

**Embassy of the
United Arab Emirates
Cultural Division
Washington, DC**



**سفارة الإمارات العربية المتحدة
الملحقيّة الثقافية
واشنطن دي سي**

3522 International Court, NW, Suite 202, Washington, DC 20008
Toll Free: +1 (877) 862-7223 Phone: +1 (202) 243-4444
Fax: +1 (202) 243-4422 OR (202) 243-4415

دليل الطالب المبتعث

للدراسة في الولايات المتحدة الأمريكية

المحتويات

الفصل الأول : مهام الملحقية الثقافية في واشنطن دي سي

الفصل الثاني : قبل الوصول إلى مقر الدراسة

الفصل الثالث : الوصول إلى مقر الدراسة

الفصل الرابع : الحياة في الولايات المتحدة الأمريكية

الفصل الخامس : الدراسة في الولايات المتحدة الأمريكية

الفصل السادس : إرشادات هامة للمبتعث

الفصل السابع : تعليمات هامة تتعلق بالإجراءات المالية للطلبة المبتعثين على حساب وزارة التعليم

العالي والبحث العلمي

Appendix

1. I-20 Sample
2. I-94 Sample
3. Visa Sample
4. Financial Guarantee Letter (FGL)
5. To Whom it May Concern Letter (Medical Health)
6. To Whom it May Concern Letter (Financial)
7. To Whom it May Concern (Visa Violation)
8. Memo to Students (SEVIS)
9. Voided Check Sample

تقديم

ترحب بكم الملحقية الثقافية لسفارة دولة الإمارات العربية المتحدة في واشنطن دي سي وأنتم تخطون أولى خطواتكم في مرحلة دراسية نتمنى لكم فيها كل التوفيق والسداد.

إن الهدف من إعداد هذا الدليل هو تقديم بعض المعلومات والإرشادات التي ربما تساعد في إلقاء الضوء على ما هو مطلوب منكم وما هو محتمل أن تواجهونه في فترة دراستكم في الولايات المتحدة الأمريكية.

إن تواجد الملحقية الثقافية في واشنطن دي سي هو لتقديم أرقى أنواع الإرشاد والتوجيه الأكاديمي للطلبة المبتعثين لديها ومتابعة كل شؤونهم المالية والصحية والقانونية لضمان تخرجهم ونيلهم لشهاداتهم بنجاح. وتقوم الملحقية الثقافية بزيارات لطلبتها في أماكن تواجدهم للإستماع إليهم والتعرف على مشاكلهم وتوجيههم أكاديمياً لما فيه صالحهم وصالح وطنهم.

وكذلك تقوم الملحقية الثقافية بالرد على استفسارات الطلبة المواطنين وجهات الإبتعاث وتقديم النصائح والإرشاد لهم بخصوص مدى إعتماد المؤسسات التعليمية الأمريكية أو مدى إعتماد البرامج التي تدرسها. كما أنها تقوم بالتصديق على شواهد وكشوف درجات ورسائل تخرج والتقارير الدراسية والسجلات الدراسية الخاصة بجميع الطلبة المواطنين بعد التدقيق في صحتها مع الجامعات أو الكليات التي تم التخرج منها ومع المؤسسات التعليمية التي تم تحويل ساعات دراسية منها.

كما تقوم الملحقية الثقافية بتنظيم بعض النشاطات الثقافية والاجتماعية بمقر السفارة أو خارجها ودعوة الطلبة المواطنين لحضورها.

وسنعرض من خلال هذا الدليل لمهام الملحقية الثقافية والجوانب المرتبطة بالدراسة الجامعية والدراسات العليا في الولايات المتحدة الأمريكية.

الفصل الأول: مهام الملحقية الثقافية

تقوم الملحقية الثقافية خلال فترة دراسة الطلبة المبتعدين لديها بالعديد من المهام يمكن أن نوجزها في النقط الآتية:

1. متابعة شؤون الطلبة المبتعدين لديها الأكاديمية والمالية والصحية والقانونية. ومتابعة التزامهم بقوانين الابتعاث. وسيتم التطرق بتفصيل لهذه المتابعة في هذا الدليل.
2. التواصل الدائم مع وزارة التعليم العالي والبحث العلمي وجهات الإبتعاث التي لديها مكاتب بالملحقية الثقافية بشأن كل ما يخص مبتعثهم.
3. توفير قبول بمعاهد اللغة والجامعات والكليات الأمريكية

لابد أن يكون الطالب مؤهلاً دراسياً للإلتحاق والقبول في المرحلة المتقدم إليها وأن تفي شهاداته الحاصل عليها إجتيازه لاختبارات نهاية المرحلة السابقة وبالمستوى المطلوب. وعلى الطالب أن يجتاز إختبارات اللغة بالمعدل الذي تشترطه الجامعة أو الكلية للقبول فيها أو أن يلتحق بمعهد من معاهد اللغة حتى يحقق المعدل المطلوب. ويتولى قسم القبول والتسجيل بالملحقية الثقافية هذه المهمة إذا توفرت الإمكانيات لتحقيق ذلك، وتتجدر الإشارة إلى أن الملحقية الثقافية تسعى للحصول على قبول لطلابها وفق متطلبات وشروط الجامعة أو معهد اللغة الراغب الطالب بالإلتحاق بها.

مستندات ووثائق الحصول على قبول اللغة

- » قرار الإبتعاث أو خطاب من جهة الإبتعاث يوضح البرنامج أو التخصص المراد دراسته بالنسبة للمبتعث.
- » صورة من الصفحة الأولى والثانية من جوازي سفر الطالب والزوجة والأولاد (في حالة مرفقتهم له).
- » صورتان مصدقتان ومترجمتان من كشف الدرجات لشهادة الثانوية العامة للصف العاشر، الحادي عشر والثاني عشر.

4. اختيار المؤسسة التعليمية

وضعت الملحقية الثقافية قائمة خاصة للجامعات الأمريكية التي توصي الطلاب للإلتحاق بها وفق أسس تتماشى مع مكانة الجامعة أو الكلية ومستواها العلمي وأسس لجنة معادلة الشهادات في وزارة التعليم العالي

والبحث العلمي. وحرّضت الملحقية الثقافية أن تتضمّن هذه القائمة أكبر قدر من الجامعات والكليات التي تحظى بالإعتراف الأكاديمي الإقليمي وأكبر قدر من البرامج والتخصصات التي تحظى بالإعتراف المهني والتي تتناسب مع خطط الإبتعاث وإحتياجات التنمية. وقد تم إعداد هذه القائمة من قبل مكتب الإعتماد والتصديق والذي يقوم كذلك بتحديثها بصفة مستمرة وفق ما يستجد من متغيرات في ساحة الإعتمادين الإقليمي والمهني. وعلى جميع الطلاب التأكد من أن الجامعة أو الكلية معتمدة وأن البرنامج أو التخصص معتمد من قبل الوزارة والملحقية الثقافية قبل التقدّم للإنّتّاحق بها.

كما توصي الملحقية الثقافية طلابها توخي الحرص في اختيار الجامعة أو الكلية أو المعهد الراغبين الإنّتّاحق به ويفضل الأخذ بعين الإعتبار أن الجامعات أو الكليات الواقعة في المدن الكبّرى مثل واشنطن دي سي، بوسطن، نيويورك، لوس أنجلوس وغيرها تتسم بغلاء المعيشة. وعليه فإن اختيار الجامعات أو الكليات أو المعاهد التي تقع في المدن الصغيرة تتحقّق الإستقرار المالي والمعيشي للطالب وأسرته أثناء فترة دراسته.

5. توفير قبول أكاديمي بالجامعات والكليات الأمريكية

أولاً: أنواع القبول

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

1. القبول غير المشروط (Unconditional Admission)

وينطبق على الطالب الذين تم قبولهم نظامياً في الدرجة العلمية التي تقدّموا لها بالجامعة بعد إستيفاء جميع الشروط.

2. القبول المشروط (Conditional Admission)

وينطبق على الطالب الذين لم يتمكّنا من إستيفاء شرط (أو أكثر) من شروط القبول مثل:

- الحصول على الدرجة المطلوبة في إختبارات اللغة.
- الحصول على الدرجة المطلوبة في الإختبارات التخصصية وال العامة في مرحلة الدراسات العليا لإختبارات مثل MCAT و LSAT و GMAT و GRE وغيرها.

- 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 ناقص (Deficiency). وعند حصوله على الدرجة المطلوبة يقبل في الدرجة العلمية المتقدم لها.

ثانياً: المستندات والوثائق المطلوبة للقبول الأكاديمي

أ- المستندات والوثائق المطلوبة للحصول على قبول أكاديمي جامعي

يطلب قسم القبول والتسجيل والمرشد الأكاديمي من المبتعث الذي يرغب في الحصول على قبول في إحدى الجامعات أو الكليات الموصى بها المستندات والوثائق التالية:

1. صور مصدقة ومترجمة من شهادة الثانوية العامة وكذلك من كشف الدرجات على أن لا يقل المعدل العام لمجموع الدرجات عن جيد.
2. قرار الإبتعاث أو خطاب من جهة الإبتعاث يوضح التخصص المراد دراسته بالنسبة للمبتعث، أو خطاب من الوزارة يسمح للطالب بالدراسة على حسابه الخاص.
3. صورة من الصفحة الأولى والثانية من جوازي سفر الطالب والزوجة والأولاد (في حالة مرفقتهم له).
4. درجات اختبار التوفل (TOEFL) (إن وجدت).
5. درجات اختبار (SAT I and SAT II) (إن وجدت).
6. عنوان العمل والسكن وأرقام الهاتف والفاكس والبريد الإلكتروني (E-Mail).
7. تحديد الموعد الذي سيبدأ فيه الدراسة، علماً بأن الحصول على قبول يستغرق ما لا يقل عن ستة أشهر.
8. شهادة تطعيم ضد الأمراض معتمدة ومصدقة ومترجمة باللغة الإنجليزية تفيد بأن الطالب قد حصل على التطعيمات التي تشرط الجامعة التطعيم بها قبل القبول.

ب- المستندات والوثائق المطلوبة للحصول على قبول أكاديمي للدراسات العليا

1. قرار الإبتعاث أو خطاب من جهة الإبتعاث يوضح التخصص المراد دراسته أو خطاب من الوزارة يسمح للطالب بالدراسة على حسابه الخاص.
2. صور مترجمة ومصدقة لشهادة البكالوريوس وكشف الدرجات (لا يقل معدله التراكمي عن جيد).

3. صور مصدقة ومتّرجمة من شهادة الماجستير وكشف الدرجات إذا كان القبول للدكتوراه أو لدرجة علمية عاليّة أخرى.
4. السيرة الذاتيّة للطالب متضمنة تاريخه العملي والعلمي والأبحاث والمؤلفات والجوائز التي حصل عليها.
5. درجات الإختبارات المهنيّة والعامّة مثل:
 - إختبارات GRE أو GMAT (إن وجدت).
 - إختبارات LSAT لدراسة شهادة Juris Doctor في القانون.
 - إختبارات USMLE I and II لطلاب الطب.
 - إختبار ECFMG Clinical Skills Assessment الذي لا يقدم إلا في ولاية بنسلفانيا ويجب على الطبيب الحضور إليها لآداء الإختبار.
6. رسائل توصيّة باللغة الإنجليزية عدد (3 - 5) من أسانته الذين درسوه ولا تقبل التوصيّات المتشابهة.
7. صورة من الصفحة الأولى والثانية من جواز سفر الطالب وكذلك من جواز سفر الزوجة والأولاد (في حالة مرفاقتهم له).
8. درجات إختبار التوفل (TOEFL) (إن وجدت).
9. نبذة موجزة باللغة الإنجليزية (Statement of Purpose) في حدود (500) كلمة يوضح فيها الطالب الغاية من دراسته ويحدد فيها الدرجة العلميّة والتخصص الذي يرغب دراسته وأسباب إختياره له وكذلك علاقة التخصص بالعمل الذي ينوي أن يقوم به بعد تخرجه.
10. عنوان العمل والسكن وأرقام الهواتف والفاكس والبريد الإلكتروني (E-Mail).
11. شهادة تطعيم ضد الأمراض معتمدة ومصدقة ومتّرجمة باللغة الإنجليزية تفيد بأن الطالب قد حصل على التطعيمات المطلوبة التي تشترط الجامعة التطعيم بها قبل القبول.

