: ترجمة شهادة الميلاد للأطفال :

تقوم الشؤون الإدارية بترجمة شهادات ميلاد الأطفال الرسمية الصادرة من الجهات الأمريكية أو الصادرة من المملكة ويتم بعد ذلك تصديقها من قبل القنصلية السعودية .

ثانياً: جوازات السفر:

أ) تسجيل جواز السفر لدى القنصلية:

يجب على المبتعث فور وصوله للولايات المتحدة الأمريكية أن يقوم بتسجيل جواز سفره وعائلته لدى السفارة أو أقرب قنصلية سعودية له بأمريكا مباشرة بنفسه أو إرسال صورة من الجواز والاستمارة الخاصة بذلك بعد تعبئتها للملحقية الثقافية بواشنطن لتقوم بإرساله الى رئيس قسم شؤون الرعايا بسفارة خادم الحرمين الشريفين بواشنطن لإجراء عملية تسجيله علماً بأن الإستمارة الخاصة متوفرة في الموقع الإلكتروني لسفارة المملكة (www.saudiembassy.net)

ولتسجيل الجواز أهمية كبيرة حيث يوفر للقنصلية السعودية 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:

١. خطاب موجه باسم رئيس قسم شؤون الرعايا السعوديين بسفارة خادم الحرمين الشريفين بواشنطن يطلب فيه تجديد جواز سفره مع توضيح أسباب بقاءه في الولايات المتحدة الأمريكية مرفقاً بكتاب من المشرف الدراسي بالجامعة التي يدرس فيها يحدد فيه المدة المتوقعة لتخرجه أما في حالة رغبته العودة للمملكة فيمدد جواز سفره لمدة ستة أشهر ولا يصدر له جواز سفر جديد.
٢. استمارة طلب تجديد جواز سفر بعد تعبئتها (متوفرة في الموقع الإلكتروني لسفارة المملكة الموضح أعلاه .
٣. البطاقة الشخصية أو سجل العائلة إذا كان الجواز مشتركاً أو خاصاً بالعائلة أو أحد أفرادها.
٤. جواز السفر المراد تجديده والمنتهية صلاحيته.
٥. أربع صور شخصية حديثة مقاس ١,٥ x ٢,٥ بوصة ملونه خلفية بيضاء .
٦. نموذج ال-I-94 أو نموذج I-20 .
٧. حوالة نقدية Cashier's Check or Money Order بمبلغ ٨٠ دولاراً أمريكياً تدفع لأمر Consulate of Saudi Arabia . ولا تقبل الشيكات الشخصية .
٨. خطاب من المحرم بالموافقة يحمل توقيعه إذا كان طلب التجديد المقدم للسيدات .

ج) إصدار جواز جديد بدلاً عن مفقود:

في حالة فقدان أو سرقة جواز السفر يتعين على المبتعث إبلاغ مركز 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 أو سرق ينبغي على المبتعث تزويد الملحقة بالمتطلبات الآتية:

- ١ . أربع صور شخصية حديثة مقاس ١,٥ x ٢,٥ بوصة ملونه .
- ٢ . البطاقة الشخصية أو سجل العائلة إذا كان الجواز المراد إصداره مشتركاً أو خاصاً بالعائلة أو أحد أفرادها .
- ٣ . محضر شرطة يوضح فقدان أو سرقة الجواز .
- ٤ . تعبئة معلومات عن الشخص فاقد الجواز (متوفر لدى الشؤون الإدارية)
- ٥ . تعبئة نموذج فقدان جواز (متوفر لدى وحدة الجوازات بالملحقية)
- ٦ . إستمارة إصدار جواز سفر بدل فاقد
- ٧ . خطاب من المحرم وصورة من جواز سفره إذا كان طلب إصدار الجواز للسيدات .
- ٨ . صورة من الإعلان وصورة من الجواز إن وجدت .
- ٩ . حوالة نقدية Money Order يدفع لأمر Consulate of Saudi Arabia بقيمة جواز السفر الجديد وقدره (٨٠ دولار) ثمانون دولاراً ، علماً بأن الشيكات الخاصة لا تقبل .

د) إصدار وثيقة سفر مؤقتة « تذكرة مرور » للمواليد الجدد

في حالة إضطرار الطالب أو أحد أفراد عائلته العودة للمملكة ولم يتوفر لديهم جواز سفر ساري المفعول كالذي فقد جواز سفره أو رزق بمولود جديد أو رغب فصل أحد عائلته في جواز مستقل ، تصدر له وثيقة سفر مؤقتة « تذكرة مرور » مرة واحدة لتمكينه من العودة ، مدة صلاحيتها شهران ونصف من تاريخ إصدارها . علماً بأنه في حالة وجود توأم لديه فإنه يتم إصدار وثيقة سفر واحدة بنفس الشروط .

متطلبات الحصول على تذكرة المرور:

- ١ . تعبئة استمارة إستخراج تذكرة مرور يمكن الحصول عليها من موقع السفارة الإلكتروني .
- ٢ . خطاب تعريف من الملحقة الثقافية .
- ٣ . وثيقة سعودية تتعلق بالأمر أو صورة منها (شهادة ميلاد أصلية مترجمة من قبل الملحقة) .
- ٤ . أربع صور شخصية ملونه حديثة مقاس ١,٥ x ٢,٥ بوصة . مع مراعاة كتابة الاسم خلف الصورة وفي حالة وجود توأم فيلزم أربع صور لكل منهما .

٥. شيك مقبول الدفع Money Order يدفع Consulate of Saudi Arabia بقيمة تذكرة المرور وقدره (١٤ دولار) ولا تقبل الشيكات الشخصية
٦. تجديد تأشيرة الخروج والعودة للزوجة غير السعودية:
لتجديد تأشيرة الخروج والعودة للزوجة غير السعودية يجب على المبتعث القيام بتزويد الملحقية الثقافية بالآتية:
تعبئة الإستمارة الخاصة وإرسالها مع:
 ١. جواز السفر الأصلي للزوجة
 ٢. دفتر الإقامة للزوجة
 ٣. صورة من جواز سفر المبتعث
 ٤. صورتين شخصيتين مقاس ١,٥ x ٢,٥ بوصة ملونة
٥. حوالة نقدية بمبلغ (١٥\$) تدفع لأمر Consulate of Saudi Arabia لا تقبل الشيكات الخاصة
٦. خطاب من المحرم بالموافقة يحمل توقيعه.

هـ) التطعيمات:

تقوم الملحقية بمساعدة الطلاب المبتعثين والدارسين 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 الملحق الصحي السعودي بالسفارة للمصادقة عليها وتعاد للطلاب عن طريق الملحقية وكذلك عن الفحوصات الطبية قبل الزواج وكل ما يتعلق بأمور الوكالات أو التفويض.

٢. إدارة الشؤون المالية

أ. المخصصات وبدلات والمكافآت :

تقوم الإدارة بمسؤولية سير عمليات استحقاقات المبتعثين ومرافقيهم من مخصصات شهرية وبدلات ومكافآت ورسوم دراسية وتعويضات وتكاليف العلاج الطبي.

أولاً: مخصصات وبدلات الطلاب المبتعثين (المدنيين)

١- المخصص الشهري :

يصرف شهرياً للمبتعث مبلغ وقدره 5606.25 ريال سعودي مايعادل 1495.00 دولار أمريكي (سعر الصرف 3.75 ريال لكل دولار) في نهاية كل شهر قمري (هجري).

البدلات :

الأصل في البدلات السنوية الآتية أن تدفع للطلبة سنويا وتيسيرا على الطلبة تم تجزئتها الى ١٢ قسطا متساويا وتضاف قيمة القسط الى المخصص الشهري .

بدل الكتب :

يصرف لكل مبتعث بدل كتب مقداره (2125 ريالاً) ألفان ومائة وخمسة وعشرون ريالاً سعودياً .

بدل الملابس:

يصرف لكل مبتعث بدل ملابس مقدار (5000 ريالاً) خمسة آلاف ريال .

بدل الطباعة:

يصرف لكل مبتعث بدل طباعة أبحاث وتقارير مقداره (3750 ريالاً) ثلاثة آلاف وسبعمئة وخمسون ريالاً سعودياً .

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

- (10000 ريالاً) عشرة آلاف ريالاً سعودياً سنوياً، تصرف للمبتعث المتزوج كبديل علاج .
- (2500 ريالاً) ألفان وخمسمائة ريالاً سعودياً سنوياً تصرف لكل طفل من أطفال المبتعث المرافقين له في مقر البعثة مهما كان عددهم .

والجدول التالي يوضح هذه المخصصات والبدلات:

المخصص	المبلغ بالريال السعودي	المبلغ بالدولار الأمريكي
مخصص شهري	5606.22	1495.00
بدل علاج	416.66	111.11
بدل كتب	177.08	47.22
بدل طباعة	312.49	83.33
بدل ملابس	416.66	111.11
اجمالي المكافأة الشهرية	6929.11	1847.77

٢ - اعانة الزوجة والمحرم:

يصرف للمبتعث المتزوج اعانة للزوجة المرافقة في مقر البعثة مبلغ وقدره 3666.64 ريال سعودي ثلاثة آلاف وستمائة وستة وستون ريالاً وأربعة وستون هللة ما يعادل 977.77 دولار أمريكي شاملاً (866.66 مخصص شهري + 111.11 بدل علاج) . ويشترط أن تكون الزوجة

سعودية الجنسية ويتم تقديم المستندات كاملة وتشمل صورة من الـ (I-94) و صورة من دفتر العائلة و صورة من جواز سفرها السعودي ويبدأ الصرف عليها من تاريخ وصولها مقر البعثة .

إذا التحقت الزوجة السعودية بالدراسة الأكاديمية بعد صدور قرار ابتعاث من الوزارة فتعامل معاملة المبتعث من حيث المزايا المالية وترتبط بعنتها بنهاية بعثة الزوج ، ويستثنى من ذلك من أمضت ٧٥٪ من مدة الدراسة وصدرت لها موافقة من الوزارة ويمكنها ضم زوجها كمحرم بتوفر الشروط اللازمة لاضافة المحرم .

٣ - إعانة الاطفال :

تصرف اعانة لاطفال المبتعث المصاحبين له في مقر البعثة بحد أدني اربعة أطفال وما زاد عن ذلك يصرف له نصف مخصص بدل العلاج وهو مبلغ وقدره 55.55 دولار على النحو التالي:

عدد الاطفال	المخصص بالريال	المخصص بالدولار	العلاج بالريال	العلاج بالدولار	الاجمالي بالدولار
الطفل الاول	812.48	216.66	208.31	55.55	272.21
الطفل الثاني	812.48	216.66	208.31	55.55	272.21
الطفل الثالث	833.33	222.22	208.31	55.55	277.77
الطفل الرابع	833.33	222.22	208.31	55.55	277.77
الطفل الخامس او اكثر	لا يوجد	لا يوجد	208.31	55.55	55.55

تتوقف صرف الاعانة للمرافقين (زوجة - محرم - اطفال) اذا عادوا نهائيا الى المملكة او تجاوز بقاؤهم خارج الولايات المتحدة الامريكية مدة ثلاثة اشهر ، او حين ايقاف الصرف على المبتعث لاي سبب ما .

