



وزارة التعليم العالي

Ministry of Higher Education

الملحقية الثقافية السعودية
بالمملكة المتحدة وإيرلندا

الدليل الإجرائي للمبتعث والدارس في المملكة المتحدة وإيرلندا

(نسخة خاصة بالطالب)

الطبعة الأولى

٢٠٠٩م / ١٤٣٠هـ

■ انطلاقاً من حرص حكومة خادم الحرمين الشريفين الملك عبدالله بن عبدالعزيز يحفظه الله، وبتوجيه من صاحب المعالي وزير التعليم العالي الأستاذ الدكتور خالد بن محمد العنقري وبمتابعة مستمرة من سفير خادم الحرمين الشريفين صاحب السمو الملكي الأمير محمد بن نواف سفير خادم الحرمين الشريفين في المملكة المتحدة وإيرلندا بمساعدة الطلاب المبتعثين والدارسين والاهتمام بكافة شؤونهم، يسر الملحقية الثقافية في بريطانيا أن تضع بين أيديكم هذا الدليل الذي يتضمن معلومات عامة عن بلد الدراسة وقوانينه وأنظمتها وسبل معاشه، فضلاً عن التعليمات والإجراءات الرسمية المتبعة في الملحقية الثقافية ابتداءً من قدوم المبتعث والدارس وانتهاءً بالمراحل الأخيرة لتخرجه وعودته إلى أرض الوطن، متوجاً بإذن الله، بسلاح العلم والخبرة والمعرفة.

لقد جهدت الملحقية في أن يخرج هذا الدليل بالصورة المرجوة، ولعل أحد أهم أهدافه تيسير سبل الإحاطة والإلمام بتفاصيل العمل الخاص بشؤون المبتعثين الأكاديمية والمالية في الملحقية. وهذا ما نأمل أن يحققه هذا الإنتاج مع الدليل الإجرائي الآخر لمهام وعمل المشرفين الأكاديميين والماليين في الملحقية والذي تم إصداره متزامناً مع صدور هذا الدليل، وذلك بهدف توحيد وضبط آليات العمل وتسهيل إجراءاته.

ولا يفوتنا في الختام أن نشكر جميع الزملاء الذين أسهموا في إعداد هذا الدليل وإخراجه بصورته الحالية، آمليين من أبنائنا المبتعثين والدارسين والقراء الكرام تزويدنا بما لديهم من ملاحظات ومقترحات ليتسنى لنا مراعاتها والإفادة منها في الطبعة القادمة ولتكون إضافة لما لدينا من رؤى تتعلق ببرنامج الخدمات الالكترونية الذي نعمل على تفعيله في القريب العاجل بمشيئة الله تعالى.

مع تمنياتنا لثروات الوطن ونخبه القادمة بدوام التوفيق والنجاح. ■

الملحق الثقافي في بريطانيا وإيرلندا

أ. د. غازي بن عبدالواحد المكي

المحتويات

٩	.....	القسم الأول: معلومات عامة عن بريطانيا
١١	.....	الحصول على تأشيرة
١٣	.....	الوصول إلى بريطانيا
١٤	.....	التسجيل لدى الشرطة وأمور أخرى
١٧	.....	السكن والضرائب المحلية
٢٥	.....	خدمات عامة
٢٥	.....	الكهرباء والهاتف
٢٦	.....	البريد
٢٧	.....	المصارف
٢٩	.....	المكتبات
٣١	.....	قيادة السيارات
٣٢	.....	المواصلات
٣٢	.....	الطرق البرية
٣٣	.....	السكك الحديدية
٣٦	.....	قطار الأنفاق (المترو)
٣٧	.....	سيارات الأجرة
٣٧	.....	الحافلات
٣٨	.....	الطائرات

السفن	٣٩
الصحف والمجلات	٣٩
الإجازات الرسمية	٤٠
نبذة عامة عن أيرلندا وجامعاتها	٤١
القسم الثاني: الشؤون الأكاديمية للمبتعث والدارس	٤٥
الفصل الأول: إجراءات فتح ملف لمبتعث جديد	٤٥
أولا: المستندات المطلوبة	٤٥
ثانيا: المراجعة والتدقيق	٤٦
ثالثا: تحديد بداية البعثة ونهايتها	٤٦
الفصل الثاني: إصدار الضمان المالي	٤٧
أولا: الضمان المالي الخاص بمرحلة اللغة	٤٨
ملاحظات مهمة حول أداء إمتحان اللغة IELTS	٤٨
ثانيا: الضمان المالي الخاص بالمرحلة الأكاديمية	٤٩
الفصل الثالث: تمديد فترة الدراسة أو المرحلة الأكاديمية	٤٩
أولا: تمديد فترة دراسة اللغة	٤٩
ثانيا: تمديد فترة دراسة المرحلة الأكاديمية	٥٠
الفصل الرابع: الرحلات العلمية	٥٠
الفصل الخامس: حضور المؤتمرات	٥١

المحتويات

- ٥٢ **الفصل السادس: الدورات القصيرة**
- ٥٢ **الفصل السابع: طلب تغيير التخصص أو الانتقال من جامعة**
- ٥٢ أولاً: طلب تغيير التخصص أو الانتقال من جامعة
- ٥٤ ثانياً: طلب تغيير مقر دراسة اللغة
- ٥٥ ثالثاً: طلب ترقية البعثة لمرحلة أعلى
- ٥٥ رابعاً: طلب تأجيل البعثة
- ٥٦ **الفصل الثامن: الإجازات**
- ٥٧ **الفصل التاسع: إجراءات التخرج وطي القيد**
- ٥٨ **الفصل العاشر: دراسة زوجات المبتعثين والموفدين للغة**
- ٥٨ أولاً: الشروط والضوابط
- ٥٨ ثانياً: المستندات المطلوبة
- ٥٩ ثالثاً: خطوات طلب دراسة اللغة للزوجات والمحارم
- ٥٩ رابعاً: طلب الحاق المرافقين بالبعثة
- ٦١ **الفصل الحادي عشر: الدارسون على حسابهم الخاص**
- ٦١ الجزء الأول: فتح ملف طالب دارس على حسابه الخاص
- ٦٢ الجزء الثاني: طلب الحاق طالب دارس على حسابه الخاص بعضوية البعثة
- ٦٧ **القسم الثالث: الشؤون المالية للمبتعث**
- ٦٧ أولاً: الصرف على المبتعث