ملاحظة: يحق للمبتعث طلب تعويضه عن رسوم تقديم طلبات القبول على أن يزود الملحقية التالي:

1. أن تكون الجامعة أو الكلية أو المعهد من الجامعات أو الكليات أو المعاهد الموصى بها.
2. أصل الشيك المعاد للمبتعث من البنك أو إيصال السداد الصادر من الجامعة أو بيان المدفوعات التي توضح سداد المبتعث لهذه الرسوم بالبطاقة الإنتمانية (Credit Card).

الفصل الثاني: قبل الوصول إلى مقر الدراسة

أولاً: تأشيرة الدخول إلى الولايات المتحدة الأمريكية (نموذج الـ I-20)

بعد نموذج I-20 بمثابة إشعار أو طلب موجه من الجامعة أو الكلية أو معهد اللغة الذي قبل فيه الطالب في الولايات المتحدة الأمريكية إلى السفارة الأمريكية أو أحد قنصلياتها في الدولة التي يقيم فيها بمنح الطالب تأشيرة دخول للولايات المتحدة الأمريكية بغرض الدراسة. وبعد هذا النموذج طلباً للحصول على تأشيرة دخول لغرض الدراسة (F-1 Visa) وتحتاج الزوجة أو المحرم وأبناء الطالب إذا كانوا سيعيشون معه في مقر دراسته تأشيرة دخول (F-2 Visa).

1- الخطوات التي يتبعها الطالب إتباعها لتحصيل التأشيرة لنفسه ومرافيقه

1. يقدم الطالب خطاب القبول ونموذج الـ I-20 الصادر من الجامعة أو الكلية أو معهد اللغة.
2. جواز سفر لمدة لا تقل صلاحيته عن ستة أشهر.
3. الصور الفوتوغرافية (الشمسية) وفق الشروط التالية:
 - ❖ أن تكون مقاس $1\frac{1}{2} \times 1\frac{1}{2}$ بوصة.
 - ❖ أن تكون حديثة لا تتعدي ستة أشهر.
 - ❖ أن تكون خلفية الصورة بيضاء ولا تقبل وزارة الخارجية الأمريكية 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 مواجهها لعدسة الكاميرا وليس جانبياً.
 - ❖ أن يحتل وجه الشخص نسبة تتراوح ما بين أربعين إلى خمسين بالمائة من مساحة الصورة ولن تقبل مساحة الوجه التي تقل أو تزيد كثيراً عن هذه النسبة.
4. وتنقاضي السفارة الأمريكية من الراغبين في الحصول على هذه التأشيرة الإلتزام بعدد الساعات المطلوب دراستها في كل فصل دراسي. علماً بأن عدم إلتزام الطالب تطبيقه لهذه القواعد يعرضه لإلغاء هذه التأشيرة

وإعادته للوطن وربما يعرضه للمساءلة القانونية أمام الجهات الأمريكية المختصة. وعدد الساعات المطلوب دراستها هي كالتالي:

- ✓ إثنى عشر (12) ساعة دراسية لكل فصل دراسي (Semester) أو خمسة عشر (15) ساعة دراسية لكل ربع جزئي دراسي (Quarter) لطلاب الدراسة الجامعية (Undergraduate).
- ✓ تسع (9) ساعات دراسية لكل فصل دراسي أو إثنى عشر (12) ساعة دراسية لكل ربع جزئي دراسي (Graduate) لطلاب الدراسات العليا (Quarter).

وبعد أن يحصل الطالب ومرافقه 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.

2- عدم تمكن الطالب الحضور أو تعذر سفره

في حالة عدم تمكن الطالب الحضور أو تعذر سفره لأي سبب من الأسباب فعليه:

1. مخاطبة المرشد الأكاديمي في الملحقية الثقافية
2. مخاطبة الجامعة أو الكلية أو معهد اللغة الذي قبله لتأجيل قبوله لفصل أو فصلين دراسيين وفقاً لظروفه. وعليه في هذه الحالة إعادة نموذج الـ (I-20) الذي لم يعد ساري المفعول وطلب إصدار نموذج جديد يتضمن الموعد الفعلي لبدء الدراسة بعد التأجيل. ولابد لهذا النموذج أن يكون دائماً ساري المفعول، وعلى الطالب ألا يقدم على الحضور إلى الولايات المتحدة الأمريكية بعد إنتهاء صلاحيته حيث لن تسمح له سلطات الهجرة والجوازات في المطار الذي يصل إليه بالدخول إلى التراب الأمريكي.

3- الحالات التي تتوقف فيها صلاحية التأشيرة

تتوقف صلاحية التأشيرة في الحالات التالية:

أ- مغادرة الطالب الولايات المتحدة الأمريكية

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

▪ الحصول على تصديق جديد على نموذج (I-20) إذا تجاوزت مدة آخر تصدق للنموذج أربعة أشهر.
تبعه إستمارة طلب المصادقة (I-53)، ولن يتم التصديق على طلب السفر من قبل الجامعة إذا كانت هناك أي التزامات مالية. ويوجد نموذج الا (I-53) في مكتب شؤون الطلبة الأجانب في الجامعة ويستعمل للأغراض التالية:

- ✓ طلب تجديد الإقامة حسب تأشيرة (F-1)
- ✓ طلب السماح للطالب بالانتقال من جامعة إلى جامعة أخرى.

ب- الإنقال من جامعة إلى جامعة أخرى داخل الولايات المتحدة الأمريكية

ينبغي على الطالب 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 التأكيد من إتمام النقل التي يصدرها مكتب خدمات الطلاب الأجانب في الجامعة أو الكلية التي تم الإنقال إليها.

4- نصائح عامة للطلاب فيما يتعلق بإجراءات الإقامة والجوازات

من الضروري أن يكون الطالب على إتصال بالمختصين في مكتب خدمات الطلاب الأجانب في جامعته أو كليته والمرشد الأكاديمي في الملحقية الثقافية بما يتعلق بـ:

- ❖ الرغبة في السفر خارج الولايات المتحدة الأمريكية وذلك قبل موعد السفر بعشرين يوماً 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 لمواد دراسية يقل عددها عن الحد الأدنى المقرر من قبل إدارة الجنسية والهجرة.
- ❖ أي تغيير في جواز السفر.
- ❖ التنسيق المستمر مع مكتب خدمات الطلاب الأجانب في الجامعة أو الكلية والمرشد الأكاديمي فيما يتعلق بجميع الوثائق الخاصة بدائرة الهجرة.
- ❖ على الطالب إستيقاء معلوماته من الجهات المعنية وهي وزارة الخارجية www.state.gov والأمن الداخلي في أمريكا www.uscis.gov.

وعلى الطالب توخيًّا للدقة مراعاة أن السياسات والنظم التي تصدرها هاتين الوزارتين في هذا الخصوص هي عرضة للتغيير بصورة مستمرة حسب الظروف، وعليه تحديث معلوماته منها أولاً بأول. كما أن عليه مسؤولية تجنب إستيقاء معلوماته من المصادر غير الرسمية كالاصدقاء وأجهزة الإعلام، والإعتماد على نفسه في القيام بما يلي:

1. التأكد من أن جميع الوثائق الرسمية المهمة محفوظة لديه في مكان آمن وخاصة جواز السفر.
2. إرسال الرسائل والوثائق المهمة لدائرة الهجرة الأمريكية بالبريد المسجل مع الإحتفاظ بنسخة عن كل ما يرسل والإصال البريدي الذي يثبت تاريخ الإرسال.
3. التأكد أن صلاحية جواز السفر لا تقل عن ستة أشهر بعد انتهاء مدة الإقامة المبينة على نموذج (I-94).
4. على الطالب أن يحمل معه دائمًا بطاقة الهوية التي تصدرها له الجامعة (University Identification Card)، وكذلك مفكرة يحتفظ فيها بأسماء وأرقام الهواتف للأشخاص الذين يتبعون عليه الإتصال بهم في حالة الطوارئ، ومن بينهم إسم ورقم الهاتف الشخص أو للأشخاص الأعضاء في مكتب الطلبة الأجانب، وأرقام هواتف السفارة والملحقيّة الثقافية.
5. التأكد من مراجعة مكتب USCIS الموجود في المدينة المقيم فيها في الوقت الذي يحدد له.
6. تصفح الموقع الإلكتروني للملحقيّة الثقافية بشكل مستمر لمعرفة أية تعليمات مستجدة أو أنشطة طلابية (www.uae-embassy.org) والموقع الإلكتروني للسفارة (www.uaecd.org).

ثانياً: الإستعداد للبعثة

يتعين على المبتعث أو الطالب الذي يدرس على حسابه الخاص أن يهيأ نفسه بتقبل تغييرات كبيرة في مجرى حياته ومساراته العلمية قبل أن يتوجه للدراسة في الولايات المتحدة الأمريكية، ومن بين هذه الأمور ما يلي:

أ- دراسة اللغة في الوطن

من المحبذ أن يقوم المبتعث أو الدارس على حسابه الخاص بدراسة اللغة بأحد المعاهد أو مراكز اللغة في الدولة. فالإلمام باللغة قبل السفر والتعامل مع مفرداتها يوفر الكثير من المعاناة ويفتح الطريق للغة التفاهم والتواصل مع المجتمع الأمريكي.

بـ- الأوراق والمستندات التي يتعين على المبتعث تجهيزها قبل السفر

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

- ▷ شهاداته الدراسية له ولمرافقه منذ المراحل الأولى للدراسة وحتى آخر مرحلة.
- ▷ قرار إبعاته أو الموافقة على إيفاده للدراسة للخارج.
- ▷ خطاب القبول من الجامعة ونموذج الـ I-20.
- ▷ على الموظف المبتعث إتمام إجراءات إبعاته من قبل مرجعه وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
- ▷ الخطة الدراسية (الإلزامية).
- ▷ شهادات الميلاد له ولمرافقه مترجمة باللغة الإنجليزية ومصدقة.
- ▷ شهادات التطعيم له ولمرافقه مترجمة باللغة الإنجليزية ومصدقة.
- ▷ صورة من دفتر العائلة وصورة من عقد النكاح مترجمًا للغة الإنجليزية ومصدقاً من وزارة الخارجية في دولة الإمارات العربية المتحدة.
- ▷ أي أوراق أو مستندات أخرى يرى ضرورة الإحتفاظ بها معه أثناء إقامته مثل إذن إجازة من العمل للزوجة إذا كانت موظفة وسترافق زوجها أثناء بعثته.

ويراعى في هذه المستندات أو الوثائق أن تكون مترجمة للإنجليزية ومعتمدة من الجهة الصادرة منها، وأن يتم التصديق عليها من قبل وزارة الخارجية بإعتبارها الجهة التي تمثل مؤسسات وهيئات وشركات ووزارات الدولة في الخارج.