يتطلب لاضافة الاطفال صورة من الـ (I-94) وصور من جوازت سفرهم مع دفتر العائلة .

الطفل المولود في مقر البعثة واثناء الدراسة يتم تقديم شهادة ميلاده الامريكية وتصرف الاعانة المخصصة له من تاريخ ميلاده .

جدول المخصصات والبدلات المستحقة للمبتعثين شهرياً طبقاً لحالتهم الاجتماعية

البدلات	اعزب	متزوج	متزوج طفل	متزوج طفلين	متزوج ثلاث أطفال	متزوج أربع أطفال	متزوج خمس أطفال
مخصص	1495.00	2361.66	2578.32	2794.98	3017.20	3239.42	3239.42
علاج	111.11	222.22	277.77	333.32	388.87	444.42	499.97
ملابس	111.11	111.11	111.11	111.11	111.11	111.11	111.11
كتب	47.22	47.22	47.22	47.22	47.22	47.22	47.22
طباعة	83.33	83.33	83.33	83.33	83.33	83.33	83.33
الاجمالي	1847.77	2825.54	3097.75	3369.96	3647.73	3925.50	3981.05

أما إذا كان المبتعث مصطحباً لإطفاله فقط فيستحق المخصصات التالية :

المبتعث	أعزب	أعزب + طفل	أعزب + ٢	أعزب + ٣	أعزب + ٤	أعزب + ٥	أعزب + ٦
مخصص	1495.00	1711.66	1928.32	2150.54	2372.72	2372.72	2372.72
علاج	111.11	166.66	222.21	277.76	333.31	388.86	444.41
ملابس	111.11	111.11	111.11	111.11	111.11	111.11	111.11
كتب	47.22	47.22	47.22	47.22	47.22	47.22	47.22
طباعة	83.33	83.33	83.33	83.33	83.33	83.33	83.33
الاجمالي	1847.77	2119.93	2392.19	2669.96	2947.73	3003.28	3058.83

٤ - إعانة ذوي الاحتياجات الخاصة (المعوقين الجامعيين):

يصرف إعانة لذوي الاحتياجات الخاصة بالإضافة الى المخصص الشهري ما يلي :

أ - ذوي الإعاقة الشديدة مبلغ وقدره (3670 ريال) وهو يعادل مربوط الدرجة الاولى من المرتبة الخامسة في السلم الوظيفي

ب - ذوي الإعاقة من الدرجة الثانية مبلغ قدره (1500 ريال) ، علماً بأنه لا يتم صرف هذا المخصص الا بعد إرسال التقارير الطبية وموافقة الجهة المختصة على ذلك .

١- بدل قارئ للمبتعث المكفوف :

يصرف مبلغ (3670) ريالاً إضافة الى المخصص الشهري للمبتعث المكفوف لقاء بدل قارئ .

وفي الجدول التالي توضيح لما يستحقه المكفوف مع الزوجة والاطفال والمعوقين من الفئة الاولى .

الكفيف/المعاق	الاعزب	متزوج	متزوج + طفل	متزوج + طفلين	متزوج + ثلاث أطفال	متزوج + أربع أطفال
المخصص	2473.66	3340.32	3556.98	3773.64	3995.86	4218.08
علاج	111.11	222.22	277.77	333.32	388.87	444.42
ملابس	111.11	111.11	111.11	111.11	111.11	111.11
كتب	47.22	47.22	47.22	47.22	47.22	47.22
طباعة	83.33	83.33	83.33	83.33	83.33	83.33
الاجمالي	2826.43	3804.20	4076.41	4348.62	4626.39	4904.16

٢- كما يشير الجدول التالي إلى ما يستحقه المعاق من الفئة الثانية .

متزوج + أربع أطفال	متزوج + ثلاث أطفال	متزوج + طفلين	متزوج + طفل	متزوج	الاعزب	المعاق
3639.42	3417.20	3194.98	2978.32	2761.66	1895.00	المخصص
444.41	388.87	333.33	277.77	222.22	111.11	علاج
111.11	111.11	111.11	111.11	111.11	111.11	ملابس
47.22	47.22	47.22	47.22	47.22	47.22	كتب
83.33	83.33	83.33	83.33	83.33	83.33	طباعة
4325.49	4047.73	3769.97	3497.75	3225.54	2247.77	الاجمالي

ثانيا : المخصصات الشهرية للمبتعثين العسكريين:

تقوم المحقية الثقافية بالاشراف علي منسوبي وزارة الدفاع والطيران والحرس الوطني ووزارة الداخلية والعسكريين المبتعثين للدراسات المدنية بامريكا وتحمل صرف مخصصاتهم كالاتي :-

١- يستحق العسكري المبتعث مخصص يومي طيلة مدة ابتعائه المحددة في قرار الابتعاث حسب مايلي :

المخصص اليومي بالدولار الأمريكي	المخصص اليومي بالريال السعودي	الرتبة العسكرية
115.00	431.25	مقدم فاعلي
92.00	345.00	نقيب ورائد
69.00	258.75	ملازم وملازم أول
86.02	322.58	رئيس الرقيب والرقيب اول
69.00	258.75	وكيل رقيب عريف جندي

٢- لا يصرف لزوج المبتعث العسكري وابنائهم اية اعانة مالية سواء كان مبتعثا للدراسة الجامعية او التدريب علما انه يحق لزوج المبتعث العسكري بالدراسة الجامعية او العليا الإلتحاق بالبعثة إذا توفرت لديها شروط الإلتحاق ولا يحق ذلك لزوج المبتعث العسكري مهما كانت مدة التدريب . لا يصرف للمبتعثين والمدرسين العسكريين بدل تخرج ولا يصرف لهم بدل شحن .

٣- لا يصرف للضابط المبتعث للدراسة الجامعية أو الدراسات العليا بدل كتب نقدي ولكن تتولي المحقية الثقافية تسديد فواتير الكتب الخاصة به والمتطلبه للفصل الدراسي الذي تم التسجيل به وذلك بموجب فواتير اصلية يقدمها المبتعث موضحا بها اسماء الكتب المشتراه لذلك الفصل الدراسي واسعارها مرفقه بالنموذج الخاص بذلك مع مراعاة أن يتم تقديم هذه الفواتير مع بعضها لأن الصرف لن يتم الا مرة واحدة للفصل الدراسي الواحد .

أما الافراد (ضباط صف) فيصرف لكل واحد منهم ألفان وخمسمائة ريال سنويا .

٤- بدل الملابس :

لايصرف للضباط بدل ملابس .

يصرف للافراد المتبعثين (ضباط الصف) لكل واحد منهم ألفان ومائتين وخمسون ريالاً كل سنتين أو أي فترة تقل عن ذلك .

٥- الرحلات العلمية والزيارات الميدانية:

يصرف للضباط المتبعث للتدريب لمدة اكثر من ستة أشهر، بدل ابتعاث مقداره مخصص اساسي لشهر واحد ولمرة واحدة، كما تصرف له تذكرة سفر لحضور الرحلة العلمية اذا لم تكن مؤمنة له من قبل جهة اخرى، ويشترط لذلك أن تكون الزيارة الميدانية او الرحلة العلمية تتطلبها طبيعة الدراسة أو التدريب

أما بالنسبة للضباط المتدرب الذي تقل بعثته عن ستة اشهر فيصرف له نصف بدل ابتعاث مقداره نصف المخصص الاساسي الذي يحصل عليه الضابط المتبعث لأكثر من ستة أشهر، كما تصرف له تذكرة السفر اذا لم تكن مؤمنة له من قبل جهة اخرى أما الضابط المتبعث للدراسة الاكاديمية فتطبق عليه شروط بدلات الرحلات والمؤتمرات العلمية للمتبعثين المدنيين .

٦- يصرف للمتبعث العسكري للدراسات المدنية البديل الذي يصرف للمتبعث عن التنقلات العلمية خلال المرحلة الدراسية الواحدة .

٧- المكافآت التشجيعية:

يصرف للضباط المتفوق في دراسته الجامعية مكافأة تفوق مقدارها راتب شهر عن كل فصل دراسي أو سنة دراسية يصل فيها معدل الضابط الدراسي عن ذلك الفصل أو تلك السنة إلى:

أ . (٣,٥ من ٤) فأعلى أو ما يعادلها للدراسات الجامعية

ب . (٣,٧٥ من ٤) فأعلى و ما يعادلها للدراسات العليا

٨- طباعة بحث الرسالة:

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

٩- بدل التخرج :

لايصرف للعسكريين بدل تخرج .

١٠- بدل نقل الامتعة:

يصرف للمبتعثين العسكريين من قبل وحداتهم، وبعد انتهاء بعثاتهم وعودتهم مباشرة أعمالهم، بدل لنقل الامتعة مقداره مخصص شهرين بشرط أن تزيد المدة التي يمضيها العسكري في البعثة عن ستة اشهر .

١١- بدل العلاج:

تسدد جميع فواتير علاج الضباط وضباط الصف المبتعثون للدراسات الجامعية او العليا وكذلك علاج ابنائهم وزوجاتهم وتدفع تكاليف العمليات الجراحية والولادة، ولا تصرف لهم بدلات نقدية، وفي حالة الحاق الزوجة بالبعثة لا يدفع لها نفقات علاج الا في حالة التنويم بالمستشفى والعمليات الجراحية والولادة.

ثالثاً : المخصصات المالية للمبتعثين للتدريب :

يتم الاشراف المالي من قبل الملحقة الثقافية على المتدربين وفيما يلي المزايا المالية التي تمنح للمتدربين وفقاً للوائح المالية:-

* المخصصات والبدلات:

يحصل المتدرب الاعزب او المتزوج الذي لا ترافقه أسرته في مقر البعثة على مخصص شهري يعادل (6929.14 ريال) ستة الاف وتسعمائة وتسعة وعشرون ريالاً وأربعة عشر هلة أي مايعادل 1847.77 دولار في نهاية كل شهر هجري تفاصيلها كالآتي:

المبلغ بالريال السعودي	المبلغ بالدولار الأمريكي	المخصص
5606.25	1495.00	مخصص شهري
416.66	111.11	بدل علاج
177.08	47.22	بدل طباعة
312.49	83.33	بدل كتب
416.66	111.11	بدل ملابس
6929.14	1847.77	الاجمالي

يبدأ الصرف على المتدربين دائماً من الشهر الثاني من بدء التدريب حسب نص القرار في حالة ان التدريب أقل من ستة اشهر يصرف للمتدرب من مرجعه مباشرة .