٦٧	.....	ثانياً: المخصصات المالية
٦٩	.....	ثالثاً: مخصصات التخرج
٧٠	.....	رابعاً: مخصصات العسكريين
٧١	.....	خامساً: مخصصات المتدربين
٧١	.....	سادساً: بدلات مبعثي الدراسات الجامعية
٧١	.....	سابعاً: الرحلات العلمية
٧٢	.....	ثامناً: المؤتمرات
٧٢	.....	تاسعاً: مكافآت المتفوقين
٧٤	.....	عاشراً: ذوي الاحتياجات الخاصة
٧٤	.....	الحادي عشر: تذاكر السفر
٧٧	.....	الثاني عشر: العلاج
٧٩	.....	الثالث عشر: الرسوم الدراسية
٨١	.....	الرابع عشر: التأشيرات
٨٢	.....	خارطة موقع الملحقية الجديد
٨٣	.....	خارطة موقع السفارة السعودية
٨٥- ٨٤	.....	خارطة المملكة المتحدة
٨٦	.....	خارطة ايرلندا
٨٨- ٨٧	.....	خارطة مترو الانفاق ومحطات القطارات الرئيسية في لندن



معلومات عامة عن بريطانيا

بريطانيا أو المملكة المتحدة تتألف من ثلاثة أقاليم هي: إنجلترا وويلز واسكتلندا فضلاً عن أيرلندا الشمالية وجزر صغيرة أخرى مثل جزيرة آيل أوف وايت وآيل أوف مان.

وتتمتع البلاد بنظام ملكي دستوري. وأما السلطة التشريعية فتتكون من مجلسين: العموم ويبلغ عدد أعضائه (٦٤٦) عضواً وينتخب بالاقتراع المباشر، و«اللوردات» ويبلغ عدد أعضائه (٧٥٠) عضواً ويسمى بعض أعضائه بالتعيين، بينما يصل البعض الآخر إلى العضوية بالوراثة.

تشغل الملكة موقع رئاسة الدولة من الناحية الرسمية، بينما يشغل رئيس الوزراء الذي ينتمي إلى الحزب الحاكم موقع السلطة التنفيذية. وأما المعارضة فإنها تشكل ما يدعى بحكومة الظل التي تتسلم السلطة في حال نجاحها بالانتخابات.

ويحد بريطانيا شمالاً وشرقاً بحر الشمال، ومن الجنوب فرنسا ومن الغرب جمهورية أيرلندا.

وعلى الرغم من ان المملكة المتحدة جزيرة، إلا انها تشترك مع فرنسا بقناة شيدت عبر البحر لتسهيل المواصلات بين البلدين من خلال قطارات تنقل الركاب والبضائع.

تبلغ مساحة بريطانيا الإجمالية ٢٤٤.٨٢٠ كلم مربع، وهذا يشمل مياهها الإقليمية. وأما مساحة اليابسة فيها فتبلغ ٢٤١.٥٩٠ كلم مربع، ومساحة الماء ٣٢٣٠ كلم مربع، وتمتد سواحلها على مسافة ١٢.٤٢٩ كلم مربع.

ويستعمل اسم بريطانيا أحياناً للإشارة إلى المملكة المتحدة بجميع أنحاءها. وأما لندن، عاصمة البلاد، فهي من أهم المراكز العالمية في التجارة والمصارف

والثقافة. على ان هناك مراكز أخرى مهمة مثل برمنغهام وليفربول ومانشستر في «انجلترا»، وسوانزي وكاردف في «ويلز» وأدنبرة وغلاسكو في «اسكتلندا» وبلفاست ولندن ديري في «ايرلندا الشمالية».

وتعتبر المملكة المتحدة التي بدأت فيها الثورة الصناعية الأولى في العالم إحدى أبرز الدول الصناعية المتطورة، وهي واحدة من الدول الخمس دائمة العضوية في مجلس الأمن التابع للأمم المتحدة. كما انها عضو مؤسس لحلف شمال الأطلسي (Nato). وعلى الرغم من انها ما زالت خارج النظام النقدي التابع للاتحاد الأوروبي فإنها عضو أساسي في ذلك الاتحاد.

والمملكة المتحدة تتألف من أربعة أقاليم رئيسية لكل منها استقلاله التشريعي. وفي عام ١٩٩٩ أقرت الدولة منح مجالس تشريعية خاصة لكل من اسكتلندا وويلز وايرلندا الشمالية.

ويعتبر الطقس بالمقارنة مع دول أوروبا الشمالية معتدلاً مع وجود رياح جنوب غربية تهب من شمال المحيط الأطلسي. وتصل درجات الحرارة إلى (٥) درجات مئوية شتاء و(٢٧) درجة مئوية صيفاً.

وأما الموارد الطبيعية للبلاد فهي الفحم والنفط والغاز الطبيعي والقصدير والحديد والجير والجبس والرصاص والسيليكا، فضلاً عن الزراعة الممكنة حيث تحتل الأراضي المزروعة حوالي ٢٦،٤١٪ من المساحة الإجمالية لبريطانيا.

أسهمت المملكة المتحدة بدور هام في الاقتصاد العالمي خاصة في مجالات المصارف والتكنولوجيا والصناعات الخفيفة والثقيلة والكيميائية. ومنذ الحرب العالمية الثانية صارت المنتجات الثقافية كالأدب والمسرح والأفلام والبرامج التلفزيونية والمعارض والمتاحف تمثل جزءاً رئيسياً من هذا الإسهام.