ملاحظات هامة جداً:

- ✓ على الطالب التأكد من أن البيانات والمعلومات الشخصية متطابقة تماماً في ترجمتها من العربية إلى الإنجليزية وبالعكس حتى لا تحدث له مشاكل مع السلطات الأمريكية.
- ✓ يمكن للطالب المبتعث أو الدارس على حسابه الخاص القدوم إلى الولايات المتحدة الأمريكية خلال مدة لا تزيد على الثلاثين يوماً من الموعد المحدد في نموذج الـ I-20.
- ✓ تقاضي الوصول إلى مكان الدراسة أو العاصمة واشنطن دي سي خلال عطلة نهاية الأسبوع (السبت والأحد) والأعياد الفدرالية للولايات المتحدة الأمريكية.

الفصل الثالث: الوصول إلى الولايات المتحدة الأمريكية

أولاً: نموذج الدخول (I-94)

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

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

كما أن على الطالب التأكد من أن ظهر نموذج الـ I-94 قد ختم من موظف مكتب خدمات الجنسية والهجرة BCIS والمعرفة سابقاً بإدارة الهجرة الأمريكية الـ "INS" وإتباع جميع التعليمات التي تعطى له من قبل مسؤول الجوازات أو مكتب الطالب الأجنبي في الجامعة.

ملاحظة هامة:

بعد نموذج الـ I-94 مستنداً لصرف مستحقات المبتعث وعائلته عند بدء الصرف عليهم أو عودتهم من الإجازة. عليه فيجب تزويد الملحقية بصورة من هذا النموذج عنه وعن مرافقه.

ثانياً: التواصل مع الملحقية الثقافية

يتحدد تاريخ بدء البعثة بصدور قرار الإبتعاث ووصول الطالب لمقر الدراسة، ولا يعتمد 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:

I- فتح ملف المبتعث وبدء الدراسة

على الطالب المبتعث أن يقوم فور وصوله إلى الولايات المتحدة الأمريكية بالإتصال بالملحقيّة الثقافية وذلك لإعطاء عنوانه ورقم هاتفه بشكل واضح، أو عنوان ورقم شخص معروف لديه، حتى يتسرى للملحقيّة إرسال الإستمارة الخاصة بفتح الملف و"إستمارة المعلومات الأولية" التي يتحتم عليه تعبئتها وتوقيع التعهدات المرفقة بها تمهيداً لفتح الملف. وبإمكان كل مبتعث أن يحصل على هذه الإستمارة عن طريق الموقع الإلكتروني للملحقيّة الثقافية (www.uaecd.org).

II- الوثائق والمستندات التي يتعين على المبتعث إرسالها

- 1- صورة من جواز السفر (المعلومات الشخصية) والتأشيرة (صورة الفيزا) للطالب ومرافقه.
- 2- صورة من نموذج الدخول (I-94) للطالب ومرافقه. أما إذا كان الطالب من موايد الولايات المتحدة الأمريكية، فعليه إرفاق صورة من شهادة الميلاد بالإضافة إلى صورة من ختم الخروج من دولة الإمارات الذي في جواز سفره.
- 3- صورة من نموذج I-20 مع ختم الدخول إلى الولايات المتحدة الأمريكية وصورة من خطاب القبول.
- 4- عدد (2) صور شخصية ملونة بدون شماغ أو غترة على الرأس بالنسبة للرجال.
- 5- شيك ملغى لإرسال المخصصات المالية للمبتعث إلكترونياً إلى حسابه بالبنك مباشرة.
- 6- صورة مصدقة من كشف الدرجات وأخر شهادة علمية تحصل عليها.
- 7- صورة من شهادة الثانوية العامة.
- 8- صورة من دفتر العائلة إذا كان متزوجاً وترافقه زوجته.

III- الإجراءات المترتبة على فتح الملف

❖ رقم ملف المبتعث الطابي بالملحقيّة الثقافية (Student File Number)

بمجرد فتح ملف للطالب، يعطى هذا الملف الرقم الذي تم تعينه للطالب من قبل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي تسهيلاً للإجراءات وسرعة البت في الطلبات التي ترد من الطالب. لذلك يجب على الطالب التأكد من ذكر الرقم في كافة معاملاته وإتصالاته مع الملحقية الثقافية. كما أن لكل طالب مبتعث من إحدى جهات الإبتعاث التي لديها مكاتب بالملحقيّة الثقافية رقم ملف طابي خاص به.

❖ تعين المرشد الأكاديمي (Academic Advisor)

بمجرد فتح الملف يخصص للطالب مرشد أكاديمي يقوم بمتابعة دراسته خلال مرحلة دراسة اللغة، حيث يتولى مكتب القبول والتسجيل مهمة توفير قبول لغة للمبتعثين وإرشادهم إلى حين بدء البرنامج أو التخصص الأكاديمي المبتعث دراسته. ثم يتم تحويله على مرشد أكاديمي بالمكتب الأكاديمي منذ بدء دراسة البرنامج أو التخصص المبتعث لأجله بالجامعة أو الكلية التي سيدرس فيها وحتى تخرجه. ويتولى المرشد الأكاديمي جميع المهام الأكاديمية التي من شأنها تسهيل مهمة الطالب، كما يقوم بتقديم النصائح والمشورة له ومساعدته في مسيرته الدراسية وحل مشاكله الأكاديمية، فهو يمثل الطالب أمام الملحقية الثقافية ويتولى نيابة عنه مسؤولية إنهاء إجراءات طباته من الملحقية الثقافية أو من جهة إبعاعه في الدولة.

وعلى كل طالب أن يتعاون مع مرشد الأكاديمي وأن يبلغه بأي تغيير في عنوانه أو رقم هاتقه أو عنوان بريده الإلكتروني، وأن يرسل له الخطة الدراسية الموضوعة له ووثيقة تسجيل المواد في بداية كل فصل دراسي وكشف الدرجات الرسمي في نهاية كل فصل دراسي، وأن يلتزم بتعلمات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي بشأن الدراسة في الولايات المتحدة الأمريكية، وأن يلتزم بتمثيل دولة الإمارات أحسن تمثيل وعدم الإساءة إلى سمعتها.

❖ إصدار الضمان المالي للجامعة (Financial Guarantee)

يقوم المرشد الأكاديمي بإصدار الضمان المالي للمؤسسة التعليمية التي حصل الطالب منها على قبول في التخصص المبتعث من أجله، وهو بمثابة ضمان من الملحقية الثقافية للجامعة أو الكلية أو المعهد تتعهد فيها بالإنفاق على دراسة المبتعث. ويصدر هذا الضمان في العادة لمدة عام دراسي (إذا كان الطالب أكاديمياً) قابلاً للتجديد بشرط:

1. إستمرار البعثة ويكون لمدة ستة أشهر إذا كان الطالب طالب لغة.
2. إعتماد الجامعة إقليمياً والبرنامج أو التخصص مهنياً.

ثالثاً: بدء الصرف على المبتعث

يبدأ الصرف على المبتعث من تاريخ وصوله إلى مقر الدارسة على أن لا يسبق الموعد المحدد لبدء الدراسة بأكثر من شهر بعد توفر الشروط الالزمة لفتح الملف لدى الملحقية الثقافية. أما إذا صدرت الموافقة على إلتحاق المبتعث بالبعثة أثناء وجوده في الولايات المتحدة الأمريكية فيبدأ الصرف من تاريخ صدور الموافقة مالم يحدد تاريخ معين لبدء الصرف في قرار الإبتعاث.

تصرف المخصصات المالية للمبتعث بمجرد إرساله لما هو مشار إليه في الجزء الخاص "الوثائق والمستندات التي يتعين على المبتعث إرسالها". ويتم بدء صرف المخصصات المالية للمبتعث في الشهر الأول من الوصول له ولأسرته إذا كانت ترافقه في مقر البعثة اعتماداً على وثيقتين أساسيتين وهما:

1- نموذج الـ 20-I

2- نموذج الـ 94-I الذي يحدد تاريخ وصول المبتعث ومرافقه (إن وجدوا) للولايات المتحدة الأمريكية.

وهاتان الوثيقتان ضروريتان لتحديد تاريخ بدء الإبتعاث ومن ثم تاريخ بدء الصرف على المبتعث مالم يكن قد حصل على البعثة أثناء الدراسة في الولايات المتحدة الأمريكية، وفي هذه الحالة يؤخذ بقرار بدء الإبتعاث فقط.

إنه من المهم عند وصول الطالب إلى مقر الدراسه أن يتتأكد من فرق التوقيت بين الولاية التي وصل إليها وبين العاصمة واشنطن دي سي حيث تقع الملحقية الثقافية لسفارة الدولة، وتتحدد مواعيد العمل الرسمية في الملحقية الثقافية وفقاً لتوقيت واشنطن دي سي العاصمه، من التاسعة صباحاً وحتى الرابعة مساءً ما عدا في شهر رمضان من الإثنين إلى الجمعة.

وعلى الطالب أيضاً أن يكون على بينة بالأعياد والإجازات وال العطلات للملحقية الثقافية وهي تخضع غالباً للإجازات وال عطلات المعمول بها في الدولة وكذلك الإجازات الخاصة بالحكومة الفيدرالية الأمريكية. كما أن عليه أن يضع في اعتباره عند تحديد موعد السفر والوصول إلى الولايات المتحدة الأمريكية موعد هذه العطلات وعطلة نهاية الأسبوع (السبت والأحد). وفيما يلي بيان بالعطلات والإجازات الرسمية للملحقية الثقافية:

موعد أو تاريخ حدوثها	العطلات والإجازات الرسمية
ثلاث أيام تبدأ من نهاية شهر رمضان	عيد الفطر Eid ElFitr's (Ramadan)
ثلاث أيام تبدأ من العاشر من شهر ذي الحجة	عيد الأضحى Eid Eladha's Holiday
الأول من شهر يناير	New Year's Day
الإثنين الثالث من شهر يناير	Martin Luther King Jr. Day
العشرون من يناير. ويحتفل 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

رابعاً: التسجيل للدراسة

على الطالب فور وصوله التوجه إلى المعهد أو الجامعة أو الكلية والقيام بالآتي:

١. تسجيل المواد الدراسية التي سيقوم بدراستها مع مراعاة مواعيد التسجيل وال فترة الزمنية المسموحة لحذف وإضافة المواد، فعدم الإلتزام بهذه المواعيد يؤدي إلى:

- إضاعة الفرصة على الطالب للتسجيل في الفصل الدراسي الذي قدم فيه.

- التأثير على إستحقاقه للمخصص المالي إذا كان مبتعثاً.
- تحمل تكاليف الدراسة لهذه المواد التي قام بحذفها أو إضافتها في غير موعدها.

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

الفصل الرابع: الحياة في الولايات المتحدة الأمريكية

I. السكن

ننصح الطالب بالسكن داخل الجامعة إن أمكن كونه يتسم بصفة عامة برخص الإيجار مقارنة بالسكن الخارجي، كما أنه يعد بيئة جامعية توفر فيها جميع الخدمات الطلابية الازمة 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 بأن 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 آمنة بالقرب من الجامعة تتيسر فيها وسائل المواصلات والخدمات الأخرى التي تستلزمها معيشته.

للطلاب الأعزب أو الذي يأتي للدراسة بمفرده ويرغب في الحصول على سكن مشترك أن يكون دقيقاً في اختياره لشريكه أو شركائه الذين سيقيمون معه في السكن فحسن الإختيار يضمن للطالب حياة دراسية مستقرة وبيئة صالحة تساعد على المضي في دراسته بجدية. أما بالنسبة للطالب المتزوج والذي لديه أطفال يرافقونه في مقر الدراسة فعليه أن يرتتب 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.