في حالة ان التدريب اكثر من ستة اشهر :-

* تصرف له مخصصات وبدلات العائلة

* تصرف بقية البدلات عن فترة ٣٦٠ يوماً

* تصرف له المخصصات حتى نهاية الدورة التدريبية

* يصرف له بدل الشحن بمعدل مخصص شهر سواء كان أعزباً أو متزوجاً

* إذا تم تأمين السكن والطعام وخلافهما للمتدرب من قنل جهة التدريب فيحسم ٥٠٪ من مكافأته الشهرية

* إذا تم تأمين السكن فقط فيحسم ٢٠٪ من مكافأته الشهرية

* إذا تم تأمين الطعام فقط فيحسم ٢٠٪ من مكافأته الشهرية

* تطبق نسب الحسم السابقة على كامل فترات التدريب بما فيها الثلاثين يوماً الأولى

* إذا تم تأمين بدل من البدلات الأخرى فيجب أن يستقطع ما يقابله من مستحقات المتدرب، فلو جرى تأمين العلاج أو الكتب مثلاً فيستقطع البديل المخصص له نظير ذلك من بدلات المتدرب.

رابعاً: التفوق والمكافآت التشجيعية:

لاكمال اجراءات صرف المكافآت التشجيعية للطلبة المبتعثين يجب تعبئة النموذج الخاص بنوع المكافأة من قبل الشئون الدراسية وذلك بعد توفر الضوابط المطلوبة للمكافآت التالية :

١. مكافأة اللغة :

* ضرورة الإنهاء من برنامج اللغة في سنة او اقل

* الحصول على معدل ٥٥٠ درجة او اكثر في اختبار التوفل بأنواعه او ٨٠٪ على الاقل في اختبار المتشيجان .

* الحصول على قبول اكاديمي غير مشروط خلال سنة اللغة

* يصرف للمبتعث مخصص شهر واحد بدون بدلات

لاينطبق هذا على من تلقوا تعليمهم باللغة الانجليزية قبل التحاقهم ببرنامج اللغة او حصلوا على قبول اكاديمي قبل قدومهم لبلد الابتعاث .

٢. مكافآت التفوق التشجيعية للدراسة الأكاديمية:

جميع المكافآت التالية يجب ان تحقق شروطها ضمن المدة المحددة للدرجة خلال مدة الابتعاث وتسقط جميع هذه المكافآت في حالة تغيير التخصص المبتعث من اجله دون موافقة جهة الابتعاث او الملحقية مسبقاً .

المدة المحددة للدرجات العلمية (بدون اللغة) :

- بكالوريوس أدبي - (أربع سنوات)

- بكالوريوس علمي - (حسب متطلبات التخصص خمس سنوات)

- الماجستير سنتان - (سنة لبعض التخصصات حسب الجامعة)
- الدكتوراه- (أربع سنوات) .

ويشير الجدول التالي الى إجراءات صرف مكافآت التفوق التشجيعية التي يستحقها المتبعث أثناء دراسته وحصوله على معدل الدرجات المطلوبة .

البرنامج	النظام الدراسي	الحد الأدنى	المعدل الفصلي من ٤	نسبة المكافأة من المخصص
دراسات جامعية	فصلي وثلاثي	١٥ ساعة دراسية	3.00-3.40	40%
	ربيعي	١٨ ساعة دراسية	3.41-3.60	50%
			3.61-3.80	75%
			3.81-4.00	100%
الدراسات العليا	فصلي وثلاثي	١٢ ساعة دراسية	3.50-3.70	40%
	ربيعي	١٥ ساعة دراسية	3.71-3.80	60%
			3.81-3.90	80%
			3.91-4.00	100%

٣. مكافأة الفصل الاخير لدرجة البكالوريوس او الماجستير بدون بحث:

- * صورة من التقرير الدراسي عليه تاريخ الحصول على الدرجة وفصل التخرج .
- * تحقيق المعدل المطلوب حسب الجدول مع التناضي عن الحد الأدنى للساعات .
- * يصرف له مخصص شهر بدون بدلات .

٤ . مكافآت قائمة العميد :

- * صورة من التقرير الدراسي عليها التفوق مسجل عن الفصل الدراسي او شهادة التفوق من المسجل
- * تحقق شرط التفوق من حيث عدد الساعات في الفصل الواحد .
- * يصرف له مخصص شهر بدون بدلات .

٥. مكافأة تسجيل اختراع علمي

- * الاثباتات اللازمة من الجهات العلمية المختصة في الحقل العلمي مع شرح فوائد الاختراع
- * يصرف له مخصص شهر بدون بدلات

٦. مكافأة انجاز علمي محكم

- * الاثبات اللازم من جهة الاختصاص في الحقل العلمي عن الانجاز وفوائده .
- * يصرف له مخصص شهر بدون بدلات

٧. المتخرجون من احدي الجامعات العشر الاوائل في مجال التخصص

- * صورة من شهادة التخرج او التقرير الدراسي
- * صورة من التقييم المعتمدة فيه الجامعة على انها من الجامعات العشر الاوائل .
- * يصرف له مخصص شهر بدون بدلات

٨. مكافأة التخرج بمعدلات تراكمية عالية:

- * يصرف له مخصص شهر بدون بدلات (معدل 3.51 — 4.00)
- * صورة من السجل الدراسي لآخر فصل وعليه المعدل العام المتخرج به

٩. المتخرجون قبل انتهاء المدة المحددة للدرجة:

- * السجل الدراسي من بدء الدراسة للدرجة حتى الحصول عليها
- * الحصول على الدرجة قبل المدة المحددة لها بفصل دراسي واحد على الاقل بغض النظر عن المدة المتبقية من بعثته بعد التخرج
- * يصرف له مخصص شهر بدون بدلات

١٠. حضور مؤتمر علمي داخل (امريكا):

- * موافقة جهة الاختصاص المسبقة لحضور المؤتمر
- * شهادة حضور المؤتمر
- * . نبذة مختصر عن اعمال المؤتمر باللغة العربية
- * يعامل المبتعث الذي حضر مؤتمر علمي خارجي معاملة المبتعث عند حضوره مؤتمراً داخل مقر البعثة .
- * نسخة من البحث وملخص له باللغة العربية وعلي وسط الكتروني
- * يصرف له مخصص شهر بدون بدلات للماجستير وشهرين بدون بدلات للدكتوراه مرة واحدة فقط

١١. مكافأة نشر بحث علمي :

- * نسخة ورقية كاملة عن البحث ونسخة من البحث على قرص مغنط (CD)

* ملخص باللغة العربية

* الصفحة الاولى من الدورية وصفحة المحتويات والصفحة التي تحمل اسماء المحررين والناشرين .

* الابحاث الملقاة في مؤتمر تنطبق عليها نفس هذه الشروط .

* لايجوز مكافأة المبتعث عن نفس البحث مرتين مرة عن القائه ومرة عن نشره .

* يصرف له مخصص شهر واحد بدون بدلات وفقاً لما يلي :

* ٢٥٪ في حالة مشاركة ثلاثة باحثون او اكثر

* ١٠٠٪ من المخصص في حالة انفراد المبتعث بكتابة البحث

* ٥٠٪ فسي حالة مشاركة باحث اخر

* ٣, ٣٣٪ في حالة مشاركة باحثان معه

١٢. مكافأة الرحلة العلمية الداخلية :

* تقرير مختصر عن الرحلة العلمية باللغة العربية

* الموافقة المسبقة من جهة الاختصاص

* خطاب من المرشد الدراسي بالجامعة يؤكد انهاء الطالب للرحلة وتاريخ الانتهاء

* يصرف مخصص شهر بدون بدلات للمجستير وشهرين بدون بدلات للدكتوراه

١٣. مكافأة الرحلة العلمية للمملكة العربية السعودية

* تصرف المكافآت مرة واحدة عن الدرجة (مخصص شهر بدون بدلات عن كل شهر يمضيه بالمملكة على ان لايزيد مجموع مايتقاضاه عن مخصص ثلاثة اشهر)

* الموافقة المسبقة من جهة الاختصاص .

* خطاب من جهة الابتعاث يؤكد قيام المبتعث بالرحلة والمدة التي قضاها بالمملكة لانهايتها وتاريخ الانتهاء .

١٤- بدل مراجع وادوات علمية :

* طلب من المبتعث بصرف المكافأة .

* يصرف لمبتعثي الدراسات العليا بعد انهائهم لنصف المواد الدراسية المقررة في مرحلتي الماجستير والدكتوراة وبناءا على طلبهم بدل مراجع وادوات علمية قدره 3750.00 ريال سعودي مايعادل 1000 دولار لمرة واحدة في المرحلة التي يدرسون فيها .

١٥. مكافأة مستحقات التخرج

أ - الضوابط :

- * أن يكون المتخرج ملتزماً بالجامعة والتخصص ولم يتم بتغييرهما الا بموافقة جهة الاختصاص
- * ان يحصل المبتعث علي الدرجة المحددة في قرار ابتعائه خلال المدة المحددة لها .
- * أن يكون تخرجه في التخصص الذي ابتعث من اجله .
- * لايعتمد التخرج من الجامعات المفتوحة او التي تعتمد نظام الدراسة عن بعد من خلال شبكة المعلومات .

ب - مكافأة شهر للمتخرج :

- * تصرف مكافأة شهر بدون بدلات (تصرف فقط للطلبة غير الموظفين المبتعثين على حساب وزارة التعليم العالي وتستحق اعتبارا من التاريخ الفعلي للتخرج

ج - مكافأة طباعة الاطروحة او الرسالة:

- * تصرف مكافأة شهر بدون بدلات للماجستير ومخصص شهر ونصف لمرحلة الدكتوراه مع وجوب تقديم اربع نسخ مجلدة بغلاف سميك ونسخة غير مجلدة بالنسبة لرسالة الماجستير والدكتوراة .

د - بدل الشحن

- * يستحق المبتعث المتخرج بدل الشحن وفقا للمعايير التالية :
- * مخصص شهر بدون بدلات للمبتعث الاعزب
- * مخصص شهر ونصف بدون بدلات للمبتعث المتزوج الذي تراققه عائلته
- * يسري استحقاق البندين السابقين علي المبتعثة بعثة منفصلة وليست لكونها زوجة مبتعث او موظف ولايسري على الزوجة المحقة بالبعثة (المراقبة كزوجة)

ملاحظات مالية هامة للمبتعثين حول المخصصات والبدلات

- * تحرص المحققة علي استلام كل مبتعث لمخصصاته المالية بانتظام في المواعيد المحددة لها لذلك تؤكد المحققة على المبتعث اتباع مايلي :
- * ضرورة الاسراع بابلاغ الشؤون المالية بالمحققة من قبل المبتعث برقم حسابه بالبنك ليتم تحويل مخصصاته الشهرية وجميع المكافآت الاخرى مباشرة .
- * في حالة تغيير رقم الحسابات بالبنوك يجب ارسال صورة شيك ملغي عليه الاسم والعنوان

واسم البنك الجديد الذي قام بتحويل حساباته عليه على ان يتم ذلك في غضون ١٥ يوما قبل نزول الرواتب .