السكان:

بلغ عدد سكان المملكة المتحدة، حسب مصادر هيئة الإحصاء الوطنية البريطانية، حتى شهر يوليو من عام (٢٠٠٧)، ٦٠٧٧٦٢٣٨ مليون نسمة، وذلك وفق التوزيع التالي:

انجلترا: ٥٠.٠٩٣.٨٠٠ نسمة

ويلز: ٢.٩٥٢.٥٠٠ نسمة

اسكتلندا: ٥.٠٧٨.٤٠٠ نسمة

ايرلندا الشمالية: ١.٧١٠.٣٠٠ نسمة

وأما نسبة زيادة عدد السكان فقد بلغت ٢.٧٦٪، ونسبة الولادات ١٠.٦٥ لكل ألف شخص، ونسبة الوفيات ١٠.٠٥ لكل ألف شخص.

الأقليات العرقية

تبلغ نسبة الانجليز من مجموع السكان ٨٣.٦٪، والاسكتلنديين ٨.٦٪، والويلزيين ٤.٩٪ وسكان ايرلندا الشمالية (ألستر) ٢.٩٪، وذوى البشرة السوداء ٢٪، وذوى الأصول الهندية ١.٨ والباكستانيين ١.٣، خليط ١.٢.

وتشير الإحصائيات أيضاً إلى ان نسبة عدد السكان حسب الأديان هو:

المسيحيون: ٧١.٦٪ نسمة

المسلمون: ٢.٧ نسمة

أديان أخرى: ١.٦ نسمة

غير محدد أو بدون دين ٢٣.١ نسمة

الحصول على تأشيرة السفر قبل الوصول:

ان القنصليات البريطانية في المملكة لم تعد تمنح تأشيرات سفر إلى بريطانيا. وقد كلف بهذه المهمة (بدلاً من القنصليات البريطانية) مركز خاص بتقديم طلبات الحصول على التأشيرة يدعى:

UK Visa Application Centre

نصح المبعث بالاتصال بالمركز المشار إليه من أجل الاستفسار عن متطلبات التأشيرة ومعرفة الوقت المطلوب للحصول عليها وذلك لكي يتناسق ذلك مع حجز

تذاكر السفر، وإتباع الإجراءات المطلوبة مثل ملء الاستمارة بالكامل ودفع قيمة التأشيرة.. تفادياً لأية عراقيل محتملة .

أوقات الافتتاح: من الساعة العاشرة صباحاً حتى الخامسة مساءً .

وفي رمضان من التاسعة صباحاً حتى الثالثة بعد الظهر.

البريد الإلكتروني: www.vfs-uk-sa.com

مع ضرورة التأكد من المواعيد والمتطلبات وغير ذلك من التفاصيل، بالاتصال

المباشر او من موقعهم الإلكتروني المشار اليه.

الوصول الى بريطانيا

وثائق مطلوبة لدى الوصول:

عندما تصل إلى الصالة رقم ٣ في مطار هيثرو في لندن، ووصولك للجوازات سيسأل الموظف عن سبب القدوم، ومكان الدراسة ومدتها، وعن المصروف المالي. لذا يحتاج المبتعث /الدارس إلى تقديم الوثائق التالية للموظف:

(١) بطاقة الوصول التي تعطى للمسافر قبل الهبوط لتدوين بيانات جواز السفر.

(٢) الجواز وبه تأشيرة طالب سارية المفعول.

(٣) خطاب القبول من الجامعة أو المعهد.

(٤) خطاب من جهة الابتعاث (باللغة الانجليزية) يوضح أن سبب القدوم هو الدراسة، وان تلك الجهة ستسد الرسوم الدراسية، أو صورة من الخطاب الذي وجهته الملحقية للقنصلية في المملكة، او الممنوح له من قبل جهة ابتعاثه.

(٥) عنوانك في بريطانيا أو عنوان الملحقية الثقافية.

(٦) صورة شخصية لك ولمرافقك.

ملاحظة: يمكن طلب مترجم عند الحاجة.

- يطلب منك موظف الجوازات التوجه لغرفة الكشف الطبي، لذا يفضل أن يحضر المبتعث معه صورة اشعة للصدر مع التقرير بأنه سليم. وبعد الكشف يعود إلى موظف الجوازات ليختم على جوازه، ويطلب منه التسجيل لدى الشرطة خلال سبعة أيام من وصوله إلى مقر البعثة.

بعد ذلك يجب النزول إلى الدور الأرضي لاستلام العفش، والخروج من منطقة الجمارك البوابة الخضراء أو البوابة الحمراء اذا كان لديك أشياء يجب اطلاع

الموظف عليها . وقد يطلب الموظف منك فتح الحقائب للتفتيش .
- بعد ذلك يحين موعد الخروج إلى صالة استقبال المسافرين الواصلين .
- وفي حال الرغبة في مراسلة او زيارة الملحقية في لندن، فالعنوان هو:
630 Chiswick High Road, Chiswick, London W4 5RY
Tel: +44 (203) 249 7000 Fax: +44 (203) 249 7004/5/6/7

التسجيل لدى الشرطة وأمور أخرى

ومن الأمور التي يجب مراعاتها :
(١) التسجيل فوراً لدى الشرطة عند الوصول لمقر البعثة وذلك خلال سبعة أيام
من قدومك لبريطانيا، وتحتاج إلى التالي:

- جواز السفر .
- صورتين شخصيتين .
- ٣٤ جنيهاً إسترلينياً يتم تعويضك عنها من قبل الملحقية إذا أرفقت أصل الفاتورة (الوصل الرسمي).
- تعطي الشرطة بطاقة على شكل بيان به صورة الشخص المسجل مختومة، وبه بيانات أخرى عنه وعن مكان إقامته ودراسته . ويجب إشعار الشرطة عند تغيير مكان الإقامة أو الجامعة أو تجديد الجواز أو الإقامة أو أي من التفاصيل الأخرى .