أ) 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:

1. بيانات مصادر الدخل (Sources and Statement of Income)

تشترط معظم شركات الإسكان على المستأجر عند توقيع عقد الإيجار تقديم إثبات مقدرة المستأجر على السداد في المواعيد المتفق عليها. ويمكن للمبتعث الحصول على هذه الشهادة من الملحقية الثقافية إذا طلب منه ذلك. فمن المعروف أن الشركات الأمريكية لا تتهاون في إستخلاص حقوقها من المستأجر وهي مستعدة لمقاضاته إذا لزم الأمر، ويتحمل الطالب وحده مسؤولية الدخول في نزاعات قضائية تنتج عن إخلائه بالتزاماته التعاقدية تجاه الغير حتى لو تخرج وعاد إلى الدولة.

2. مدة العقد

تشترط معظم شركات الإسكان على المستأجر توقيع عقد إيجار نصف سنوي أو سنوي أو لمدة أطول وفقاً لطبيعة الإتفاق الذي يبرم بينهما حسب القوانين المعمول بها في الولاية. وعلى الطالب أن يلتزم بالمدة المنصوص عليها في العقد، فإذا أخل بالتعاقد أو عقد النية على مغادرة السكن قبل الموعد المتفق عليه، تطبق عليه البنود الواردة بالعقد في هذا الخصوص. وقد يستمر الساكن بعد إنتهاء مدة العقد مالم ينص العقد أو يشعره المالك أو الجهة العقارية التي تتوب 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 بعزمته على ترك السكن قبل المدة المحددة بشهر واحد على الأقل، وإلا تحمل المسئولية لعدم إشعار المالك خلال المدة المسموحة له بها أو إلغائه للعقد قبل المدة المنصوص عليها في العقد.

3. مبلغ التأمين - مقدم الإيجار: Deposit

يطلب المالك أو الشركة المؤجرة عند التعاقد أن يدفع المستأجر مبلغاً للتأمين أو ما يسمى مقدم الإيجار ويترافق 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 أضراراً للسكن المؤجر.

٤. سداد القيمة الإيجارية

تطلب معظم الشركات العقارية ومكاتب الإسكان من المستأجر دفع القيمة الإيجارية شهرياً ومقدماً ويفضل السداد عن طريق الشيك وليس نقداً، ويعتبر هذا الشيك أو الحوالة مستنداً للساكن لإثبات السداد. وعندما يصدر الساكن شيئاً بالقيمة الإيجارية عليه أن يتتأكد من رصيده بالبنك حتى لا يصدر هذا الشيك بدون رصيد.

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

مما سبق يتضح ضرورة قراءة وفهم محتويات العقد قبل التوقيع عليه حتى لا يلتزم المستأجر بنصوص لم يقرأها أو لم يفهمها ثم يتبين فيما بعد أنها فوق قدرته وإحتماله. لذلك ينصح الطالب قبل التوقيع على العقد أو أي مستند قانوني بـاستشارة أهل الخبرة والثقة من 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.

ب) تغيير السكن

على الطالب الذي يقرر الإنقال من سكن إلى آخر أن يراعي الشروط المكتوبة في العقد وأن لا يقدم على ذلك إلا بعد انتهاء المهلة وفي حال اضطر إلى ذلك فيتحتم عليه:

﴿ إبلاغ المالك القديم أو من يقوم عنه بإنهاء عقد الإيجار قبل موعد ترك السكن بمدة لا تقل عن شهر كحد أدنى فترك السكن دون إبلاغ المالك وإن إنتهت مدة العقد تلزمه بسداد القيمة الإيجارية الشهرية. وينص العقد غالباً على مدة محددة لا يجوز فيها للمستأجر ترك السكن ما لم يقم أحدهما بإبلاغ الآخر بانتهاء العقد .﴾

﴿ إبلاغ المرشد الأكاديمي في الملحقية الثقافية عن طريق البريد الإلكتروني بالعنوان الجديد حيث يتربّ على عدم الإبلاغ فقدان الاتصال بالطالب وقد يعرضه ذلك إلى إيقاف مستحقاته .﴾

- ﴿ تعبئة 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 اتخاذه هذا الإجراء يتربّط عليه فقدان البريد الخاص به وقد تكون له أهمية إذا كان متضمناً أوراقاً مالية أو مستندات هامة. ﴾
- ﴿ إبلاغ الإدارة المختصة بالهجرة والجنسية في الجامعة التي يدرس بها الطالب أو بأقرب مكتب يتبع له سكن الطالب بتغيير العنوان. فالداعي الأمنية والقواعد المعمول بها في مكاتب الهجرة والجنسية تلزم الطالب الأجنبي بضرورة إبلاغهم بتغيير محل السكن، حيث إن فقدان الاتصال به يضعه تحت المساءلة وربما تؤدي إلى إلغاء إقامته وترحيله. ﴾

II. المواصلات

على الطالب عند اختيار السكن أن يضع في اعتباره أموراً عدّة من بينها قرب السكن من:

1. الجامعة أو الكلية أو المعهد الذي يدرس فيه.
2. مراكز الخدمات التي تسهل له تلبية مطالبه وإحتياجاته اليومية.
3. وسائل المواصلات التي تسهل له الإنفاق من مكان إلى آخر.

أ) استخدام المواصلات العامة

تعد وسائل المواصلات العامة من أهم العناصر التي يجب أن تؤخذ في الاعتبار عند اختيار السكن، حيث تمكن الطالب من التنقل بسهولة من أجل تلبية مطالبه وإحتياجاته اليومية من غذاء ومكان وغيرها في كافة أجواء الطقس وتقلباته التي تحدث كثيراً في أمريكا.

إلا أن وسائل المواصلات العامة قد لا تكون كافية لتلبية إحتياجات الطالب خاصة إذا كان للطالب أسرة ترافقه وقد يتعين عليه في هذه الحالة تملك سيارة توفر له سبل الإنفاق بسهولة ويسر.

ب) تملك سيارة

في حال تملك السيارة أو قيادتها فهناك شروط أساسية لا بد للطالب أن يلتزم بها وهي:

1. رخصة قيادة سارية المفعول

لا بد للسائق أن يكون حاملاً لرخصة قيادة سارية المفعول وعلى الطالب أن لا يكتفي بالرخصة الدولية بل أن عليه أن يسعى للحصول على الرخصة الأمريكية من الولاية التي يقيم فيها إتباعاً للنظام المروري السائد وتقادياً لقيمة التأمين العالية التي تفرض على أصحاب الرخص الدولي 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 مخالفًا لقواعد ولوائح المرورية المنبثقة من القانون وقد يؤدي ذلك إلى حرمانه من الحصول على رخصة قيادة لمدة طويلة والتعرض بالإضافة إلى الحرمان من قيادة السيارات إلى عقوبة الغرامة والسجن.

وتعد رخصة القيادة فضلاً عن كونها تصريحاً رسمياً لقيادة السيارات، بطاقة تعريف شخصية تستخدم في الكثير من المعاملات اليومية بين الأفراد والمؤسسات والشركات التي يتعاملون معها وخاصة فيما يتعلق بالمعاملات المالية.

ويتم الحصول على رخصة القيادة بعد إجتياز إختبارين أحدهما نظري يتعلق بالمعلومات الخاصة بقواعد السير والإرشادات المرورية المتعلقة بها، والآخر عملي عن قيادة السيارة وكيفية السير بها. على الطالب الذي يرغب في الحصول على رخصة القيادة مراجعة المعلومات الواردة في كتب الإرشادات الذي يتضمن كافة المعلومات والأسئلة وأجوبتها التي يعتمد عليها في الامتحان النظري، ويمكن الحصول على هذا الكتب من دائرة المرور (Department of Motor Vehicles) الواقعه في محل إقامته أو المعروفة اختصاراً بإسم DMV .

2. التأمين على السيارة

بعد التأمين على السيارات في الولايات المتحدة الأمريكية مسألة ضرورية للغاية، ولا يجوز قيادة السيارة إلا إذا كان مؤمناً عليها، وبعد غير المؤمن مخالفًا لأنظمة ولوائح المرور إذا قاد سيارته، ويتعرض للمساءلة القانونية فضلاً عن المسؤولية المادية الباهظة إذا أحدث بها حادثًا لا قدر الله. ونظام التعويضات معمول به في الولايات المتحدة الأمريكية وتکاليفه مرتفعه جداً وقد يطالب الإنسان بدفع مبلغ كبير من المال نظير أي خلل أحدثه في سيارة الغير أو لأي أذى جسماني سببه لآخرين ما لم يكن لديه تأمين على سيارته ورخصة قيادة سارية. وتتولى شركات التأمين دفع هذه التعويضات عن سائر الأطراف طبقاً للمسؤولية الواقعه على كل منها والإتفاق المبرم بينها وبينهم. هذا مع العلم بأن القوانين في جميع الولايات الأمريكية تفرض على مالك السيارة التأمين ضد

الحوادث، وعلى المبتعث ملاحظة أن المسؤولية المدنية أو الجنائية المترتبة على مخالفات وحوادث المرور تقع على عاتق المبتعث وحده لذلك لا بد من توخي الحذر حتى لا يقع تحت طائلة المساءلة القانونية.

3. إستيفاء السيارة لشروط الفحص ومكان الإقامة

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

III. الطعام

سيفقد المبتعث كثيراً مما اعتاده وألفه من أصناف الأطعمة التي اعتاد على تناولها في دولة الإمارات العربية المتحدة، 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، ولابد أن نشير هنا إلى أن إتساع عدد الجاليات العربية والإسلامية وإنشارها في معظم المواقع والمدن الأمريكية وإنشاءها للعديد من المحلات التجارية والمطاعم العربية قد وفر العديد من الأصناف والأطعمة العربية واللحوم المذبوحة وفقاً للشريعة الإسلامية.

أما فيما يتعلق بالأغذية والأطعمة الأخرى فتحرص الجهات الغذائية والصحية المسؤولة في الولايات المتحدة الأمريكية على الإلتزام بذكر محتويات المنتج الغذائي والمواد المكونة منه وسعراته الحرارية. وأهم ما يجب أن يتتبه إليه الطالب نوع اللحوم والدهون التي يتبعن عليه الحذر من تناولها وأبرزها لحوم الخنزير ومشتقاته ودهون الخنزير ومنها: Ham و Bacon و Pork و Sausage. وعليه أيضاً أن يتتجنب المأكولات والمشروبات التي يدخل في تكوينها المواد المسكرة كالكحوليات وغيرها.

IV. الطقس

يعتبر موضوع الطقس من الأمور المهمة جداً بالنسبة للطالب الذي يرغب بالدراسة في الولايات المتحدة الأمريكية. والطقس في بعض الولايات الأمريكية متغير بوجه عام حيث تعرف بعض الولايات هطول

الأمطار المفاجأ أو انخفاض درجات الحرارة أو ارتفاعها أو سقوط الثلوج أو العواصف أو الأعاصير وما إلى ذلك.

عليه، فإنه على الطالب توخي الحذر واتخاذ الإحتياطات الازمة لنقادي أي مكروه من خلال الاستماع للنشرات الإخبارية أو الإتصال بالجهات المختصة أو زيارة الموقع الإلكتروني المخصصة لحالة الطقس في جميع المدن والولايات الأمريكية.