* الرجوع للمشرف الدراسي قبل مراجعة الشؤون المالية لمعرفة الاسباب التي أدت الى عدم استلام مخصصاته الشهرية ،

* تنص الأنظمة المالية بعدم إستحقاق المبتعث لأي مبالغ مضى على موعد إستحقاقها خمسة أعوام أو أكثر ولم يتم بإستلامها أو لم يطالب بها .

ب. الرسوم الدراسية والتعويضات

أولاً: الرسوم الدراسية Tuition

١. الرسوم الدراسية للمؤسسات التعليمية :

تقوم الملحقية الثقافية بتسديد تكاليف الرسوم الدراسية عن كل فصل دراسي للمؤسسات التعليمية المنتسب بها المبتعث مع وجود ضمان مالي من الملحقية الثقافية باسم المؤسسة التعليمية يغطي الفصل الدراسي قبل بدء المبتعث بالدراسة، وإذا قام المبتعث بحذف ساعات بعد الوقت المحدد للحذف والاضافة فإن على المبتعث تحمل ما يترتب على ذلك من رسوم .

٢. الرسوم الدراسية المدفوعة من قبل المبتعث :

يتم تعويض المبتعث عن الرسوم الدراسية التي دفعها في الحالات التي يضطر فيها الي تسديد هذه الرسوم مباشرة للجامعة على ان يوضح للملحقية السبب الذي اضطره الي تسديدها من قبله مباشرة للجامعة وفي هذه الحالات تقوم الملحقية الثقافية بتعويضة عن ما قام بتسديده بعد تقديم المستندات اللازمة التالية :

◆ وجود ضمان مالي من الملحقية الثقافية باسم المؤسسة التعليمية يغطي الفصل الدراسي المراد التعويض عنه .

◆ فاتورة من الجامعة على ورق رسمي (نسخة اصلية) موضح فيها الفصل الدراسي المراد التعويض عنه وبداية ونهاية الفصل وتكاليف الرسوم الدراسية والمبلغ المدفوع من قبل المبتعث .

◆ اثبات الدفع (أصل أو صورة الشيك بعد صرفه أو صورة من كشف الحساب أو كشف حساب بطاقة الائتمان والتأكد من وجود أسم صاحب الحساب على الكشف والمبلغ المدفوع) .

◆ كشف الدرجات للفصل الدراسي المطلوب التعويض عنه .

◆ في حالة دراسة الطالب في كلية اخرى غير جامعته بموافقة مسبقة من الملحقية على الدراسة يجب ارفاق كشف الدرجات للكلية وللجامعة الاصلية موضحاً للمواد المقبولة والمراد التعويض عنها مع ما ذكر اعلاه .

٣- رسوم حجز مقعد في الجامعة (Tuition Deposit)

يتم تعويض المتبعث عن ذلك بعد تقديمه المستندات التالية:

- ◆ فاتورة الجامعة المرسله للملحقه للفصل الدراسي مخصوم منها المبلغ المدفوع لحجز المقعد الدراسي .
- ◆ ايصال من الجامعة يوضح تفاصيل المبلغ المدفوع لحجز المقعد الدراسي .
- ◆ اثبات الدفع (اصل او صورة الشيك بعد صرفه او صورة من كشف الحساب او كشف حساب بطاقة الائتمان والتأكد من وجود اسم صاحب الحساب على الكشف والمبلغ المدفوع).

٤- رسوم الدورات التحضيرية للاختبارات

يتم تعويض المتبعث عن ذلك بعد تقديمه المستندات التالية:

- ◆ وجود ضمان مالي من الملحقية الثقافية باسم المؤسسة التعليمية يغطي الدورة الدراسية المراد التعويض عنها .
- ◆ فاتورة اصلية بعد الانتهاء من الدورة توضح بداية ونهاية الدورة وكلفتها والمبلغ المدفوع .
- ◆ اثبات الدفع (اصل او صورة الشيك بعد صرفه او صورة من كشف الحساب او كشف حساب بطاقة الائتمان والتأكد من وجود اسم صاحب الحساب على الكشف والمبلغ المدفوع).

ثانياً تعويضات المتبعثين :

١- رسوم تأشيرة الدخول للولايات المتحدة الامريكية :

يتم تعويض المتبعث عن هذه الرسوم بعد تقديمه المستندات التالية:

- ◆ صورة واضحة من تأشيرة الدخول الى امريكا .
- ◆ اثبات الدفع او ايصال البنك (اصل او صورة الشيك بعد صرفه او صورة من كشف الحساب او كشف حساب بطاقة الائتمان والتأكد من وجود اسم صاحب الحساب على الكشف والمبلغ المدفوع)
- ◆ صورة من SEVIS الرسمية المرسله بالبريد من إدارة الهجرة الأمريكية.

٢- رسوم الإختبارات (GMAT ، GRE ، TOEFL ، IELTS ، MICHIGAN ...)

يتم تعويض المتبعث بعد تقديمه المستندات التالية:

- ◆ صورة من نتيجة الاختبار الصادرة من الجهة المسئولة .

- ◆ اثبات الدفع (أصل أو صورة الشيك بعد صرفه أو صورة من كشف الحساب أو كشف حساب بطاقة الائتمان والتأكد من وجود اسم صاحب الحساب على الكشف والمبلغ المدفوع).
- ◆ لا يعوض المبتعث عن النسخ الاضافية لنتائج الاختبار وتكاليف البريد .
- ◆ في حالة الدفع نقداً يلزم إرفاق إيصال رسمي مختوم من الجامعة أو المعهد يفيد بإستلام المبلغ نقداً.
- ◆ لا يمكن التعويض عن تكاليف إختبارات المعايير المهنية مثل المحاسبة والقانون وغيرها (...CPA ، Bar Exam)

٣ . التقديم للحصول على قبول من الجامعات

- يتم تعويض المبتعث عن ذلك بعد تقديمه المستندات التالية:
- ◆ صورة من الرد النهائي بالقبول أو الرفض من الجامعة موضحاً فيه إسم الطالب .
- ◆ اثبات الدفع (أصل أو صورة الشيك بعد صرفه أو صورة من كشف الحساب أو كشف حساب بطاقة الائتمان والتأكد من وجود اسم صاحب الحساب على الكشف والمبلغ المدفوع).
- ◆ أن يكون التقديم للمرحلة المنصوص عليها في قرار الابتعاث

٤ . الدروس الخصوصية

- يتم تعويض المبتعث بعد تقديمه المستندات التالية:
- ◆ موافقة الشؤون الدراسية وتعبئة النموذج المعتمد للدروس الخصوصية
- ◆ خطاب من المشرف الدراسي بالجامعة يوصي بحاجة المبتعث لدروس خصوصية
- ◆ (يعوض الطالب مرة واحدة للسنة الميلادية فقط ولا يزيد المبلغ عن \$1495.00 دولار .)

٥ . معادلة كشف الدرجات

- يتم تعويض المبتعث عن ذلك بعد تقديمه المستندات التالية:
- ◆ صورة من معادلة كشف الدرجات .
- ◆ فاتورة مفصلة من الشركة التي قامت بالمعادلة وعليها اسم المبتعث .
- ◆ اثبات الدفع (أصل أو صورة الشيك بعد صرفه أو صورة من كشف الحساب أو كشف حساب بطاقة الائتمان والتأكد من وجود اسم صاحب الحساب على الكشف والمبلغ المدفوع).
- ◆ لا يعوض المبتعث عن النسخ الإضافية لمعادلة الشهادة والنسخ الإضافية التي ترسل إلى الجامعات ، وتكاليف البريد

٦. تسجيل حضور المؤتمر

- ◆ يتم تعويض المتبعث عن ذلك بعد تقديمه المستندات التالية:
- ◆ خطاب من المشرف الدراسي بالجامعة يوصي بحضور المؤتمر
- ◆ موافقة جهة الاختصاص لحضور المؤتمر .
- ◆ فاتورة توضح المبلغ المطلوب لتسجيل حضور المؤتمر .
- ◆ اثبات الدفع (اصل او صورة الشيك بعد صرفه او صورة من كشف الحساب او كشف حساب بطاقة الائتمان والتأكد من وجود اسم صاحب الحساب على الكشف والمبلغ المدفوع) .
- ◆ اثبات حضور المؤتمر .
- ◆ (ولا يشمل التعويض مصاريف الدورات القصيرة المصاحبة للمؤتمر أو تكاليف الكراسات أو CD's أو الإشتراكات والسكن والمواصلات) .

ثالثاً : تعويضات الأطباء المتبعثين :

١. اختبارات (USMLE) لمزاولة الطب في امريكا :

- ◆ يتم تعويض المتبعث عن ذلك بعد تقديمه المستندات التالية:
- ◆ فاتورة من (ECFMG) توضح التكاليف ونوع الاختبار .
- ◆ اثبات الدفع (اصل او صورة الشيك بعد صرفه او صورة من كشف الحساب او كشف حساب بطاقة الائتمان والتأكد من وجود اسم صاحب الحساب على الكشف والمبلغ المدفوع) .

٢. تقديم الاطباء للمستشفيات الامريكية Macthing Program

- ◆ يتم تعويض المتبعث عن ذلك بعد تقديمه المستندات التالية:
- ◆ فاتورة اجور التقديم (NRMP) (Applicaion Fee)
- ◆ فاتورة مفصلة (# ERAS Token) توضح نوع الخدمة والمبلغ المدفوع وتفاصيل عن المتبعث والتخصص .
- ◆ إثبات الدفع (اصل او صورة الشيك بعد صرفه او صورة من كشف الحساب او كشف حساب بطاقة الائتمان والتأكد من وجود اسم صاحب الحساب على الكشف والمبلغ المدفوع) .

٣. البورد الامريكى للمبتعث الطبي

يتم تعويض المبتعث عن ذلك بعد تقديمه المستندات التالية:

- ◆ فاتورة توضح تكاليف اختبار (البورد) الامريكى
- ◆ صورة من نتيجة اختبار (البورد) الامريكى .
- ◆ اثبات الدفع (اصل او صورة الشيك بعد صرفه او صورة من كشف الحساب او كشف حساب بطاقة الائتمان والتأكد من وجود اسم صاحب الحساب على الكشف والمبلغ المدفوع).