- (٢) التأكد ان الدخول تم بموجب تأشيرة دراسية .
- (٣) تجديد التأشيرة قبل انتهائها بوقت كاف .
- (٤) دفع ضريبة السكن (Council Tax) في حالة مطالبتك بها من قبل الجهة المختصة بسبب الانقطاع عن الدراسة . وللحصول على الإعفاء من سداد الضريبة يجب أن تكون الدراسة متصلة ولا تقل عن عام دراسي كامل .
- (٥) استخراج رخصة تلفزيون في حالة الرغبة في شرائه ومشاهدته في المنزل .
- (٦) الالتزام بعقود السكن مع الحرص قبل توقيع العقد على الاطلاع بدقة

على كشف محتويات المنزل مع التثبيت من الحالة الموجود عليها، وفي حالة السكن مع عائلة يستحسن الحصول على شكل تعاقدى معهم يحدد فيه الحقوق والالتزامات.

(٧) تسديد فواتير الماء والكهرباء والغاز والهاتف في الموعد المحدد.

(٨) الالتزام بأنظمة القيادة والسير.

(٩) عدم استخدام الرخصة السعودية أو الدولية أكثر من ١٢ شهراً من تاريخ

أول قدوم لمقر البعثة.

(١٠) عدم التحدث في الهاتف المحمول أثناء القيادة والحرص على ربط

أحزمة المقاعد حيث ان عقوبة ذلك صارمة ومكلفة.

(١١) تسديد رسوم ضريبة الطريق (Road Tax) الفحص الدوري (MOT)

تأمين السيارة وتجديدها في الوقت المحدد.

(١٢) إعطاء المعلومات الصحيحة والدقيقة إلى شركة التأمين.

(١٣) التسجيل لدى الطبيب العام (GP) (مستوصف الحي) لك ولأفراد

اسرتك.

(١٤) تسجيل الأطفال بعد سن الخامسة في المدارس.

(١٥) عدم تجاهل الخطابات التي ترد من جهات رسمية والرد عليها في حينه.

(١٦) إشعار الملحقية فور التعرض لأية مساءلة من قبل السلطات البريطانية

وعدم الدخول معهم في أي مشادات كلامية والحرص على طلب حضور مندوب

من السفارة السعودية أثناء التحقيق.

(١٧) تسجيل بلاغ لدى الشرطة فوراً في حال التعرض لأي اعتداء أو سرقة

والحرص على تجنب الأماكن الخطرة والمشبوهة.

(١٨) احاطة الملحقية بعنوانك الجديد ورقم هاتفك لكي يسهل الاتصال بك

عند الحاجة.

ملاحظة: هذه النقاط نوردتها مختصرة على سبيل التذكير. وأما التفاصيل
فيمكنك العثور عليها في أمكنة أخرى من الدليل.

السكن والضرائب المحلية

- تقوم كافة المراكز الدراسية في بريطانيا بمساعدة الطلاب الدارسين بها عن طريق إدارة القبول والتسجيل لإيجاد الأسر المناسبة التي تقع في محيط مقر الدراسة إذا كنت ترغب في السكن مع بعض الأسر البريطانية.
- وإذا أردت أيضا البحث عن منزل مستقل لتقيم فيه أنت وأسرتك فيمكنك أيضاً الاستعلام عن السكن المتاح في المنطقة أو في منطقة أخرى مناسبة، فغالباً ما يكون لدى تلك المراكز الدراسية قوائم بالمساكن المتاحة أو إرشادكم إلى وكالات السكن ذات السمعة الجيدة لتعينكم على ذلك.
- التسجيل مع طبيب الحي: عندما تستقر في السكن الذي تقطنه سواء كنت تسكن مع إحدى الأسر المحلية التي تنزل في ضيافتها أو تقيم في مسكن مستقل، يكون لك الحق في التسجيل مع طبيب العائلة في الحي الذي تسكن فيه أنت وأسرتك المرافقة وهو يسمى GENERAL PRACTITIONER (GP) وهو ممارس عام يباشر ويتابع حالتك وحالة أسرتك الصحية، ويمكنك الحصول على قائمة الأطباء العاميين (GPs) من مكتب بريد الحي أو من المكتبة العامة في الحي الذي يقع فيه سكنك. وتجدر الإشارة هنا إلى أن الإشراف والمتابعة الطبية لك ولأسرتك والمقدمة لكم من طبيب العائلة تؤدي لك بالمجان. أما العلاج الخاص ببعض العمليات الجراحية والأمراض المزمنة أو العلاج التجميلي أو التكميلي وكذلك علاج الأسنان فكل هذا يقع تحت تصنيف العلاج الخاص ولا يؤدي بالمجان.
- صفة طالب التي تتمتع بها طيلة فترة ابتعاثك تتطلب منك الدراسة بصورة منتظمة ومستمرة دون انقطاع لا تتخللها سوى الإجازات الرسمية التي يسمح بها المركز الدراسي الذي تدرس فيه، وألا تقل مدة الدراسة عن ٢٤ أسبوعاً على

الأقل خلال العام الدراسي الواحد، كما لا تقل عدد الساعات الدراسية التي تتلقاها عن ٢١ ساعة أسبوعياً. علاوة على ذلك هناك ضرورة الحفاظ على المواظبة والانضباط على الحضور والانصراف في مواعيدها، فإذا شعرت في يوم بعدم استطاعتك الذهاب إلى مركز دراستك لظروف المرض أو لأي سبب طارئ، فعليك إشعارهم بذلك في حينه لأن الانقطاع المتكرر عن الدوام أو عدم المواظبة دون إبداء أسباب مقنعة سوف يؤدي إلى الإخلال بوضعك الدراسي مما يعرضك للعقوبات والغرامات المالية وكذلك يتعارض مع الهدف المنشود من ابتعاثك.

● لا يحق لأي شخص يتمتع بصفة (طالب) هو وأسرته ومن يعولهم أن يتقاضوا مبالغ أو إعانات من صندوق الضمان الاجتماعي في بريطانيا، كما لا يحق له أو لأي عائل يعوله أيضاً أن يعمل في هذا البلد سواء بأجر أو بدون أجر. وبناءً على ما سبق ذكره نود إيضاح بعض المسائل التي يجب أخذها في الحسبان والتعامل معها بدقة تفادياً للتعرض للنزاعات القانونية التي قد تؤدي إلى عقوبات أو غرامات مالية.