وتعتمد معظم الجامعات والكليات في الولايات المتحدة الأمريكية من أجل اتخاذ قرار إيقاف الدراسة أو الاستمرار فيها بسبب حالة الجو على موقع إلكتروني رسمي حيث توصي طلبها باللجوء إلى الموقع الإلكتروني لـ www.weather.gov وهو The National Weather Service. كما توجد مواقع أخرى www.weather.com مفيدة قد يستخدمها الطالب للحصول على معلومات تتعلق بحالة الجو من بينها www.weather.com وغيرها. حيث ما على الطالب سوى إدخال إسم المدينة أو الولاية أو ZIP CODE للحصول على المعلومات الخاصة بحالة الجو في المكان المتواجد فيه.

الفصل الخامس: الدراسة في الولايات المتحدة الأمريكية

نود أن نؤكد هنا بأنه من غير المسموح لأي طالب الالتحاق بجامعة لدراسة التخصص المبتعد من أجله إلا بعد التشاور مع المرشد الأكاديمي في الملحقية الثقافية وذلك لنقادي الالتحاق في جامعة أو كلية غير معترف بها أو دراسة برنامج أو تخصص غير معترف به من قبل الجهات المختصة.

ونشير إلى أن هناك أربعة أنواع من المؤسسات التي تمنح الاعتراف في الولايات المتحدة ما يهمنا منها هو مؤسسات الاعتراف الإقليمي (Regional Accrediting Organizations) والمؤسسات المتخصصة التي تمنح الإعتراف المهني (Specialized/Professional Accrediting Organizations). الأمر الذي يحتم على الملحقية الثقافية توجيه الطالب للالتحاق بالجامعات الحاصلة على الإعتراف الأكاديمي المطلوب للمصادقة على شهادة الطالب عند التخرج.

أولاً: إرشادات بشأن الدراسة في الولايات المتحدة الأمريكية

فيما يلي بعض الإرشادات التي ربما تساعد في إلقاء الضوء على ما هو مطلوب منكم وما هو محتمل أن تواجهونه في فترة دراستكم.

نظام التعليم في أمريكا نظام "لا مركزي"، ولهذا السبب فإن القوانين التي تحكم هيكل ومضمون برامج التعليم تتتنوع بدرجة كبيرة ما بين ولاية وأخرى. وتبدأ السنة الدراسية في التعليم العام عادة في شهر سبتمبر وتستمر حتى الأسبوع الأول أو الثاني من شهر يونيو. ويستمر اليوم الدراسي عادة من الساعة 8:30 صباحاً حتى الساعة 3:30 بعد الظهر وفي مستوى ما بعد التعليم العام تكون السنة الأكademie أكثر مرونة، فمن المعتمد أن يدرس الطالب كامل الوقت فصلين دراسيين من (15) إلى (16) أسبوعاً في كل عام أكاديمي، ولكن العديد من المعاهد والكليات والجامعات تتبع في هذا النمط كالتالي:

1. النظام الثلاثي وهو ما يقسم السنة الأكademie إلى ثلاثة فصول دراسية يتكون كل منها من 15 إلى 16 أسبوعاً.
2. النظام الرباعي الذي يقسم السنة الدراسية إلى أربعة فصول دراسية يتكون كل منها من 11 أسبوعاً. وفي هذين النظريتين لا يحضر الطالب في العادة العام الدراسي بأكمله بل فصلين من ثلاثة أو ثلاثة من أربعة.

ثانياً: نظام التعليم بعد الثانوية

توجد في الولايات المتحدة الأمريكية ثلاثة أنماط من مؤسسات التعليم العالي التي تمنح الدرجات العلمية وهي:

- كليات المجتمع: Community Colleges
- الكليات الجامعية: Colleges
- الجامعات: Universities

ملاحظة: توجد مؤسسات تعليمية تسمى معاهد (Institutes) هي مثالها مثل الكليات والجامعات.

أ) كليات المجتمع

مدة الدراسة في كليات المجتمع سنتان دراسيتان يمنح المتخرج خلالها درجة "الدبلوم المتوسط" وتحول هذه الدرجة المتخرج الذي يرغب في إستمرار دراسته الجامعية والحصول على درجة البكالوريوس للإتحاق بالستين الآخرين بالكلية أو الجامعة التي يرغب في الإتحاق بها ضمن المستوى الجامعي.

ب) الكليات

مدة الدراسة في هذه الكليات عادة أربع سنوات يمنح المتخرج خلالها درجة "البكالوريوس"، وهو النظام الذي يجب على الطلبة المبتعثين الالتحاق والتخرج منه على أن يستوفى شروط الإعتماد الإقليمي والمهني.

ج) الجامعات

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

ثالثاً: الإعداد اللغوي (Language Preparation)

يحتاج الطالب الذي يستعد للدراسة في الولايات المتحدة الأمريكية إلى إجتياز إختبارات اللغة التي تعد شرطاً أساسياً من شروط قبوله في الجامعة أو الكلية التي يود الدراسة فيها وعاملًا مهمًا للتفاهم والتعامل في المجتمع الجديد الذي سيعيش فيه. من أجل ذلك ينبغي على الطالب أن يعد نفسه إعداداً جيداً لهذا الأمر وأن يبدأ في دراسة اللغة وهو في الدولة ولا ينتظر إلى حين وصوله لمقر البعثة.

وتوصي الملحقية الثقافية بـالالتحاق الطالب القادمين للحصول على الشهادة الجامعية أو لإستكمال دراساتهم العليا بإحدى الجامعات أو الكليات الأمريكية بالمعهد التابع للجامعة أو الكلية التي ينوي الطالب الدراسة فيها أو التي يكون لديه قبول أكاديمي فيها وذلك لعدد من الإعتبارات منها:

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

أ- نصائح عامة لطلاب اللغة

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

- 1- الإنظام والحضور للدراسة بالمعهد وأداء كل الواجبات المطلوبة في وقتها.
- 2- التحدث بالإنجليزية في كل الأوقات داخل الفصل وخارج دون خجل أو تردد.
- 3- المواظبة على قراءة الصحف والمجلات والكتب ومتابعة ما تصدره الجامعة من مطبوعات.
- 4- الإحتفاظ بمفكرة صغيرة لتسجيل الكلمات والمصطلحات الجديدة الهامة التي تمر به في الممارسة اليومية في الحديث والقراءة، والإبعاد عن الترجمة الحرفية للجملة من العربية إلى الإنجليزية والحرص على استخدام قاموس إنجليزي/إنجليزي.
- 5- التفاعل مع المجتمع الذي يعيش فيه ومحاولة قدر المستطاع التخاطب مع الناس والاستماع لهم.
- 6- الاستماع إلى الراديو ومشاهدة التلفاز وخاصة نشرات الأخبار والبرامج الإخبارية وإستعمال الهاتف في الحصول على المعلومات.
- 7- عدم تغيير معهد اللغة إلا في الحالات الضرورية وبعد موافقة الملحقية الثقافية حتى لا يضطر الطالب إلى تكرار وإعادة ما سبق دراسته.

ب- مقاييس درجة إجادة اللغة الإنجليزية بالولايات المتحدة الأمريكية

تشترط 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:

1- اختبار التوفل (TOEFL)

يعد اختبار التوفل الأشمل الذي تعتمد عليه معظم المؤسسات التعليمية الأمريكية، ويعني اختبار الإنجليزية كلغة أجنبية (Test of English as a Foreign Language). وقد يتاح للطالب الإختيار بين طرفيتين للإختبار إما بالطريقة التقليدية (الإختبار على الورق) وإنما بطريقة الإختبار بالحاسوب الآلي. وعلى الطالب أن يحصل على معدل يتراوح ما بين 500 إلى 600 نقطة كحد أدنى من إجمالي النقاط البالغ عددها

677 نقطة لمن يقدم للإختبار التقليدي أو ما بين 173 إلى 250 نقطة كحد أدنى من إجمالي النقاط البالغ عددها 300 نقطة لمن يتقىم لهذا الإختبار عن طريق الحاسب الآلي.

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

TOEFL Score Comparison

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

2- اختبار متشيغان (Michigan Test)

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

ملاحظة: تعيش الملحقية الثقافية الطلاب المبتعثين في أمريكا عن رسوم دخول هذين الإختبارين وغيرهما من الإختبارات التخصصية التي يتطلبها القبول في بعض الجامعات لطلاب الدراسات العليا مثل: GRE -GMAT -LSAT - USMLE I شريطة إستيفاء المستندات المطلوبة في إدارة الشؤون المالية وهي:

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

الفصل السادس: إرشادات عامة للمبتعث

أولاً: نظام الدراسة

إن النظام الدراسي الوحيد المعترف به هو ذلك الذي يتم بالطرق التقليدية، أي ذلك النوع الذي يذهب به الطالب إلى المحاضرة في الحرم الجامعي خلال الفصول الدراسية الاعتيادية. لا يجوز للطالب وتحت أي ظرف من الظروف الدراسة بالأتماط الأخرى والتي تشمل التعلم عن بعد (Distance Learning) والدراسة المستقلة (Independent Studies)، والدراسة بالمراسلة (Correspondence) والدراسة بالإنتساب (Online Education) وإلى ما غير ذلك. إن الدراسة بهذه الأنماط تؤدي إلى إلغاء البعثة وعدم الاعتراف بالشهادة التي يحصل عليها الطالب.

- ويجوز للطالب المبتعث تلقي بعض المواد بإحدى الطرق غير التقليدية السالفة الذكر شريطة التقيد بالآتي:
- تعبئة المطبوع الخاص "بتلقي مادة ما بإحدى الطرق غير التقليدية" الذي سيوفره المرشد الأكاديمي أو تحميله من خلال الموقع الإلكتروني للملحقية الثقافية.
 - خطاب موجه من الجامعة أو الكلية إلى الملحقية الثقافية يشرح كيفية تلقي المادة المقترحة بقصيل.

▪ تلقي المادة المقترن دراستها عن طريق التعلم عن بعد (Distance Learning) والدراسة بالمراسلة (Correspondence) فقط في الجامعات والكليات التي لديها إعتراف من إحدى مؤسسات الاعتراف الإقليمي الستة (Regional Accrediting Organizations). أما بالنسبة للدراسة المستقلة (Independent Studies) فيجب أن تكون في الجامعة أو الكلية التي تدرس فيها.

▪ الحصول على موافقة المستشار الثقافي قبل تلقي المادة المقترنة.

وقد تم تحديد عدد الساعات المرخص بها بإحدى الطرق غير التقليدية بعد الحصول على موافقة المستشار الثقافي في 12 ساعة دراسية فصلية (Semester) أو 15 ساعة دراسية على نظام الربع الجزئي (Quarter) بالنسبة لطلبة البكالوريوس، و 6 ساعات دراسية فصلية (Semester) أو 9 ساعات دراسية على نظام الربع الجزئي (Quarter) بالنسبة لطلبة الدراسات العليا (ماجستير)، و 9 ساعات دراسية فصلية (Semester) أو 12 ساعة دراسية على نظام الربع الجزئي (Quarter) بالنسبة لطلبة الدراسات العليا (دكتوراه).

أن عدم التقيد بما ورد بعاليه، حتى في حالة دفع الرسوم من قبل الطالب، ينتج عنه عدم التصديق على الشهادة وسجل العلامات وربما إلغاء البعثة الدراسية.

ملاحظة هامة: يجب حصول الطالب على موافقة وزارة التعليم العالي والبحث العلمي المسбقة بالنسبة للبرامج أو التخصصات التي تتطلب توفر الطالب على خبرة عمل لتحضير الدرجات التي تتم عن طريق Accelerated أو Professional أو Executive أو غيرها من الطرق المشابهة بحسب ما هو وارد في قرار وزير التعليم العالي والبحث العلمي رقم (93/2010) والخاص بأخذ الموافقة المسبقة قبل الإنخراط بالدراسات العليا.