٤. شراء ادوات طبية لمبتعث (طبيب)

يتم تعويض المبتعث عن ذلك بعد تقديمه المستندات التالية:

- ◆ رسالة من المشرف الدراسي بالجامعة توضح ضرورة شراء الأدوات الطبية للمنهج الدراسي وعدم توفرها في الجامعة .
- ◆ فاتورة توضح تكاليف الادوات الطبية المطلوبة .
- ◆ اثبات الدفع (اصل او صورة الشيك بعد صرفه او صورة من كشف الحساب او كشف حساب بطاقة الائتمان والتأكد من وجود اسم صاحب الحساب على الكشف والمبلغ المدفوع).

رابعاً - تعويضات المبتعثين العسكريين :

يتم تعويض المبتعث العسكري عن شراء الكتب المدرسية وذلك بعد تقديمه المستندات التالية:

- ◆ فاتورة مفصلة بتكاليف الكتب الدراسية .
- ◆ موافقة الشؤون الدراسية .
- ◆ اثبات الدفع (اصل او صورة الشيك بعد صرفه او صورة من كشف الحساب او كشف حساب بطاقة الائتمان والتأكد من وجود اسم صاحب الحساب على الكشف والمبلغ المدفوع).
- ◆ يعوض المبتعث العسكري مرة واحدة لكل فصل دراسي بحد اقصى 1333 دولار سنويا .

ملاحظة هامة :

أ- (كل ماسبق لا يمكن تعويض الطالب عنه إذا كان قبل حصوله على البعثة ما عدا الرسوم الدراسية إذا كان تاريخ بداية البعثة خلال الفصل الدراسي يتم تعويضه عن الفصل كاملاً) .

ب- المصروفات التي لا يمكن التعويض عنها:

- ◆ المصروفات التي يتم دفعها خارج مقر البعثة.

◆ مصروفات التأمين الصحي للجامعات والمعاهد.

◆ مصروفات الترجمة والبريد ومواقف السيارات والغرامات المختلفة
التي تحسب على الطالب

ج . علاج المبتعثين ومرافقيهم

للمزيد من المعلومات الرجاء زيارة الروابط التالية:

<http://www.sacm.org/pdf/SACMStudentTransitionLetterFinal.pdf>

<http://www.sacm.org/pdf/StudentQandA.pdf>

3 . المشتريات والمستودعات

تم إنشاء هذه الإدارة بتاريخ 2007/7/14 م لتنظيم وتوحيد إجراءات عملية المشتريات وتوفير إحتياجات الملحقية من مستلزمات والعمل على تنظيم المواد المخزنة وسجلاتها.

الشؤون الثقافية والاجتماعية

- ◇ أولاً - التواصل الثقافي
- ◇ ثانياً - مجلة المبتعث
- ◇ ثالثاً - أندية الطلاب السعوديين بالجامعات الأمريكية
- ◇ رابعاً - تعليم أبناء المبتعثين بالولايات المتحدة الأمريكية
- ◇ خامساً - الشؤون الاجتماعية والحالات الطارئة

الشؤون الثقافية والاجتماعية

CULTURAL AND SOCIAL AFFAIRS

تنولى إدارة الشؤون الثقافية والاجتماعية مسؤولية الإشراف على تنفيذ مهام الملحقة الثقافية في مجالي الثقافة والشؤون الاجتماعية .

ففي المجال الثقافي تكون الإدارة مسؤولة بشكل عام عن الإشراف على كافة الأنشطة التي تقوم بها الملحقة لتحقيق التواصل الثقافي بين المملكة العربية السعودية والولايات المتحدة الأمريكية ويتم ذلك عن طريق إعداد البرامج الخاصة بإقامة المعارض والندوات واللقاءات أو المشاركة فيها والتفاعل الإيجابي فيما يمكن عمله للتنسيق بين الأجهزة والمؤسسات المعنية بالتعليم والثقافة بين البلدين وإتخاذ الإجراءات اللازمة لدعم الأنشطة التي يقوم بها الطلاب في أنديةهم الطلابية في هذا المجال .

أما فيما يتعلق بالجانب الاجتماعي فتسعى إلى متابعة أحوال المبتعثين وعوائلهم والمرافقين معهم أبان فترة إبتعاثهم ومساعدتهم على مواجهة ما يعترضهم من معوقات وبذل الجهد لتذليل الصعاب التي قد يواجهونها أثناء دراستهم .

وتتكون الإدارة من الأقسام التالية :

أولاً : التواصل الثقافي Cultural Outreach

يتولى العمل على تنشيط العلاقات الثقافية بين المؤسسات الثقافية والعلمية والأكاديمية في المملكة العربية السعودية ونظيراتها في الولايات المتحدة الأمريكية وإستخدام كافة الوسائل الممكنة لتحقيق التواصل فيما بينها .

كما يقوم هذا القسم بدور أساسي في التواصل مع كافة أفراد المجتمع الأمريكي ووضع البرامج التعريفية الثقافية والإعلامية التي تطرح الجوانب الإيجابية حول الشخصية السعودية ومكوناتها الحضارية والثقافية ودورها الحقيقي الذي تقوم به بين دول العالم .

ويعتمد هذا القسم اعتماداً رئيسياً على الطلاب المبتعثين كرموز إعلامية وثقافية فعالة لتحقيق أكبر قدر من التفاهم والتواصل بين أفراد المجتمع الطلابي بمختلف توجهاتهم وجنسياتهم كما يعتمد على الأندية الطلابية السعودية التي يتم تأسيسها داخل الجامعات وتحت إشرافها لتقديم عروض

ثقافية وفنية وتراثية تطرح البعد الثقافي والحضاري والإسلامي الحقيقي الذي يتميز به شعب المملكة العربية السعودية بين كافة الشعوب .

ومن المهام الرئيسية لهذا القسم ما يلي:

- ١ . توفير المواد الثقافية والإعلامية والمطبوعات والنشرات والكتيبات واللوحات المصورة والمواد السمعية والبصرية والتقنيات الأخرى اللازمة للعرض أو لتوزيعها على من يطلبها من الأفراد والباحثين والمؤسسات التعليمية والثقافية والمدارس وغيرها من الجهات المعنية. والسعي إلى إختيار المواد والمطبوعات المترجمة أو الناطقة باللغة الإنجليزية و ببعض اللغات الأخرى التي يتم التعامل بها في هذه البلاد كالأسبانية والفرنسية كما يسعى إلى محاولة نقل الأعمال الأدبية والشعرية السعودية المترجمة إلى هذه اللغات أو القيام بترجمتها إذا أمكن ذلك كما يتم التركيز أيضا على الأعمال الفنية التشكيلية بالإضافة إلى الفنون الشعبية والفلكلورية وكذلك الموضوعات المتعلقة بالتاريخ والتراث .
- ٢ . إعداد وتنظيم المعارض بمختلف أنواعها كمعارض الكتب ومعارض الفن التشكيلي وغيرها .
- ٣ . المشاركة في المؤتمرات واللقاءات الدولية التي تنظمها المنظمات والجمعيات الثقافية والتعليمية المهتمة بشؤون التعليم والثقافة وشؤون الطلاب مثل نافسا NAFSA وأكرو AACRO واليسا MESA والمهرجانات المحلية والدولية الأخرى .
- ٤ . وضع برامج للزيارات بين الملحقية ومثيلاتها من الملحقيات في الولايات المتحدة الأمريكية ودعم أسس التعاون والعمل المشترك بينها وبين ملحقيات دول مجلس التعاون الخليجي وترتيب زيارات بينها وبين المؤسسات التعليمية والثقافية المختلفة في المجتمع الأمريكي .
- ٥ . وضع برامج دورية للأنشطة الثقافية التي تقوم بها الملحقية كالندوات والمحاضرات والمؤتمرات والمعارض التي تقيمها داخل الملحقية وتدعو إليها المهتمين والمختصين في شؤون الثقافة والتعليم والفنون .
- ٦ . تزويد أندية الطلاب السعوديين بالجامعات الأمريكية بالمواد الاعلامية بمختلف أنواعها وتوفير الوسائل المناسبة لتسهيل مهامها في المجالين الثقافي والاعلامي .

ثانيا : مجلة المبتعث

وهي مجلة إلكترونية وورقية تصدر في الأول من كل شهر وتسعى إلى تحقيق التواصل بين المبتعثين والمبتعثات بعضهم ببعض وبين هؤلاء المبتعثين وذويهم في المملكة كما أنها في نفس الوقت تتضمن رسائل موجهة باللغة الإنجليزية إلى المجتمع الأمريكي ومؤسساته الثقافية والأكاديمية بهدف إحداث أكبر قدر من التواصل بين الملحقية ومبتعثيها وبين تلك المؤسسات .

ولقد سعت الملحقية الثقافية منذ فترة طويلة إلى البحث عن وسائل بديلة لإعادة إصدار مجلة المبتعث الورقية البالغ عمرها ثلاثين عاما وفقا لمقتضيات المرحلة الحالية وما تتطلبه من تقنيات

خاصة حيث إقتنعت بضرورة الإهتمام بالصحافة الألكترونية والوسائل التقنية المطروحة للقراءة ووضعت في أولياتها تحول أذواق القراء والمبتعثين دون المساس بالمجلة الأصل أو تاريخها بإعتبارها أول مجلة تصدر للمبتعثين في تاريخ الإبتعاث السعودي .

وفي ضوء ذلك تعاقدت المحققة الثقافية في الأول من شهر ديسمبر عام ٢٠٠٨ م مع شركة WSPG لتصميم مجلة ألكترونية شهرية تتضمن جانباً من الأخبار اليومية يتم بثها للطلاب المبتعثين في الأول من كل شهر وإعدادها فنياً للنشر في مطبوعة ورقية إمتداداً للمطبوعة الأصلية .

تتضمن المجلة ضمن ابوابها ما يهم المبتعثين والمبتعثات وتعرض عليهم بالكلمة والصورة ما يمارسونه من أنشطة وتبحث فيما بينهم عن المبدعين واصحاب المهارات والفنانين التشكيليين وأصحاب الخبرة الصحفية من أجل إصدار مجلة ذات مستوى تنافسي في الساحة الصحفية .