● عقود الإيجار... والضرائب المحلية المسماة بالـ COUNCIL TAX

● السكن مع أسرة محلية: إذا كنت تسكن مع إحدى الأسر المحلية فإنك سوف تصبح طرفاً في علاقة تعاقدية مع رب هذه الأسرة، ونحن نناشد الدارسين والدارسات أن ينجزوا تربيّات البحث عن تلك الأسر عن طريق المراكز التعليمية التي يدرسون فيها وبتزكية منهم لهذه الأسر. وكذلك يجب عليك أن تدرك بأن إقامتك مع هذه الأسرة لها بعض الضوابط التي يجب مراعاتها حيث أنك أصبحت واحداً منهم من حيث الحقوق والالتزامات، ويتوقع منك أن تبادلهم نفس الشعور والاحترام والمسؤولية، فكل فرد من أفراد الأسرة له دوره في العمل المنزلي، فالكل يخدم نفسه بنفسه وكذلك يخدم الآخرين.

● السكن في دار مستقلة: إذا كنت تسكن مع أسرتك ومن تعوله في مسكن مستقل (سواء في شقة أو منزل) تكون قد أصبحت طرفاً في علاقة تعاقدية مع صاحب هذه الدار أو من يوكله بموجب عقد إيجار أو رخصة تسمح لك بالسكن

في هذه الدار . وبموجب العقد تحدد قيمة الإيجار ومدة التعاقد وبنود أخرى يتفق عليها، وعلى الطرفين التوقيع على ذلك واحترام بنود الاتفاق المبرم بينهما . كما يتحتم على كل مبعث قراءة النص التعاقدى بدقة وأن يلم بكل تفاصيله . يقوم المالك أو من يوكله بإشعار المجلس المحلي الذي تتبع له الدار باسم المستأجر ومدة الإيجار وأسماء المرافقين له وأعمارهم وكل من يعولهم من الذين أعمارهم فوق الثامنة عشرة.. ويقوم المجلس المحلي بدوره بإعداد فاتورة ضريبية ترسل باسمه على عنوان الدار المؤجرة يحدد فيها الضريبة المستحقة عليه اعتباراً من تاريخ بدء التعاقد، وهي ضريبة تحصل لصالح المجلس المحلي لقاء الخدمات التي يقدمها لكل الحي من تعليم، وصحة، ونظافة، وحدائق، وإنارة وملاعب... الخ.

ونحن نناشد المبتعثين بألا يتجاهلوا هذه الفاتورة بإلقائها جانباً دون الاهتمام بالرد عليها لأن تجاهلها قد يؤدي إلى المساءلة القانونية، وعليكم أيضاً الإلمام التام بنود العقد الذي وقعتم عليه. ويجب التنبيه هنا إلى ان الضريبة تصبح مستحقة على المبتعث إذا صار دوامه متقطعاً. وأما إذا كان يدرس بموجب دوام كامل وبصورة مستمرة فإنه يعفى من دفع هذه الضريبة شريطة إثبات ذلك للمجلس المحلي. وهذا يتم عن طريق الرد على الرسالة التي تتضمن الفاتورة الآنفة الذكر. وتزويدهم بخطاب رسمي من الجامعة او معهد اللغة. فإذا توفرت لدى الطالب الشروط التي سبق شرحها وهي أن يكون منخرطاً في الدراسة بصورة مستمرة ومتصلة دون انقطاع ولمدة ٢٤ أسبوعاً على الأقل خلال العام الدراسي، وأن يكون عدد الساعات المقررة لا يقل عن ٢١ ساعة أسبوعياً، وألا يتقاضى أي مبالغ أو إعانة من الصندوق العام للضمان الاجتماعي سواءً له أو لأسرته، وكذلك ألا يعمل الطالب أو أحد أفراد الأسرة سواءً بأجر أو بدون أجر، فإن شروط الإعفاء تنطبق عليه.

لمزيد من المعلومات يمكنك مراجعة الموقع التالي:

WWW.UK COSA.ORG.UK/PAGE/GUIDENOTE.HTM

وأخيراً تجدر الإشارة إلى ان تاريخ بدء التعاقد للسكن يجب أن يكون خلال مدة دراسة المبتعث، وإذا تخللت دراسة المبتعث فترات انقطاع غير رسمية ولم يعززها بشهادة من المركز الدراسي، فإن الضريبة تصبح مستحقة التحصيل لانتفاء صفة الطالب عنه خلال فترة الانقطاع عن الدراسة.

المساكن الجامعية University Accommodations

هناك عدة أنواع من السكن في الجامعات البريطانية، ويجب التقدم لحجزها بوقت كاف اذا كان لديك قبول، حيث ان الطلب على هذه المساكن يفوق العرض في كثير من الجامعات. وندرج في ما يلي أنواع السكن الجامعي:

غرف في الكليات College Rooms

هذا النوع من الغرف متوفر في جامعتي أكسفورد وكامبردج وبعض الجامعات الأخرى، وذلك حسب نظام الكليات هناك. ووفق هذا النظام تتوفر غرف خاصة بالطلبة في داخل كل كلية على حدة.

قاعات الإقامة Halls of Residence

وهي توجد في كل الجامعات وتناسب الطلبة العزاب. وتشتمل كل قاعة على غرفة صغيرة مفروشة تخصص لطالب واحد وفي بعض الأحيان لطلابين. وهناك حمام وغرفة للمطالعة وغرفة للتلفزيون وتسهيلات للرياضة. تنقسم قاعات الإقامة إلى نوعين: الأول يكون Full-Board، وتتوافر فيها خدمات اللوجبات الغذائية (الإفطار والعشاء)، ويدفع الطالب أجور السكن والأكل معاً. وأما النوع الثاني فهو على طريقة الخدمة الذاتية. Self Catering وتوجد في كل مبنى تسهيلات مطبخية بسيطة، وعلى الطالب إعداد وجباته بنفسه .

بيوت الطلبة Students Houses

تملك بعض الجامعات بيوتاً تؤجرها للطلبة ويشتمل كل بيت على عدد محدود من الغرف ويشترك عادة كل طالبين في غرفة واحدة .