ثانياً: التسجيل وعدد الساعات المطلوبة

الطالب في مرحلة الدراسة الأكاديمية عليه مسؤولية التسجيل للساعات الدراسية في الوقت المحدد لكل فصل دراسي وهي كالتالي:

◀ على طالب البكالوريوس التسجيل لما لا يقل عن 12 ساعة دراسية فصلية (Semester) أو 15 ساعة دراسية على نظام الربع الجزئي (Quarter).

« طالب الدراسات العليا (ماجستير أو دكتوراه) فعليه التسجيل لما لا يقل عن 9 ساعات دراسية فصلية و 12 ساعة دراسية على نظام الربع الجزي (Semester).»

بقدر ما هناك مسؤولية على الطالب في التسجيل للمواد المقررة هناك جانب آخر يجب أن يكون واضحاً لكل مبتعث وهو أن نظام الجامعات في أمريكا يمنح الطالب بعد التسجيل للمواد فترة لإعادة حساباته بالإضافة مواد جديدة أو حذف بعض المواد (Add & Drop Period)، هنا على طالب البعثة التشاور مع المرشد الأكاديمي بالجامعة لمعرفة ما يمكن إضافته أو حذفه من المواد المقررة في تخصصه والوقت الذي يسمح له القيام بذلك. أن قيام الطالب بحذف (drop) مساقات دراسية بعد الموعد المقرر لذلك من قبل الجامعة سيؤدي إلى تحمل الطالب رسوم هذه المساقات، إذ لن تقوم الملحقية الثقافية بدفع هذه الرسوم.

ثالثاً: الدراسة في فصل الصيف

إن فصل الصيف يعد إجازة رسمية من حق الطالب التمتع بها. عليه، فالخيار متrok للطالب للانتظام في الدراسة فيه من عدمه. هذا وبالرغم من أن الخيار متrok للطالب إلا أن المسؤولية تقتضي على الطالب الذي قضى فترة أكثر من عام في دراسة اللغة أن يعوض تلك الفترة بالدراسة الصيفية كي يتمكن من إكمال متطلبات الدراسة في أو قبل الموعد المحدد لفترة إبعاته. كما أن على الطالب أن يعلم بأن من يتخرج مبكراً يجد فرصة أفضل في سوق العمالة في الدولة.

ويحق لطالب البعثة الدراسة في جامعة غير الجامعة المسجل بها للدراسة في فصل الصيف فقط على أن يتم ذلك بالتنسيق مع المرشد الأكاديمي بالملحقية الثقافية وتزويده بخطاب من المشرف الأكاديمي بالجامعة مفاده أن المواد التي ستدرس في الجامعة الأخرى ستحتسب ضمن متطلبات الدرجة.

رابعاً: التقارير الدراسية

على الطالب أن يقوم بالإجراءات اللازمة لضمان وصول التقارير الدراسية (سجلات العلامات) وذلك بالطلب من إدارة التسجيل بالجامعة (Office of the Registrar) لإرسال التقارير الدراسية إلى المرشد الأكاديمي بالملحقية الثقافية مع ملاحظة القيام بهذا الإجراء في كل فصل دراسي على حدة. وستتوقف المخصصات المالية للطالب تلقائياً ما لم تصلنا سجلات العلامات الرسمية خلال شهر من انتهاء الفصل الدراسي.

علماً بأن عدد الكشوف المطلوبة هي (2) سنوياً، الأول بعد انتهاء فصل الخريف والثاني بعد انتهاء فصل الربع.

خامساً: تغيير التخصص

يضع القائمون على أمر التخطيط القومي لمشاريع التنمية في دولة الإمارات العربية المتحدة العامل البشري في مقدمة العوامل التي تؤكد ضمان المستقبل. فمشاركة الكفاءات في عمليات التنمية يوفر الأمان والاستقرار ويهدي لوصول البلاد إلى مرحلة الرفاهية الحقة. عليه، فالمبتعث يجب أن ينظر إلى تخصصه كعامل متكامل مع بقية العوامل الأخرى من أجل تحقيق هدف تموي محدد، لذا فمحاولة تغيير التخصص تستدعي إعادة النظر في قرار سبق أن اتخذ نتيجة دراسات متأنية وهذا بالطبع يؤثر في النسيج البنيوي للخطة القومية قصيرة وطويلة الأمد. وكما تعلمون فإن إعادة تشكيل الخطط ليس بالشيء السهل. عليه، يجب على الطالب دراسة التخصص المبتعث من أجله.

هذا بالطبع لا ينفي أن هناك ظرفاً أو ظروفاً تدفع المبتعث إلى طلب تغيير التخصص، لذا قامت وزارة التعليم العالي والبحث العلمي بوضع الضوابط التالية في حالة طلب تغيير التخصص:

1. أن يقدم المبتعث بطلب خطى يوضح الأسباب التي تستدعي النظر في تغيير التخصص.
2. أن يزود المرشد الأكاديمي بالملحقيّة بخطاب من المشرف بالجامعة يؤيد ما ساقه من أسباب.
3. أن يقوم بتبسيئة النموذج الخاص بطلب تغيير التخصص وهذا سيوفره له المرشد الأكاديمي بالملحقيّة الثقافية أو تحميله من خلال الموقع الإلكتروني للملحقيّة الثقافية.
4. أن يواصل دراسة التخصص المبتعث من أجله إلى حين تسلمه رد الوزارة بإجازة التغيير المطلوب من عدمه.

سادساً: الإنسحاب من المواد

إذا رغب الطالب في الانسحاب من المواد المسجلة، فإنه يتحتم عليه أن يفعل ذلك خلال المدة التي يمكن بها استرداد قيمة مبلغ الساعات الدراسية المدفوعة أو بعضها، مع ملاحظة الحفاظ على الحد الأدنى للساعات كما هو موضح سابقاً في "التسجيل وعدد الساعات المطلوبة". وخلاف ذلك، فإن الملحقيّة الثقافية ستقوم بإخبار الوزارة لاتخاذ الإجراءات اللازمة لإنهاء البعثة. كذلك فإن من الممكن أن يتکفل الطالب بدفع رسوم الساعات الدراسية المنسحب منها إذا قام بذلك بعد انتهاء الموعد النهائي المحدد من الجامعة للانسحاب بدون غرامة مالية.

يشار أيضاً بأن الملحقية الثقافية غير مسؤولة عن تسديد الرسوم الدراسية الخاصة بالمواد غير المحسوبة من مواد التخرج بما في ذلك المواد التي يسجل فيها كمستمع (AUDIT) إلا إذا حصل الطالب على موافقة خطية مسبقة من مرشد الأكاديمي بالملحقية الثقافية.

سابعاً: التحويل من الجامعة أو الكلية

إذا رغب الطالب في التحويل من جامعة أو كلية إلى أخرى فإنه يتحتم عليه إخبار الملحقية الثقافية لأخذ الموافقة المسبقة على التحويل. وبشكل عام فإن الملحقية الثقافية ستتفق على التحويل ما دام ذلك في مصلحة الطالب. كما أنه من حق الملحقية الثقافية أن ترفض طلب التحويل في حالة عدم وجود أي مبرر للتحويل.

وهناك قواعد عامة تحكم عملية التحويل كالسمعة العلمية للجامعة أو الكلية ومدى توفر الدراسات التي يرغب الطالب الانتظام بها، ومدى قابلية تحويل الساعات الدراسية إلى جامعة أو كلية أخرى مستقبلاً، ومدى حصول الجامعة أو الكلية على الإعترافين الأكاديمي والمهني. كل ذلك على أن يتم الإنقال بعد الإنتهاء من الفصل الدراسي الذي انتظم به الطالب في الجامعة أو الكلية التي يدرس بها أصلاً.

ثامناً: إلغاء البعثة

لوزير التعليم العالي والبحث العلمي حق إنهاء البعثة أو المساعدة الدراسية للموفد بقرار يصدره بناءً على اقتراح اللجنة في الأحوال الآتية:

- أ- إذا تزوج بأجنبيّة غير مسلمة.
- ب- إذا أخفق - بغير عذر قبله الوزارة - في الحصول على الحد الأدنى من الساعات الدراسية المعتمدة لدراسته في ثلاثة فصول دراسية متفرقة خلال مدة إيفاده وذلك بالنسبة للدراسة التي تجري على أساس الفصول. وتحسب السنة الدراسية اعتباراً من أول سبتمبر من كل عام حتى نهاية يونيو في العام التالي.
- ج- إذا سلك سلوكاً شائئاً أو أساء إلى سمعة الدولة في الخارج.
- د- إذا مارس نشاطاً هداماً يتناهى مع تعاليم الدين الإسلامي الحنيف أو تقاليد الدولة وقيمها المثلّى.

- هـ- إذا حصل على منحة أو مساعدة دراسية من جهة أخرى بدون موافقة الوزارة، ولا حكم المساعدة في هذا المجال المكافآت المالية والجوائز التي يحصل عليها الطالب الموفد من الجامعة أو المعهد الذي يدرس في أي منها بسبب تفوقه في الدراسة.
- و- إذا غير نوع الدراسة التي أوفد من أجلها أو غير بلد الدراسة بدون موافقة الوزارة.
- ز- كما نصت المادة من قرار مجلس الوزراء رقم (8) لسنة 1986: لا يستحق طالب البعثة الذي يتزوج في أثناء الدراسة من غير المواطن أو دول مجلس التعاون صرف المخصصات المالية للزوجة المنصوص عليها في اللائحة المالية لقانون البعثات.

تاسعاً: وثائق التخرج

عند إكمال المبتعث لمتطلبات الدرجة (بكالوريوس أو ماجستير أو دكتوراه) عليه استخراج الشهادة (Diploma) وسجل العلامات (Transcript) ورسالة التخرج (Letter of Completion) من مكتب التسجيل بالجامعة (Office of the Registrar) موضح فيها الدرجة - التخصص - تاريخ الإكمال.

من المتعارف عليه أن الشهادة لا يتسلّمها الطالب إلا بعد فترة قد تمتد لشهر أو شهرين. عليه، نشير إلى أنه على الطالب تزويد مكتب التسجيل بالجامعة بإسم المرشد الأكاديمي بالملحقيّة الثقافية وعنوانه كي تقوم الجامعة أو الكلية بإرسال الشهادة ورسالة التخرج وكشف العلامات إلى الملحقية الثقافية التي بدورها ستعمل على توثيقها وإرسالها إلى وزارة التعليم العالي والبحث العلمي أو جهة ابتعاث الطالب التي لديها مكتب بالملحقية الثقافية لتسلّيمها إلى الطالب على عنوانه في الإمارات. كما أنه على الطالب المتخرج تزويد المرشد الأكاديمي في الملحقية الثقافية بعنوانه ورقم هاتفه في دولة الإمارات وذلك لتسهيل عملية الاتصال به وتسلّيمه مستندات التخرج.