يمكنك الإطلاع على موقع المجلة على عنوانها الألكتروني : www.almubtaath.org

ثالثاً : أندية الطلاب السعوديين بالجامعات الأمريكية

تعد الأندية الطلابية من أهم المشاريع الثقافية التي تحرص المحققة الثقافية على دعمها والوقوف إلى جانبها ودفعها بكل ما لديها لكي تمثل واقع المملكة وحاضرها نظراً لما تؤديه من دور تلقائي إيجابي يربط ما بين أفراد المجتمع السعودي من جهة وبين هؤلاء الأفراد والمجتمع الخارجي من جهة أخرى . من هنا تسعى إدارة الشؤون الثقافية والإجتماعية بصفتها الإدارة المسؤولة في المحققة عن هذه الأندية لإنجاز ما يلي :

- ١ . دعم أواصر الألفة والتلاحم بين أبناء الوطن خلال فترة الإبتعاث .
- ٢ . الإستفادة من دور الأندية وأنشطتها الثقافية والإجتماعية داخل الجامعات للتواصل مع الآخرين وإرساء دعائم التفاهم بين الشعوب فالأندية الطلابية هي نافذة الوطن ورثته التي يتنفس بها في الخارج ليعبر عن واقعه والدور الذي يقوم به والطلاب المبتعثون وهم رموز الثقافة والإعلام والسفراء غير الرسميين الذين يحق لهم بحسن ولائهم ومصداقيتهم أن يمثلوا بلادهم وأن يعبروا عن حضارتها وتراثها وتاريخها .
- ٣ . الإستفادة من ثقافة وحضارة الآخرين ونقل ما يفيد منها إلى تجاربنا المتجددة في كافة المجالات دون المساس بالتأويبات التي درجت عليها قيمنا ومبادئنا وسلوكياتنا .

وتسعى إدارة الشؤون الثقافية والإجتماعية لتحقيق ذلك إلى ضمان تمثيل الفئات الطلابية تمثيلاً صحيحاً ووفقاً لما تملبه القواعد المعمول بها في الجامعات واللوائح التنظيمية للأندية على السواء وأن يكون للمبتعثات السعوديات تمثيل حقيقي ودور فعال في عضوية هيئاتها الإدارية وأن يتم دعوتهن للمشاركة في الاجتماعات والأنشطة وفق ما يفرضه الدين الحنيف وأخلاقيات المجتمع السعودي وواجبات الإلتزام بها .

ومجلس ادارة أندية الطلاب السعوديين بالجامعات الأمريكية هو الهيئة العليا للإشراف

والتوجيه والمتابعة لأنشطة وبرامج الأندية .

ويتكون المجلس من

- رئيس المجلس: سفير خادم الحرمين الشريفين لدى الولايات المتحدة الأمريكية
- نائب الرئيس: الملحق الثقافي السعودي بأمريكا
- أمين/أمينة سر المجلس: مدير الشؤون الثقافية والاجتماعية بالملحقية الثقافية
- وأعضاء دائمون، يصدر قرار عضويتهم من قبل رئيس المجلس بتوصية من نائب الرئيس .

ومن بين الأعضاء الدائمون رؤساء الهيئات الادارية لأندية الطلاب السعوديين بالجامعات الأمريكية خلال فترة انعقاد المجلس اذ يتم تغييرهم بالأعضاء المنتخبون في كل دورة انتخابية تجري مرة كل عام .

وللاطلاع على اللائحة التنظيمية للأندية يمكن الرجوع إلى موقع الملحقية (حيث يتم تحديث اللائحة دوريا مع تطور أنشطة الأندية)

رابعا : تعليم أبناء المبتعثين بالولايات المتحدة الأمريكية

تفرض قوانين الحكومة الفدرالية بالولايات الأمريكية على كل مواطن أمريكي وكل مقيم بالولايات المتحدة الأمريكية سواء بصفة دائمة أو لإقامة مؤقتة لأسباب الدراسة أو العمل أو التدريب أن يقوم بتسجيل أبنائه الذين هم في سن الإلزام للدراسة في المدارس الأمريكية العامة أو الخاصة وعدم التقيد بتلك القوانين يعرض أولياء الأمور للمحاكمة بتهمة حرمان قاصر من أبناء الأسرة من التعليم .

وتسعى الملحقية الثقافية السعودية بالولايات المتحدة الأمريكية إلى تشجيع الطلاب المبتعثين لإلحاق أبنائهم للدراسة بالمدارس الأمريكية تجنباً لمخالفتهم قوانين الحكومة الفدرالية وتعرضهم للمساءلة القانونية وضماناً لاستمرار دراسة أبنائهم أثناء فترة الإبتعاث .

وهناك نوعان من المدارس التي يمكن إلحاق التلاميذ بأحدها وهي :

أ . المدارس الأمريكية العامة Public Schools :

وهي مدارس مجانية ولا يدفع التلميذ/الطالب المنتظم بها سوى ثمن الوجبات الغذائية التي تقدم له وتكلفة الإشتراك في الرحلات التعليمية الترفيهية، ومن الممكن إعفاء ولي الأمر من ثمن الوجبات الغذائية أو من تسديد قيمة الإشتراك في الرحلات إذا أثبت ضعف دخله وعدم مقدرته على تسديدها .

شروط الإلتحاق للقبول بالمدارس الأمريكية العامة:

أن يقوم ولي الأمر بتقديم ما يلي :

- مايفيد قانونية إقامته بالولايات المتحدة الأمريكية (صورة من بطاقة I-94)، علماً بأن تأشيرتي القوم للسياحة أو الزيارة B-1 & B-2 غير مقبولتين بالمدارس الأمريكية العامة والخاصة.
- شهادة ميلاد التلميذ على ألا يقل السن القانوني للتلميذ الملتحق بالدراسة للمرحلة الابتدائية عن ست سنوات ميلادية تبدأ في أول شهر سبتمبر من بدء العام الدراسي الجديد ويتزايد الحد الأدنى لهذا السن مع كل صف دراسي أعلى.
- شهادة طبية تفيد خلو التلميذ من الأمراض المعدية ومن حصوله على كافة التطعيمات الإجبارية.
- شهادات التلميذ الدراسية الصادرة من مدارس أخرى سابقة.
- إختبار التلميذ / الطالب المتقدم لمعرفة درجة إجادته للغة الإنجليزية حتى يمكن إلحاقه بالصف الدراسي المناسب لمستوى إجادته للغة إذا لم يكن مناسباً إلحاقه بالصف الدراسي حسب العمر.

وفيما يلي بعض الإعتبارات التي تأخذها إدارة المدرسة عند إلحاق الطلاب بها:

- قد تجد إدارة المدرسة مع مراعاة شروط السن أنه من المناسب إلحاق الطالب في صف دراسي أدنى إذا كان مستواه في اللغة لا يمكنه من مواصلة دراسته في الصف المفترض إلحاقه به ويمكن خلال متابعة تقدم الطالب وتحسن مستواه نقله خلال العام الدراسي إلى الصف الذي كان مقرراً إلحاقه به لولا ظروف اللغة.
- في بعض الحالات قد تقبل المدرسة إلحاق الطالب في الصف المقرر له مع تدريسه بعض المواد من الصف أو الصفوف الدراسية الدنيا إذا تطلب ذلك.
- يمكن للطلاب الإلتحاق بفصول التقوية التي تعدها المدرسة خلال فصل الصيف في مادة أو أكثر وذلك لمساعدته على زيادة قدراته العلمية أو الحصول على وحدات دراسية إضافية من متطلبات إنهاء الدراسة في المرحلة الثانوية، علماً بأن المرحلة الثانوية بالمدارس الأمريكية تبدأ من الصف التاسع وحتى الصف الثاني عشر.

ب. المدارس الأمريكية الخاصة Private Schools:

- تلتزم المدارس الأمريكية الخاصة بتدريس المناهج الأمريكية التي تدرس بالمدارس العامة مع إضافة بعض البرامج المعدة من قبل الجهات التي تتبعها، وهذه المدارس لا تتبع أي جهة حكومية ومعظمها تديرها منظمات أو هيئات دينية أو جاليات أجنبية

مقيمة بالولايات المتحدة الأمريكية، كما أن بعضها مدارس خاصة تسير على نمط عسكري ويلتزم طلابها بالنظام العسكري في حياتهم اليومية إلا أنها لا تتبع القوات المسلحة الأمريكية.

- الدراسة بالمدارس الخاصة سواء كانت مدارس خارجية أو داخلية ليست مجانية كالمدارس الحكومية ورسوم الالتحاق بها تتفاوت من مدرسة إلى أخرى وتتراوح بين ثلاثة آلاف إلى أكثر من خمسة آلاف دولار في العام الدراسي الواحد.
- المدارس الخاصة (الإسلامية):
يمكن لأولياء الأمور إلحاق ابنائهم بإحدى المدارس الإسلامية المعترف بها أكاديمياً .

ج- الشهادات الدراسية والإعتراف الأكاديمي بها:

الشهادات الدراسية التي تصدرها المدارس الحكومية العامة والمدارس الخاصة المعترف بها أكاديمياً مقبولة لدى وزارتي التربية والتعليم والتعليم العالي بالملكة العربية السعودية شريطة أن تكون المدرسة الخاصة معترف بها أكاديمياً Accredited من قبل منظمات وهيئات الإعتراف الأكاديمي المعنية بالتعليم الأمريكي مثل (CASI، NCA، SACS).

والإعتراف الأكاديمي يعني أن المدرسة توفر لطلابها البيئة التعليمية المناسبة للتعليم وفق شروط محددة منها مناسبة الفصول الدراسية لعدد طلابها مع وجود المختبرات والمكتبات والمنشآت الرياضية والأنشطة غير الصفية وكفاءة ومؤهلات وخبرات المعلمين والعلامات ونسبتهم إلى عدد طلاب المدرسة وكذلك توفر شروط الأمن والسلامة للطلاب والعاملين بها.

وتصنف الشهادات الدراسية الصادرة من المدارس الأمريكية بنوعها إلى شهادات مقبولة وأخرى غير مقبولة على النحو التالي :

١. الشهادات الدراسية المقبولة المعترف بها أكاديمياً من قبل المملكة

يستند قبول وزارة التربية والتعليم بالملكة العربية السعودية للشهادات الصادرة من المدارس الأمريكية على أنظمة ولوائح الوزارة وقرارات لجنة المعادلات بوزارة التربية والتعليم التي تقضي بإعتماد الشهادات الصادرة من المدارس الأمريكية العامة ومعادلتها بالشهادات الدراسية الصادرة من مدارس المملكة العربية السعودية.

وتقوم الملحقة الثقافية السعودية بالولايات المتحدة الأمريكية بالتصديق على هذه الشهادات بعد التأكد من أن المدرسة التي إنضم بها الطالب/الطالبة معترف بها من قبل جهات الإعتراف التعليمية الأمريكية.

وبناء على ذلك تعد جميع الشهادات التي يحصل عليها أبناء السعوديين من المدارس الأمريكية العامة أو الخاصة المعترف بها من الصف الأول من المرحلة الابتدائية إلى الثانوية العامة معترف بها من قبل وزارة التربية والتعليم بالملكة العربية السعودية وتعد معادلة لشهادات المدارس السعودية شريطة أن يتم مصادقتها من قبل الملحقة الثقافية السعودية بأمريكا.