شقق Flats

تملك بعض الجامعات شققاً تؤجرها للطلبة المتزوجين، ويجب كتابة العقد وإبرامه في هذه الحالة مع مسؤول السكن الجامعي.

نزل الطلبة Students Hostels

توجد في لندن وبعض المدن نزل خاصة بالطلبة، تديرها إما المؤسسات التعليمية أو غيرها. ويستطيع كل طالب ان يسكن فيها بغض النظر عن الجامعة التي ينتمي اليها. كما يتوافر في بعضها سكن للمتزوجين. وللحجز يقدم الطلب مباشرة إلى مسؤول النزل. ومنها نزل للطلبة في لندن وهو:

International Students House
229 Great Portland Street
London W1 N5HD

وهناك سكن مؤقت أو دائم مخصص للطلاب الأجانب.

ISH, London

www.Ish.uk

Tel: +44 (0) 2076318310

وكذلك يوجد بيوت شباب:

London Hostels Association Ltd.,

www.London-hostels.co.uk

54 Eccleston Square.,

London SW1V 1PE

Tel: + 44 (0) 2078349104

الغرف المستأجرة - Bed Sitting - Lodging

الغرف المستأجرة في المنازل هي أكثر أنواع السكن شيوعاً لدى العزاب. يُؤجر كثير من البريطانيين غرفة أو غرفتين من بيوتهم إلى الطلبة، ويعيش الطالب بموجب هذا الترتيب في غرفة واحدة تخصص له ولكن الحمام والمطبخ وغرفة الجلوس تكون مشتركة. أسعار هذا النوع من السكن أعلى من السكن الجامعي. وفي بعض الأحيان يوجد عداد للكهرباء الذي يعمل بقطع النقود المعدنية. كما جرت العادة أن يدفع المستأجر أجرة الغرفة اسبوعياً ومقديماً. وقد يطلب من المستأجر دفع مبلغ احتياطي يغطي قيمة المفروشات ويستعاد لدى انتهاء مدة العقد بعد أن تحسم منه قيمة التلفيات (ان وجدت).

الشقق المفروشة - Furnished Flats

يوجد أيضاً الشقق غير المفروشة وتكون أرخص من المفروشة .

البيوت أو المنازل - Houses

وهي أكثر أنواع السكن شيوعاً ، وعادة ما تكون مستقلة أو منفصلة تتكون من طابقين، يشمل الطابق السفلي على غرفة استقبال وغرفة أخرى للجلوس أو المعيشة والمطبخ، أما الطابق العلوي فيتكون من غرفتين أو ثلاث غرف للنوم وحمام. كذلك يحتوي على حديقة صغيرة أمامية وأخرى خلفية. وايضاً مواقف للسيارات. مع ملاحظة التفاوت في مواصفات البيوت من حيث الحجم والمزايا وغير ذلك.

ملاحظات تتعلق بعملية الإيجار والسكن

(١) يعقد المؤجر والمستأجر اتفاقاً رسمياً Contract فيجب ان تقرأ كل وثيقة وتهمهم شروطها قبل ان توقع عليها، ويلزم ان تأخذ نسخة من الاتفاقية فإذا تعذر عليك فهم نقطة واردة في الاتفاق اسأل احد المسؤولين في الجامعة او استعن بأحد الزملاء.

(٢) يجب أن تغير اشتراك الكهرباء والغاز إلى اسمك مع اخذ قراءة العداد وتحديد الوقت والتاريخ واعطائه للشركة. فتصبح بعد ذلك المسؤول عن دفع الفاتورة. ولكي تنتقل الكهرباء أو الغاز إلى اسمك اتصل أو اذهب لأقرب مكتب شركة Electricity Showroom وأبلغهم بأنك انتقلت إلى شقة جديدة واكتب اسمك وعنوانك في ورقة خاصة بذلك.

(٣) وإذا أردت أن تنتقل اشتراك التليفون إلى اسمك فخذ الورقة الخاصة به من أحد مكاتب البريد أو مكتب التليفونات الموجود في مدينتك وأكتب اسمك وعنوانك ورقم التليفون الموجود في الشقة.

(٤) لاحظ انك وجيرانك مسؤولون عن تنظيف الدرج المشترك في السكن الذي يقع في عمارات تشتمل على أكثر من شقة.

(٥) يكون للمؤجر حق الدخول إلى الشقة ومعاينتها في أي وقت يشاء اذا دعت الظروف، ولكن يجب أن يبلغك بموعد قدومه في خطاب رسمي.

(٦) تجمع النفايات مرة واحدة في الأسبوع. ويجب أن تجمع نفاية شقتك وتضعها في كيس بلاستيكي وتربطها وتضعها خارج البيت في المكان المخصص لذلك. ويمكنك أن تسأل جيرانك عن أيام جمع النفاية، ولا تخرج نفاية المنزل إلا في ليلة جمعها من قبل عمال البلدية.

(٧) غالباً ما يطلب المؤجرين مبلغاً للتأمين والضمان Deposit، الذي يعاد إلى المستأجر بعد انتقاله من الغرفة أو الشقة. ومبلغ الضمان هذا لا يجوز قانوناً أن يكون أكثر من أجرة شهرين، ولكن قد تطالب بأكثر من ذلك اذا لم يسبق لك السكن من قبل ولا تتوفر لديهم معلومات سابقة عنك. ويجب أن تأخذ من المؤجر وثيقة استلام لكل مبلغ تدفعه Receipt.

(٨) يجب ان تحافظ على أثاث المنزل والموبيليات بحذر وعناية وتردها سليمة إلى صاحبه حين انتقالك. وكذلك يجب الاهتمام بالبناء، ومنع الأولاد من التسبب بأضرار، وإلا فإنك ستخسر مبلغاً يحسم من قيمة الضمان المدفوع.

(٩) اذا أردت ان تنتقل من غرفة أو شقة يجب قانونياً ان تبلغ المؤجر قبل شهر على أقل تقدير سواء دفعت الأجرة أسبوعياً أو شهرياً، أو حسب ما ينص عليه العقد.