الفصل السابع: تعليمات هامة بالإجراءات المالية والتغطية الصحية الخاصة بالمبتعثين على حساب وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

أولاً: تعليمات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي بشأن الإجراءات المالية الخاصة بمبتعثيها

- 1- عند إستلامكم لأي شيك مستحق لكم من الملحقية الثقافية عليكم التوقيع خلف الشيك في نفس اللحظة التي تقدمونه فيها إلى البنك للإيداع أو الصرف النقدي. إن عدم قيامكم بذلك قد يتسبب في عدم تمرين الشيك ورجوعه إليكم مرة أخرى وما يترتب على ذلك من تحملكم لأية مصروفات بنكية.
- 2- عند قيامكم بتسجيل المواد الدراسية يجب عليكم التأكد التام من تسديد كافة المصاريف الشخصية والتي لا تغطيها بعثتكم الدراسية مثل غرامات مواقف السيارات، المخالفات المرورية، غرامة التأخير بالتسجيل، غرامة عدم إرجاع الكتب إلى المكتبة بالموعد المحدد ... إلخ.
- 3- يجب عليكم التوقيع على النماذج الخاصة بالإعفاء من التأمين الصحي الخاص بالجامعة، وقد يستلزم قيامكم بذلك في بداية كل فصل دراسي.
- 4- عند إستلامكم لأي كشف حساب أو فاتورة مرسلة من الجامعة لابد من أن تقوموا بمراجعة تلك المستندات جيداً وأن تقوموا بتسديد المصاريف الشخصية الخاصة بكم إن وجدت.
- 5- في حالة تلقیكم فواتير تخص الرسوم الدراسية الإلزامية عليكم مراجعة الجهات المختصة لدى الجامعة التي قامت بإرسالها والحرص على إفادتهم بإرسال الفواتير الأصلية إلى عنوان الملحقية الثقافية مع التأكيد من كتابة رقم الملف الخاص بك لدى الملحقية على تلك الفواتير.
- 6- يؤسفنا إفادتكم بأن الملحقية الثقافية لن تقوم بتسديد الرسوم الدراسية الخاصة بالزوجة/ الزوج أو الأنجال المرافقين للمبتعث الذين تجاوزوا مرحلة دراسة الثانوية العامة ما لم يصدر قرار وزاري خاص بالمرافق للمبتعث يحصل بموجبه على بعثة دراسية مستقلة.
- 7- عند مطالبتكم بالتعويض عن رسوم أو مصاريف دراسية مستحقة قدمت بتسديدها، فيجب عليكم إرسال الفواتير الأصلية مع إرفاق ما يؤيد تسديد المبلغ. أما فيما يخص الأجهزة التعليمية المكملة للدراسة كالأجهزة الطبية أو جهاز الحاسوب (الكمبيوتر)، فإنه لا بد من وجود رسالة صادرة من مرشدكم

الأكاديمي في الجامعة التي تدرسون فيها يوضح في الرسالة إحتياجكم الفعلي لاستخدام تلك الأجهزة في دراستكم وذلك بالإضافة إلى الفواتير الأصلية وما يثبت تسديد قيمة الأجهزة المشتراء. أما بالنسبة لطلبات الإلتحاق بالجامعات أو الإمتحانات فيكتفى بصورة الطلب مع الفاتورة الأصلية للدفع. ويجب عليكم إرسال جميع تلك المستندات إلى مرشدكم الأكاديمي لإعتمادها وتحويلها إلى مكتب الحسابات.

8- يتم التعويض عن الأجهزة والمعدات الدراسية بناء على التخصص المبتعثون لدراسته وموافقة المسؤول عنبعثات وبما لا يتجاوز راتب شهر واحد فقط.

ثانياً: إرشادات تخص التغطية الصحية

إن كون كل طالب مبتعث على نفقة وزارة التعليم العالي والبحث العلمي لديه تأمين صحي من قبل الشركة المتعاقد معها "Blue Cross Blue Shield" ، فإننا نشير إلى ضرورة إرسال ما يسمى بالـ **Waiver Form** للجامعة الملتحق بها وذلك لتجنب الإزدواجية في الحصول على تأمين صحي والذي سيؤدي إلى إلتزام الطالب بدفع رسوم التأمين الصحي التي تفرضها الجامعة.

متنين لكم جميعاً دوام الصحة والعافية

وللاستفسار عن أية معلومات إضافية أو إن لديكم أي سؤال، فإننا نرجو منكم الإتصال بنا وبدون أي تردد عن طريق البدالة 243-4444 (202) أو الرقم المجاني 877-862-7223 أو عن طريق البريد الإلكتروني.

وفقكم الله في دراستكم لتعودوا إلى الوطن الحبيب متسلحين بالعلم والمعرفة

الملحقة الثقافية لسفارة دولة الإمارات العربية المتحدة - واشنطن دي سي

U.S. Department of Justice
Immigration and Naturalization Service

Certificate of Eligibility for Nonimmigrant (F-1) Student
Status - For Academic and Language Students (OMB NO. 1115-0051)

Page 1

Please read Instructions on Page 2.

This page must be completed and signed in the U.S. by a designated school official.

1. Family Name (surname):

First (given) Name: Middle Name:

Country of birth: Date of birth (month/year):

EMIRIA

Country of citizenship: Admission number:

EMIRIA

2. School (School district name):

UNIVERSITY OF PENNSYLVANIA

UNIVERSITY OF PENNSYLVANIA

School Official to be notified of stay:

Alan Johnson

SEVIS Coordinator and Ins.

School address (include zip code):

3701 Chestnut Street

Suite 1W

Philadelphia, PA 19104-2199

School code (including 3-digit suffix, if any) and approval date:

PHT214#00151000 approved on 01/21/2003

3. This certificate is issued to the student named above for continued attendance at this school.

4. Level of education the student is pursuing or will pursue in the United States:
DOCTORATE

5. The student named above has been accepted for a full course of study at this school, majoring in Business Administration and Management. The student is expected to report to the school no later than 09/09/1998 and complete studies not later than 08/06/2004. The normal length of study is 72 months.

6. English proficiency:
This school requires English for all classes.
The student has the required level of English.

7. This school estimates the student's stay:

9	(up to 12) months to be:	
a. Tuition and fees	\$ 4,544.00	9. Remarks:
b. Living expenses	\$ 12,500.00	
c. Expenses of dependents (0)	\$ 0.00	
d. Other (specify): summer expenses	\$ 3,000.00	
Total	\$ 20,044.00	

10. School Certification: I certify under penalty of perjury that all information provided above in items 1 through 9 was completed before I signed this form and is true and correct; I executed this form in the United States after review and evaluation in the United States by me or other officials of the school of the student's application, transcripts, or other records of courses taken and proof of financial responsibility, which were received at the school prior to the execution of this form; the school has determined that the above named student's qualifications meet all standards for admission to the school; the student will be required to pursue a full course of study as defined by 8 CFR 214.2(i)(6); I am a designated official of the above named school and am authorized to issue this form.

Alan Johnson

Name of School Official

Signature of Designated School Official:

Immigration Specialist

05/07/2003 Philadelphia, PA

Date Issued Place Issued (city and state)

11. Student Certification: I have read and agreed to comply with the terms and conditions of my admission and those of any extension of stay as specified on page 2. I certify that all information provided on this form relates specifically to me and is true and correct to the best of my knowledge. I certify that I seek to enter or remain in the United States temporarily and solely for the purpose of pursuing a full course of study at the school named on page 1 of this form. I also authorize the INS to use my nonimmigrant status as needed by the INS pursuant to 8 CFR 214.3(g) to determine my nonimmigrant status.

Name of Student

Date

Name of parent or guardian
if student under 18

Signature of parent or guardian

Address (city)

(State or Province) (Country)

(Date)

Form I-20 A-II (Rev. 04/27/88)

For Official Use Only
Machine Index Number

SAMPLE FORM I-94 (FRONT SIDE)

U.S. Department of Justice
Immigration and Naturalization Service OMB 115-0877

Admission Number Welcome to the United States

601450457 00

I-94 Arrival/Departure Record - Transportation

This form must be completed by all persons except U.S. citizens, returning resident aliens, aliens with immigrant visas, and Canadian citizens traveling or in transit. Type or print legibly with pen in ALL CAPITAL LETTERS. Use English. Do not write on the back of this form.

This form is in two parts. Please complete both the Arrival Record (Items 1 through 13) and the Departure Record (Items 14 through 17).

When all items are completed, present this form to the U.S. Immigration and Naturalization Service Inspector.

Item 7 If you are entering the United States by land, enter LAND in this space. If you are entering the United States by ship, enter SEA in this space.

Form I-94 (Rev. 1-28-87)

Admission Number

601450457 00

Immigration and
Naturalization Service

I-94
Arrival Record



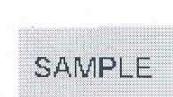
1 Family Name	
2 First (Given) Name	
3 Country of Citizenship	
4 Passport Number	
5 Country Where You Came From	
6 City Where Visa Was Issued	
7 Airline and Flight Number	
8 Date Issued (Day/Month/Year)	
9 Date Entered (Day/Month/Year)	
10 Address While in the United States (Number and Street)	
11 City and State	

Departure Number

601450457 00

Immigration and
Naturalization Service

I-94
Departure Record



12 Family Name	
13 First (Given) Name	
14 Birth Date (Day/Month/Year)	
15 Country of Citizenship	

See Other Side

STAPLE HERE

SAMPLE FORM I-94 (BACK SIDE)

This Side For Government Use Only

Primary Inspection

Applicant's Name _____

Date _____

Referred _____

Time _____

Insp. # _____

212A

Reason Referred

pp Visa Passaic SLE TWDV

Other _____

Secondary Inspection

End Secondary

Time _____

Insp. # _____

Disposition _____

18. Occupations

19. Workers

20. INS File

21. INS FCO

A -

22. Position Number

23. Program Number

Board

Prospective Student

26. Itinerary/Comments

N/A

27. TWDV Ticket Number

Warning: A nonimmigrant who accepts unauthorized employment is subject to deportation.

Important: Retain this permit in your possession; you must surrender it when you leave the U.S. Failure to do so may delay your entry into the U.S. in the future. You are authorized to stay in the U.S. only until the date written on this form. To remain past this date, without permission from immigration authorities, is a violation of the law.

Surrender this permit when you leave the U.S.:

- By sea or air to a U.S. port of entry;
- Across the Canadian border, to a Canadian Official;
- Across the Mexican border, to a U.S. Official.

Students planning to reenter the U.S. within 36 days of return to the same school, see "Arrival/Departure" on page 3 of Form I-20 prior to surrendering this permit.