٢. الشهادات الدراسية غير المقبولة أكاديميا من قبل المملكة

هناك عدد من الشهادات الدراسية غير المعترف بها والتي لا يتم مصادقتها من قبل الملحقة ومن ثم لا يمكن قبولها أو الاعتراف بها لدى الأجهزة المختصة بالمعادلات أو وزارة التربية والتعليم بالمملكة ومن هذه الشهادات ما يلي :

- الشهادة الدراسية التي يحصل عليها الطالب عن طرق المراسلة مثل شهادة International Correspondence Schools (I.C.S)

- الشهادة الدراسية التي يحصل عليها الطالب بالدراسة عبر شبكة الإنترنت

- الشهادة الدارسية التي لا يشترط الحصول عليها وجود مؤهل سابق لها .

- الشهادات الدراسية المعادلة لشهادتي :

- High School Equivalency (H.S.E)
- Community High School (C.H.S)

د- نصائح وتوجيهات عامة للمبتعث (ولي أمر الطالب):

١. قبل حضورك لمقر البعثة بالولايات المتحدة تأكد من إحضار المستندات التالية:

- الشهادات الدراسية الاصلية للأعوام الدراسية السابقة لكل ابن من الأبناء المرافقين .
- الشهادات الصحية للتطعيمات الخاصة بكل ابن .
- شهادة الميلاد الخاصة بكل ابن .

٢. عند وصولك لمقر البعثة بالولايات المتحدة الأمريكية:

عليك الإتصال بإدارة الشؤون الثقافية والاجتماعية بالملحقة الثقافية لأي إستفسار يتعلق بتعليم الأبناء أثناء فترة إبتعاثك كما يمكنك الحصول على المعلومات الخاصة بتعليم أبناء المبتعثين بزيارة موقع الملحقة الثقافية السعودية فضلا عما هو وارد في هذا الدليل .

٣. قبل المغادرة النهائية للولايات المتحدة الأمريكية للعودة إلى المملكة تأكد مما يلي :

- إرسال شهادات الأبناء الدراسية الصادرة من المدارس الأمريكية إلى إدارة الشؤون الثقافية والاجتماعية لمصادقتها .
- التأكد من أن الشهادة موقعة من المدرسة الصادرة منها وموضح بها ما يفيد نجاح الطالب ونقله للصف الأعلى

- لطلاب المرحلة الثانوية يجب إرفاق تفويض باللغة الانجليزية موقع من الطالب يتضمن موافقته على تحويل الملحقية الثقافية الحصول على المعلومات الأكاديمية من مدرسته للتصديق على شهادته.
- إرسال الشهادات قبل السفر بوقت كاف وكتابة العنوان ورقم الهاتف الخاص بك لإعادتها إليك أو الإتصال بك عند الضرورة.

خامسا : الشؤون الاجتماعية والحالات الطارئة

تهتم الملحقية الثقافية بالتعاون مع الادارات المختصة والأجهزة المعنية بسفارة خادم الحرمين الشريفين لمتابعة ما قد يلحق بالمتعثين والمتعثات من مشكلات سواء فى الأمور الاجتماعية أو القانونية أو الأمور المتعلقة بالاقامة وما قد يواجهونه من مشكلات طبيعية كالأعاصير وغيرها .

وفى هذا المجال فانه يمكن للمبتعث أو المبتعثة الاتصال المباشر بإدارة الشؤون الثقافية والاجتماعية فى حالة مواجهة أي مشكلة أو قضية قد تعيقهما عن الدراسة كما أن لدى الأندية الطلابية السعودية دورا رئيسيا فى هذا المجال فهم مكفون بالإتصال المباشر بالادارة للإبلاغ عن المشاكل والحالات الطارئة التي تواجه الطلاب .

ولقد قامت الملحقية بتكوين لجنة خاصة لاستقبال الاتصالات العاجلة من الطلاب أو الأندية عند مواجهة أي حالة طارئة للتحرك لمواجهةنا بالسرعة اللازمة لمساندة المتضرر ، ويمكن الحصول على أرقام الطوارئ من خلال موقع الملحقية : www.sacm.org وكافة مسؤولي إدارة الشؤون الثقافية والاجتماعية .

مركز تقنية المعلومات والاتصالات

◇ أولاً - قسم البنية التحتية Infrastructure

◇ ثانياً - قسم قواعد البيانات Database

◇ ثالثاً - قسم البرامج Software

◇ رابعاً - قسم خدمات الانترنت أو تطبيقات الشبكة Web Applications

◇ خامساً - قسم المساعدة الفنية لتكنولوجيا المعلومات

مركز تقنية المعلومات والاتصالات

INFORMATION & COMMUNICATION TECHNOLOGY CENTER

يقوم مركز تقنية المعلومات والاتصالات بدور مهم في تأمين هذه التقنية وتوفير إستخداماتها لمنسوبي الملحقية وطلابها المتبعثين . . وذلك من خلال عدة أقسام يدير كل منها فريق عمل متخصص . . ويشمل المركز الأقسام التالية:

أولاً : قسم البنية التحتية Infrastructure

يقوم فريق العمل الذي يتولى هذا القسم بإدارة وصيانة الشبكة الرئيسية وتأمينها والعمل على تنظيم إتصالها بالشبكات المحلية التابعة لها .

ومن بين مهام هذا الفريق أيضاً إدارة كافة البرامج المساندة لإعمال الملحقية ويتحمل هذا القسم مسؤولية العناوين والمراسلات الإلكترونية (البريد الإلكتروني والإنترنت) .

ولهذا القسم مهام أخرى عديدة تتعلق بالأجهزة (HARDWARE) وكيفية وضع المعايير لها وكذلك فيما يتعلق بأنظمة البرامج الأمنية والمضادة للفيروسات وأختيار وتنفيذ إستراتيجيات جديدة لوقاية البيانات وتكوين نسخ لها Backup Strategy وإدارة الإتصالات مع الملحقية الثقافية السعودية بكندا .

ويسعى هذا القسم إلى تحقيق ما يلي:

- تأمين العمليات المنتظمة لشبكة الحاسب الآلي للملحقية بما في ذلك التخطيط والتطوير والإعداد والصيانة والدعم لكافة الشبكات .
- تأمين بيانات الملحقية SACM وخدمة الشبكة بإستخدام النظم الأمنية المناسبة .

ثانياً : قسم قواعد البيانات Database

يتولى القسم مسؤولية قاعدة البيانات ويشمل هذا النظام ما يلي:

1. تطوير وتنفيذ ومراجعة سياسات قواعد البيانات وإجراءاتها ومراقبة وصيانة وضبط آدائها .

٢. إدارة مصادر وخدمات هذه القواعد عبر الملحقية وتنظيمها بطريقة إستراتيجية ووضع المعايير والنماذج الضرورية لبنائها.

ثالثاً : قسم البرامج Applications

يتولى القسم مسؤولية تصميم وتنفيذ وتقييم وحل أعطال البرامج Software وتطبيقاتها وإعداد وتشفير وتطوير وتوثيق مواصفات هذه البرامج .

كما يقوم هذا القسم بتخطيط وتصميم وبناء الإختبارات التحليلية وحل المشاكل للمساعدة في إنهاء القضايا المتعلقة بتكامل هذه البرامج وتطبيقاتها داخل أنظمة المعلومات بالتطبيقات ورفع الحد الأقصى لفائدة استثمار تكنولوجيا المعلومات ومبادراتها فضلاً عن تقديم الدعم لمستخدمي هذه البرامج في الملحقية والعمل على تدريبهم لإستخدام أنواع مختلفة من هذه البرامج بكفاءة عالية تفي بإغراض العمل الموكل إليهم .

ويسعى القسم إلى تحقيق مايلي:

- التخطيط والتصميم والتطوير وإطلاق أنظمة المعلومات التي تتسم بالكفاءة وكذلك أنظمة العمليات التي تدعم العناصر التنظيمية الجوهرية . . ويقوم محلل النظام بالمساعدة في حل القضايا المتعلقة بأنظمة الحاسب ورفع الحد الأقصى لفوائد إستثمار أنظمة تكنولوجيا المعلومات .
- القيام بتعريف وتطوير وإختبار وتحليل وصيانة التطبيقات الجديدة للبرامج لإنجاز الأعمال المطلوبة .

رابعاً : قسم خدمات الإنترنت وتطبيقات الشبكة Web Applications

يقوم القسم بتقديم خدمات الشبكة الإلكترونية بنظام عمليات واحد أهمها:

التصميم والبناء والتنفيذ لصفحات ومواقع الشبكة والعمل على تكامل هذه المواقع مع تطبيقات النهاية الخلفية والوقوف على الأداء اليومي لإدارة شبكة الملحقية .

ويهدف هذا القسم إلى ما يلي:

١. عمل مواقع شبكة الملحقية SACM بانتظام وسلاسة ويتضمن ذلك: التصميم والتنفيذ للصفحات والمواقع الجديدة لموقع الملحقية والتأكد من تكاملها مع تطبيقات النهاية الخلفية ونقل التطبيقات إلى الشبكة والوقوف على الأداء اليومي لإدارة شبكة الملحقية .

ب. التنسيق والتخطيط والصيانة والوصول لمحتوى موقع الشبكة .

خامسا : قسم الخدمات الفنية لتكنولوجيا المعلومات IT Help Desk

يقوم هذا القسم بدعم وصيانة الأجهزة والأصول الخاصة بتكنولوجيا المعلومات للملحقة والقيام بتركيب وإعداد البرامج والتشخيص والإصلاح والتحديث لكل الأجهزة بالملحقة والتأكد من الأداء الأمثل لها .

كما يتولى هذا القسم تدريب المستخدم ومساعدته وتأمين عمليات الحاسب المناسبة التي تمكنه من إنجاز مهام عمله . ويتوفر لدى القسم فنيون مختصون في حل المشكلات والأعطال التي تعترض المستخدم أثناء عمله والقيام بتشخيصها وتتبعها وتقديم المساعدة اللازمة .

يتولى القسم ما يلي :

- الإشراف على خدمات منسوبي الملحقة وتأمين المساعدة المناسبة لهم والإجراءات المتعلقة بتعريف وترتيب الأولويات والحلول لكافة طلبات المساعدة التي ترد من المستخدم وكذلك المراقبة والمتابعة والتنسيق لعناصر القسم المساعدة للتأكد من تنفيذ ذلك .
- الإتصال المباشر مع المستخدم وتقديم الدعم والصيانة المحلية له داخل الملحقة ويتضمن ذلك قيامه بتجهيز والتشخيص والإصلاح والصيانة والتحديث لكافة أجهزة الحاسب وتأمين الحد الأمثل لها في أداء العمل وحل الأعطال .