- (١٠) يجب أن تفهم بدقة تامة كل التعليمات والشروط الخاصة بالاستئجار في حالة استئجار بيت أو شقة أو سواهما .
- (١١) الغرفة المستأجرة يحدد استعمالها لشخص واحد فهي لهذا الشخص فقط ولا يسمح لسواه ان يسكن فيها إلا بإذن من المؤجر .
- (١٢) هناك مدة معينة للاستئجار قد يلزمك بها المؤجر أو القانون وذلك حسب الاتفاق .
- (١٣) لا تترك المدفأة الكهربائية أو الغازية تعمل في غيابك .
- (١٤) لغسل الملابس تستطيع أن تذهب إلى المغسلة العامة (Launderette) وتعمل ماكينات الغسيل فيها بقطع النقود المعدنية، وفي المساكن الجامعية توجد عادة ماكينات غسيل .
- (١٥) يمنع نشر الغسيل فوق الشرفة والنوافذ .
- (١٦) يجب أن تنظف الغرفة أو الشقة قبل الانتقال منها .
- (١٧) واطب على عدم رش المياه على أرضية المطبخ والحمام لعدم وجود مجاري لتصريف المياه .
- (١٨) كن خير سفير لبلادك في تعاملك مع الآخرين .
- (١٩) مراعاة الجيران ضرورية، وأي نوع من أنواع الضجيج كالصراخ على الأولاد والقهقهة بصوت مرتفع والاستماع للراديو والتلفزيون بصوت مرتفع يزعج الجيران ويعاقب عليه القانون .
- (٢٠) لا تترك في البيت المجوهرات والأشياء الثمينة والنقود الكثيرة بل ضعها في البنك وإذا خرجت من البيت اغلق جميع النوافذ والأبواب بدقة وإحكام .

خدمات عامة

الكهرباء

الفولت الكهربائي في المملكة المتحدة هو ٢٤٠ فولت (٥٠ سايكل). ويوجد في بعض الغرف التي تُؤجر بمفردها عدادات كهربائية تعمل بواسطة القطع النقدية، أو تدفع الفاتورة كل ثلاثة أشهر.

الهاتف

توجد تلفونات عمومية في كبائن على أرصفة الشوارع وأيضاً في أماكن عمومية كالمطاعم والمقاهي ومحطات القطارات والفنادق. كما ان هناك نوعين من التلفونات أحدهما يعمل بالقطع المعدنية ١٠ بنس، ٢٠ بنس، ٥٠ بنس، باوند. أما النوع الآخر فيعمل بالبطاقة التي يمكن الحصول عليها من المكاتب البريدية أو أماكن بيع الجرائد، أو بواسطة بطاقة الائتمان. ويفضل شراء هاتف نقال مدفوع القيمة مسبقاً، ويمكن تصفح الانترنت او استشارة الزملاء حولك لمعرفة أفضل العروض.

وللمكالمات الخارجية سعران: الأول رخيص، وهو طوال يومي السبت والأحد، ومن الساعة ٨ مساءً إلى ٦ صباحاً في بقية الأيام. وأما السعر المرتفع، فهو في بقية الأوقات، وتستطيع أن تتصل بالمملكة العربية السعودية إما مباشرة من كبائن التلفونات العمومية أو من منزلك. فإذا أردت أن تتصل بالمملكة فما عليك إلا أن تدير مفتاح المملكة من بريطانيا وهو ٠٠٩٦٦ ثم الرقم المطلوب. وهناك بطاقات مخفضة الأسعار يمكن استعمالها للاتصال.

وفيما يلي بعض الأرقام التلفونية في بريطانيا التي تفيدك:

الطوارئ، الشرطة، الإسعاف، الإطفاء ٩٩٩

استعلامات التلفزيون داخل المملكة المتحدة ١٩٢

استعلامات التلفزيون خارج المملكة المتحدة ١٠٧

عامل التلفزيون ١٠٠

الساعة ١٢٣

البريد

يقدم البريد البريطاني خدمات متنوعة واسعة، والدوام اليومي من الساعة ٩ صباحاً إلى ٥ مساءً في أيام العمل خلال الأسبوع، ومن ٩ إلى ١٢.٣٠ في يوم السبت. وتوجد مكاتب البريد في كل حي، وتنتشر صناديق البريد الحمراء في أكثر الشوارع. وقد كتب عليها في لوحة خاصة مواعيد جمع الرسائل منها.

وللبريد الداخلي درجتان: الأول First Class، الذي يصل إلى المرسل إليه في اليوم التالي للإرسال، والثاني هو بريد الدرجة الثانية Second Class، والذي ليس بالضرورة أن يصل في اليوم التالي لإرساله بل قد يتأخر إلى ثلاثة أيام.

وأما أسعار إرسال الطرود الخارجية فتختلف حسب مواقع البلدان وبعدها وحجم ووزن الطرد. وبالنسبة لارسال الوثائق الرسمية والأوراق المهمة كجوازات السفر فترسل بالبريد المسجل Recorded Mail، سواء داخل بريطانيا أو خارجها.

وأما أسعار ارسال الطرود إلى خارج بريطانيا فتختلف باختلاف طرق الإرسال بالبريد الجوي Air Mail أو الأرضي Surface Mail وهناك تخفيضات خاصة بالنسبة للكتب، حيث يمكن إما أن ترسل بواسطة البريد الأرضي في طرود لا يتجاوز وزنها 5 كيلو غرامات. ويجب أن يكون هناك فتحات في الأظرف أو الطرود حتى يتمكن موظف البريد من معاينتها ولا تضع فيها أي رسالة.