Record of Changes

Port _____

Signature Record

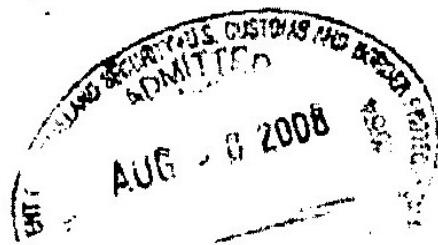
Dated _____

Carries _____

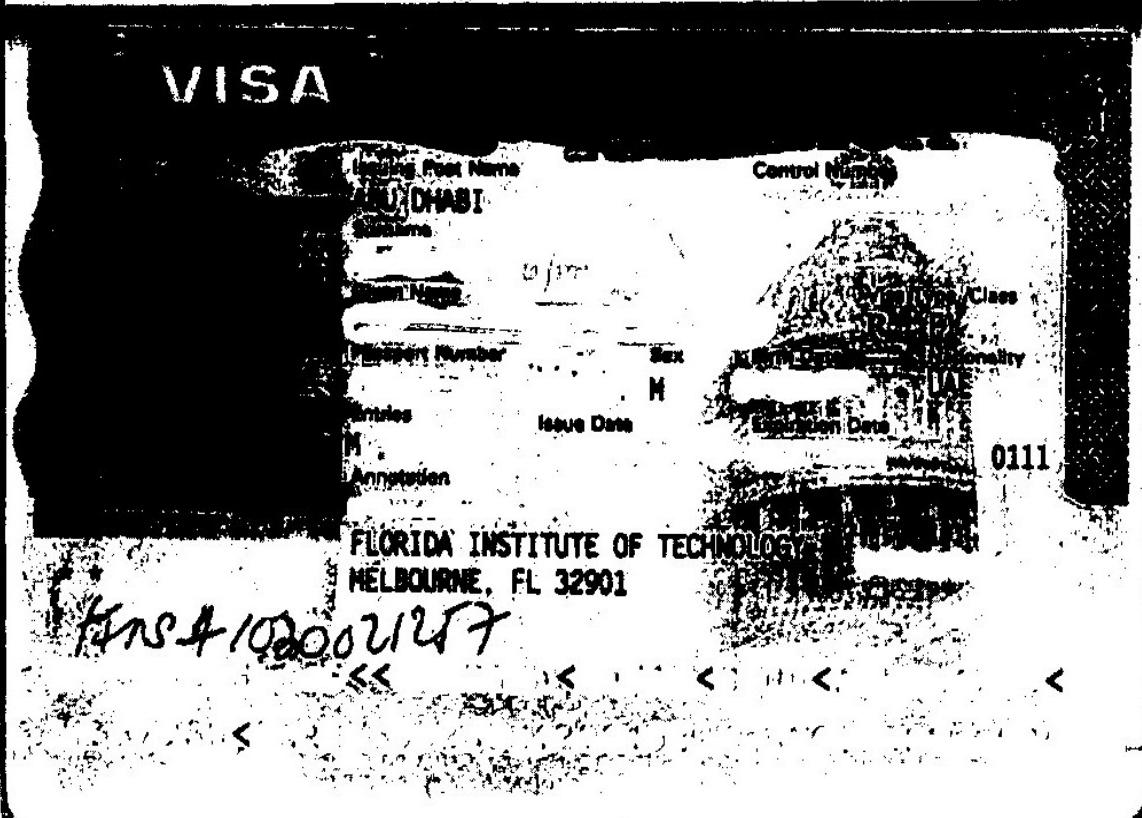
Flight #/Ship Name: _____

For sale by the Superintendent of Documents, U.S. Government Printing Office.

Students (F-1) and M-1) and Exchange Visitors
J-1 must have both a valid Visa of the correct
category and a current I-20, I-20 ID or IAP 66
in order to apply for admission or re-admission
to the United States.



التأشيرات



Date: 6/5/2009

Sample University
International Admissions Office

Re: New Scholarship Student

Major: Management Sciences

ID: 2009xxxx

Degree: BACHELOR

Term: August 2009 - July 2010

This is to confirm that the Government of the United Arab Emirates (UAE) has granted the above mentioned student a scholarship for the above-mentioned academic terms. This sponsorship may continue beyond the period stated above provided his/her progress in satisfactory. Under the terms of the scholarship, the UAE Embassy - Cultural Division is responsible for the payment of the tuition, mandatory fees, dormitory fees and board billed by the university. Please note that the Cultural Division will not be responsible for online classes tuition fees without our prior written approval. In addition to tuition, the student's scholarship provides full medical and dental insurance coverage provided through our office, which includes office visits and prescription medications; therefore, no further medical insurance is required.

The invoice requirements that must be met for us to pay tuition bills are listed in the attached document. Confirmation of the student's enrollment as well as an official transcript should be forwarded to facilitate any payment that may be due. Please note, also, that all refunds of tuition and fees paid by the Cultural Division should be made directly to this office and not to any student or other office employee.

This letter of support is issued upon the student's request as confirmation of sponsorship. However, the benefits included in this letter of support do not imply responsibility for loans or any other financial obligations contracted by the student. If there is any further information that you may require, please do not hesitate to contact us directly.

P.S.: Please Forward a Copy To: Student Accounts Receivable Office.

Sincerely,

Cultural Attaché

*THIS FINANCIAL GUARANTEE WILL BE VALID ONLY IF IT BEARS THE GREEN STAMP.

EMBASSY OF THE
UNITED ARAB EMIRATES
CULTURAL DIVISION



3522 INTERNATIONAL COURT, NW, SUITE 202
P.O. BOX 39305
WASHINGTON, DC 20008
TEL: 202-243-4444
FAX: 202-243-4422

Date: 9/19/2008

Re:

File#:

Card#:

TO WHOM IT MAY CONCERN

This is to confirm that the Government of the United Arab Emirates sponsors the above named student to study in USA for the 2008/2009 academic year.

Providing his/her academic progress is satisfactory, this sponsorship will be continued after the period stated above. This office is responsible for the payment of the student's tuition and mandatory fees and ensuring adequate financial support while student is living in this country. Financial support includes FULL COVERAGE of the student's medical expenses with the following exceptions/conditions:

MEDICAL

1. Cosmetic Surgery/treatment
2. TV rental, telephone, guest food
3. Non-prescription drugs/vitamins
4. Surgery and physical therapy treatment must be pre-authorized.

DENTAL

1. Cosmetic/orthodontic treatments.
2. Submit treatment plan, X-Ray and cost estimate for non-emergency.

The Embassy of the United Arab Emirates Cultural Division trusts that this letter will serve as confirmation of the specified financial support for the above mentioned student. It is not to be presented to any academic institution in lieu of a financial guarantee. This letter is issued upon the student's request as a confirmation of benefits and does not imply responsibility for loans or any other financial obligation contracted by the student.

If you require further information, please do not hesitate to contact me.

Sincerely,

● Cultural Attaché

EMBASSY OF THE
UNITED ARAB EMIRATES
CULTURAL DIVISION



3922 INTERNATIONAL COURT, NW, SUITE 302
P.O. BOX 19305
WASHINGTON, DC 20008
TEL: 202-243-4444
FAX: 202-243-4422

Date: 3/10/2009
Re: New Scholarship Student
CARD#: 0912xxxx
FILE#: 2009xxxx

TO WHOM IT MAY CONCERN

This is to confirm that the Government of the United Arab Emirates sponsors the above named student to study in the United States for the 2009-2010 academic year. Providing his/her academic progress is satisfactory, this sponsorship will be continued after the period stated above. This office is responsible for the payment of the student's tuition and mandatory fees and ensuring adequate financial support while the student is living and studying in this country. Financial support includes tuition, a monthly stipend, medical expenses, and an annual books and clothing allowance. The total approximate value of this annual support is \$60,000.00 (USD).

The Embassy of the United Arab Emirates Cultural Division trusts that this letter will serve as a confirmation of the specified financial support for New Scholarship Student. It is not to be presented to any academic institution in lieu of a financial guarantee. This letter is issued upon the student's request as a confirmation of benefits and does not imply responsibility for loans or any other financial obligations contracted by the student.

If you require further information, please do not hesitate to contact me.

Sincerely,

Cultural Attaché

تعلم

إلى كافة الطلبة المبتعثين في الولايات المتحدة الأمريكية،

مرفق نسخة عن بند من بنود القانون الخاص المنصوص عليه من قبل وزارة الخارجية ودوائر الهجرة الأمريكية والمتصل بالطلبة المبتعثين على فيزا دراسية (F-1 Visa) الذين يغادرون الولايات المتحدة الأمريكية خلال فترة الدراسة الأكademie وذلك لفترة تتجاوز الخمسة أشهر بدون عذر مقبول مسبق من قبل الجامعة الملتحق بها الطالب والذي وبالتالي سيؤدي إلى إلغاء فيزا الطالب الدراسية رغم سريان صلاحيتها وسترتب على المبتعث الت Cedem لفيزا دراسية جديدة قبل العودة مجدداً إلى الولايات المتحدة الأمريكية. من ناحية أخرى، فإذا حصل الطالب على إذن مسبق ومقبول من الجامعة الملتحق بها وغادر بلد الدراسة لفترة تتجاوز الخمسة أشهر فإن ذلك سيؤدي إلى إلغاء SEVIS number الخاص بالطالب وعندها سيطلب الأمر الحصول على نموذج I-20 جديد من الجامعة الملتحق بها قبل العودة إلى الولايات المتحدة.

بناءً عليه، يتوجب على كل طالب في حال غيابه عن الدراسة عن فترة تتجاوز الخمسة أشهر، أن يقوم بالإتصال بمرشدته الأكاديمى في الملحقية الثقافية والـ International Student Advisor في الجامعة الملتحق بها قبل العودة إلى الولايات المتحدة.

يمكنكم الحصول على نسخة من القانون المشار إليه بعالیه وذلك بزيارة العنوان الإلكتروني التالي: http://travel.state.gov/visa/temp/types/types_2941.html (مرفق صورة عن القانون).

ونفضلوا بقبول فائق الاحترام والتحية،،،

Student Visa Validity Following a Break in Studies

Students who are away from classes for more than five months will have to apply for and receive a new F-1 student visa to return to school in the United States. This pertains both to students who have fallen out of student status while in the United States and students who have spent more than five months outside the United States in an excused absence from school.

Students who fall out of status while in the United States

Under immigration law, a student is no longer in student status if classes are not resumed within five months of the date of transferring out of the previous school or within five months of the date of program completion, whichever is applicable, although no formal finding of loss of status has been made.

Reinstatement of status

In order for a student who is in the United States to resume study, he or she must apply for reinstatement of student status with the United States Citizenship and Immigration Services (USCIS). The student must complete Form I-539, which should be accompanied by a properly completed SEVIS Form I-20. A student may pursue studies while reinstatement is pending.

If student status is restored by USCIS, then the student's F-1 or M-1 visa remains valid (assuming that the visa has not expired).

USCIS denial - reinstatement of status

If the student is denied reinstatement, then the F-1/M-1 student status is lost, and any student visa in the student's possession, which has not expired, is invalidated per INA 222(g). **Because the period of authorized stay would end at the time that reinstatement is denied, the student must immediately depart the United States. The student would begin to accrue unlawful presence, for purposes of INA 212(a)(9)(B), on the day after the date of the denial.**

USCIS denial of reinstatement does not, in itself, provide a basis for refusal of another student visa, but when applying for a new visa, the students should be able to explain the circumstances surrounding why they ceased full-time study and lost status in the first place.

Students who depart the United States with valid student visas

Students who are enrolled in schools in the United States may take a break from studies and return home for a semester or more, with their school's permission. An F-1 student returning to the United States from a temporary absence of five months or less may be readmitted for study upon presentation of a valid I-20. **However, when a student has been out of the country for more than five months (and is not pursuing studies overseas) the student's F-1 or M-1 visa is considered to be invalid, even though the actual visa may not have expired. In this situation a new visa is required for re-entry into the United States.** Students who have the approval of their schools to take an extended break from study must have their SEVIS record terminated for Authorized Withdrawal. When the student is ready to resume study, the school will issue the student a new initial Form I-20 with a new SEVIS number. These students must pay the SEVIS I-901 fee.

Students outside the United States for over five months, who are pursuing studies overseas

This guidance does not pertain to students who have spent more than five months outside the United States but who were still enrolled in classes at a U.S. institution, and were pursuing studies outside the United States under the auspices of their school. In this case, schools are expected to maintain those students in an active SEVIS status. Since these students continue to maintain their student status while overseas, their F-1 visas are not considered to be invalid after an absence of more than five months.

Voided Check

NAME ADDRESS CITY, STATE ZIP	DATE	0123 01-23456789
PAY TO THE ORDER OF	\$	
		DOLLARS
BANK NAME ADDRESS CITY, STATE ZIP		
FOR		
1:	2:	3: 0123
Bank Routing Number	Bank Account Number	Check Number

Deposit Slip Sample

NAME ADDRESS CITY, STATE ZIP		
DATE	DEPOSITS MAY NOT BE AVAILABLE FOR IMMEDIATE WITHDRAWAL	
SIGN HERE FOR CASH RECEIVED (IF REQUIRED)		
BANK NAME ADDRESS CITY, STATE ZIP		
1:	2:	3:
Bank Routing Number	Bank Account Number	