الملحقية الثقافية السعودية وإداراتها

◇ أولاً - مكتب الملحق الثقافي

◇ ثانياً - مكتب مساعد الملحق الثقافي للشؤون الدراسية

◇ ثالثاً - مكتب مساعد الملحق الثقافي للشؤون الإدارية والمالية

◇ رابعاً - إدارة الشؤون الثقافية والاجتماعية

◇ خامساً - مركز تقنية المعلومات والاتصالات

◇ سادساً - عناوين وهواتف مهمة

الفصل الثامن

الملحقية الثقافية السعودية وإداراتها

SACM ADMINISTRATION

تنفيذاً لسياسة الدولة ورؤيتها حول طبيعة عمل الملحقيات الثقافية في الخارج والدور الذي ينبغي أن تقوم به، فقد تم تشكيل الهيكل التنظيمي للملحقية الثقافية ليكون ملائماً لهذا الدور، وأن تتولى إدارتها المهام الأساسية التي تتفق مسؤولياتها مع طبيعة عملها داخل هذا الهيكل.

وتتشكل هذه الإدارات على النحو التالي:

أولاً: مكتب الملحق الثقافي

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

- ◆ السكرتارية
- ◆ الدراسات والإحصاء
- ◆ العلاقات العامة والطلابية
- ◆ قائمة الجامعات والعلاقات الجامعية
- ◆ المتابعة والشكاوى

ثانياً : مكتب مساعد الملحق الثقافي الشؤون الدراسية:

يتولى المكتب مهمة ومسئولية الإشراف الكامل على المبتعثين والتي تبدأ بوصول الطالب إلى أمريكا، ولا تنتهي إلا بحصوله على الدرجة التي أوفد من أجلها ثم عودته إلى المملكة. كما يقوم بالعمل على تهيئة الظروف المناسبة للمبتعث حتى يتمكن من الاستفادة القصوى من برنامج دراسته والإنتهاء منها في الموعد المقرر .

ويقوم المكتب بتنفيذ برامجه من خلال الإدارات والأقسام والوحدات التالية :

- ◆ إدارة إقليم الشمال الشرقي للإشراف على مبعثي وزارة التعليم العالي
- ◆ إدارة إقليم شرق الوسط الغربي للإشراف على مبعثي وزارة التعليم العالي
- ◆ إدارة إقليم غرب الوسط الغربي للإشراف على مبعثي وزارة التعليم العالي
- ◆ إدارة إقليم الجنوب للإشراف على مبعثي وزارة التعليم العالي
- ◆ إدارة إقليم الغرب للإشراف على مبعثي وزارة التعليم العالي
- ◆ إدارة الخدمات المساندة
- ◆ إدارة القبول
- ◆ قسم الجامعات والمؤسسات الحكومية
- ◆ قسم الإشراف على زوجات الموظفين السعوديين
- ◆ قسم الدارسين على حسابهم الخاص
- ◆ وحدة الإشراف على طلاب التخصصات الطبية

ثالثاً: مكتب مساعد الملحق الثقافي للشؤون الإدارية والمالية:

يتولى المكتب مهمة الشؤون الإدارية والمالية ومسئولية الإشراف الكامل على تسهيل العمل الإداري بين إدارات الملحقية والجهات الأخرى ذات العلاقة، وعلى سير عمليات إستحقاقات المتبعثين ومراقبتهم من مخصصات شهرية وبدلات المكافآت ورسوم دراسية وتعويزات وتكاليف العلاج الطبي وكذلك ما تطلبه الملحقية من مشتريات لأعمالها ومستودعات تابعة لها، ويقوم المكتب بتنفيذ برامجه من خلال الإدارات التالية:

١. إدارة الشؤون الإدارية:

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

- ◆ وحدة شؤون الموظفين
- ◆ وحدة الاتصالات الإدارية:
- جوازات الطلاب
- تذاكر المرور للمواليد من أبناء الدارسين
- ترجمة وتصديق شهادات الميلاد والتطعيم
- (بالنسبة لعمل وتصديق الوكالات الشرعية فعلى الطالب الإتصال مباشرة بإحدى قنصليات السفارة.)

◆ وحدة تذاكر السفر

◆ وحدة شؤون الجامعات

٢. إدارة الشؤون المالية:

تقوم الشؤون المالية بصرف كافة استحقاقات المتبعثين 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

٣. المشتريات والمستودعات

رابعاً: إدارة الشؤون الثقافية والاجتماعية

وتهتم بتوجيه الأنشطة الاجتماعية للمتبعثين وتوفير السبل المناسبة لاستمرار تعليم أبنائهم وفقاً للسلم التعليمي ومساعدة وتوجيه المتبعثين لإنشاء الأندية الطلابية وفتح مجالات التواصل والتبادل الفكري والثقافي والتربوي بين المملكة العربية السعودية والولايات المتحدة الأمريكية.

وتضم الأقسام التالية:

- ◆ التواصل الثقافي
- ◆ مجلة المتبعث
- ◆ الأندية الطلابية السعودية
- ◆ تعليم أبناء المتبعثين السعوديين
- ◆ الشؤون الاجتماعية والحالات الطارئة

خامساً: مركز تقنية المعلومات والاتصالات

يقوم المركز بتأمين تقنية المعلومات والاتصالات في الملحقية وتوفير إستخدامها لمنسوبيها وطلابها المتبعثين

وتضم الأقسام التالية :

- ◆ قسم البنية التحتية
- ◆ قسم قواعد البيانات
- ◆ قسم البرامج
- ◆ قسم خدمات الانترنت وتطبيقات الشبكة
- ◆ مكتب الخدمات الفنية لتكنولوجيا المعلومات

سادساً: عناوين وهواتف مهمة:

أولاً - عنوان الملحقية :

**CULTURAL MISSION OF THE ROYAL EMBASSY OF
SAUDI ARABIA TO THE U.S.A**

2600 VIRGINIA AVE. N.W

SUITE 800

WASHINGTON D.C. 20037

TEL : 202-337-9450

FAX : 202 337-2978

Email : sacmusa @ sacm.org

Website : www.sacm.org

ثانياً - هواتف الإدارات :

الفاكس	التلفون	أسماء الإدارات	
202-298-8863	202-298- 8899	الملحق الثقافي	١
202-298-2139	202-298- 8818	مكتب الملحق الثقافي	٢
202-298-2775	202-298- 8851	مكتب مساعد الملحق الثقافي للشؤون الدراسية	٣
202-298-8885	202298- 4848	إدارة إقليم الشمال الشرقي	٤
202-295-5515	202-298- 8866	إدارة إقليم شرق الوسط الغربي	٥
202-298-3179	202-298-8817	إدارة إقليم غرب الوسط الغربي	٦
202-298-8998	202-298- 8824	إدارة إقليم الجنوب	٧
202-295-5538	202-298- 8844	إدارة إقليم الغرب	٨
202-295-5539	202-298- 8855	إدارة الخدمات المساندة	٩
202-295-5511	202-295- 5507	إدارة القبول	١٠
202-295-5526	202- 298- 2776	قسم الجامعات والمؤسسات الحكومية	١١
202-298-8729	202-298- 5528	قسم زوجات الموظفين السعوديين بأمريكا	١٢
202-298-8883	202-298- 8838	قسم الدارسين على حسابهم الخاص	١٣
202-298-2770	202-298- 8850	وحدة الإشراف على طلاب الطب	١٤
202-339-6280	202-298- 8722	إدارة الشؤون الثقافية والاجتماعية	١٥
202-298-2130	202-298- 2100	مركز تقنية المعلومات والاتصالات	١٦
202-337- 2978	202-339- 6290	مكتب مساعد الملحق الثقافي للشؤون الإدارية والمالية	١٧
202-295-5519	202-298- 8884	إدارة الشؤون الإدارية	١٨
202-298-8875	202-298- 8832	إدارة الشؤون المالية	١٩

202-298-2765	202-298- 2511	قسم المخصصات والبدايات	٢٠
202-298-8731	202-298- 2788	قسم العلاج الطبي	٢١
202-298-2773	202-295- 5512	قسم الرسوم الدراسية	٢٢
202-298-8875	202-295- 5512	قسم الميزانية والإرساليات	٢٣
202-337-2978	202-298- 8814	وحدة المراسم وشؤون الجامعات السعودية	٢٤
202-298-8993	202-298-8856	إدارة المشتريات والمستودعات	٢٥
202-298-8863	202-298-8836	إدارة العلاقات العامة والحراسة الأمنية	٢٦
202-298-2139	202-298-8826	لجنة متابعة شكاوى الطلبة	٢٧
	703-981-1480 703-868-1213 571-435-5754	لجنة إتصالات الطوارئ	٢٨
	202-337- 9450	وحدة السنترال	٢٩
	202-295- 5502	مجموعة مكتب الطيار للسفر والسياحة	٣٠

ثالثاً - هواتف وعناوين القنصليات السعودية في الولايات المتحدة الأمريكية

SAUDI ARABIAN CONSULATES IN U . S . A

واشنطن

601 New Hampshire Avenue, NW (202) 944-3126
Washington, DC 20037

نيويورك

866 United Nations Plaza, Suite 480 (212) 752-2740
New York, NY 10017

تكساس

5718 Westheimer, Suite 1500 (713) 785-5577
Houston, TX 77057

كاليفورنيا

2045 Sawtelle Blvd. (310) 479-6000
Los Angeles, CA 90025

SAUDI ARABIAN AIRLINES OFFICES IN U.S.A

1. SAUDI ARABIAN AIRLINES – NEW YORK

80-20 KES GARDENS RD. SUITE 401
KEW GARDENS, NY. 11415
TEL: 718-551-3000
FAX : 718-551-3030

2. SAUDI ARABIAN AIRLINES – WASHINGTON D.C.

2600 VIRGINIA AVE. N.W. SUITE 510
WASHINGTON D.C. 20037
TEL : 202-333-3800
FAX : 202-333-6086

3. SAUDI ARABIAN AIRLINES - HOUSTON

5718 WESTHEIMER RD. SUITE 1090
HOUSTON, TX. 77057
TEL: 713-278-0555
FAX: 713278-0554

4. SAUDI ARABIAN AIRLINES- LOS ANGELES

9841 AIRPORT BLVD. SUITE 1002
LOS ANGELES , CALIFORNIA 90045
TEL: 310-410-9000
FAX: 310-410-9009



المبنى الجديد للملحقة الثقافية السعودية



الملحقة الثقافية السعودية بالولايات المتحدة الأمريكية
Saudi Arabian Cultural Mission to the U.S.A.

١٤٣٠هـ - ٢٠٠٩ م

www.sacm.org