وان رغبت في إرسال مبلغ مالي إلى شخص ما أو جهة ما في داخل بريطانيا لا ترسله نقداً فهذه ليست بالطريقة المأمونة. ويمكن أن ترسل إليه شيكاً شخصياً أو حوالة بريدية Postal Order، وهي أوراق بحجم الأوراق النقدية تشتريها من مكاتب البريد وترسلها إلى من تريد، وهو يقوم بتقديمها إلى مكتب البريد في

مدينته بعد أن يقدم ما يثبت هويته ويستلم المبلغ. وإرسال البرقيات إما في مكاتب البريد أو بواسطة التلفزيون رقم ١٩٣ أو ٥٥٩ .
إذا لم يتوفر لديك عنوان معين فبإمكانك أن تستلم رسائلك إما على عنوان مكتب البريد الرئيسي في مدينتك .
ولكن بشرط ان تحمل الرسائل عبارة **Post Restate** ولاستلام الرسائل تحتاج إلى بطاقة الهوية أو جواز السفر. وإذا لم تحضر لاستلام رسائلك بعد شهر، فإنها تعاد إلى المرسل .

المصارف

من أهم الأمور التي يجب أن تبادر إلى إنجازها لحظة وصولك إلى بريطانيا أو بالأصح مكان دراستك هو فتح حساب في أحد المصارف. ومن الأفضل إما أن تختار أحد المصارف القريبة من جامعتك أو منزلك. والمصارف البريطانية لا تعمل يوم الأحد والعطلات الرسمية وإن كان بعضها يعمل يوم السبت في الفترة الصباحية فقط.

وأشهر المصارف التجارية في بريطانيا هي:

(١) بنك إتش إس بي سي (HSBC)

(٢) بنك لويديز Lloyds

(٣) بنك باركليز Barclays

(٤) بنك نات ويست NatWest

ويوجد بعض البنوك السعودية مثل بنك الرياض، والبنك الأهلي التجاري والبنك السعودي الأمريكي، والبنك العربي الوطني.

وهناك أنواع عدة من الحسابات، منها الحساب الجاري **Current Account** وحساب الوديعة. والحساب الجاري لا تعطي عليه البنوك أي فائدة ربوية فهو أسلم أنواع الحسابات، وكذلك هو أسهلها من حيث افتتاحه فحينما تفتح حساباً يعطيك البنك دفتر شيكات **Cheque Book** وكذلك بطاقة **Cheque Card** تثبت حسابك في البنك، حيث لا يقبل منك الشيك اذا لم يكن في حوزتك تلك البطاقة.

وتستطيع أن تسحب بما مقداره ٣٠٠ جنيهاً فقط من أي بنك بريطاني و ٥٠ جنيهاً من محل تجاري. والبنوك التي ليست في المجموعة البنكية للبنك الذي يوجد به حسابك تأخذ عمولة تتفاوت من بنك إلى آخر. وكذلك فإن البنوك تمنحك بطاقة تسمى Cash Point Card وبها تستطيع أن تحصل على نقد من آلات السحب المثبتة في حوائط البنوك ومن بنكك فقط أو فروعها في بريطانيا، وبها تستطيع استعمال الخدمات المصرفية طوال الـ ٢٤ ساعة وهذا مفيد في أوقات اغلاق البنوك. ومن الأمور الاحتياطية انه حينما تكتب شيكاً لأحد عليك أن ترسم عليه خطين متوازيين (//) بحيث لا يصرف الشيك الا عن طريق حساب بنكي آخر، ولا يقدر أحد على استلامه نقداً سواك، ويمكن فتح حساب طالب إن وجد.

وبالنسبة للمجوهرات أو غيرها من الأشياء الثمينة فيمكن أن تضعها في البنك كأمانة، فتضعها في ظرف وتختمه بتوقيعك الشخصي وتأخذ مقابله إيصالاً يتيح لك حق استرداد الأمانة متى أردت. وعلى أية حال يفضل عدم إحضار أي مجوهرات معك. وفي خارج ساعات عمل البنوك اذا احتجت إلى تحويل عملة أو صرف الشيكات السياحية، بإمكانك أن تصرفها في محلات الصرافة التي تفتح عادة حتى في يوم السبت وساعات أطول. وتوجد في بعض أحياء لندن مثل Earls Court ، و Queensway، خدمات مصرفية تشمل حتى أيام الأحد ولكن سعر التبدل والعمولة في محلات الصرافة أعلى منه في البنوك.

بعض الملاحظات

- (١) احفظ دوماً الشيكات وبطاقات البنك في مكان آمن لكي لا تسرق.
- (٢) لا توقع أبداً شيكاً خالياً من الاسم والمبلغ على بياض.
- (٣) حافظ على ميزانيتك ولا تصرف أكثر مما في حسابك فإن البنك يأخذ عمولة اذا صرفت أكثر مما في حسابك.
- (٤) اذا واجهت مشكلة بنكية أو اقتصادية اتصل بمدير البنك فهو يساعدك.
- (٥) اذا سرفت بطاقة البنك أو شيكاتك اتصل بالبنك فوراً حتى في يوم السبت.
- (٦) لا تحمل نقداً كبيراً في جيبك، وأستخدم بطاقة البنك قدر الإمكان.

المكتبات

يوجد في بريطانيا عدد كبير من المكتبات وعلى مختلف المستويات فهناك مكتبات عامة ومكتبات جامعية واختصاصية. وأعظم مكتبات المملكة المتحدة التي تعتبر إحدى مكتبات العالم الشهيرة هي المكتبة البريطانية Library British، وهي دار الكتب القومية لبريطانيا. وقد أُنشئت في سنة ١٧٥٣م وكانت جزءاً من المتحف البريطاني حتى سنة ١٩٧٣م حين انفصلت عنه.

وللمكتبة البريطانية أقسام عدة تقع في أماكن متفرقة مختلفة ويقع القسم الرئيسي في مبنى المتحف البريطاني وأهم أقسامها هو قسم المراجع Reference Division الكائن في مبنى المتحف ويشتمل على ٨ مليون كتاب و٧٥٠٠٠ مخطوطة باللغات الغربية و٣٠٠٠٠ مخطوطة باللغات الشرقية. وقسم آخر للمكتبة يختص بالكتب العلمية Science Reference Library وهو أعظم مكتبة للعلوم والتكنولوجيا في بريطانيا وعنوانها هو:

46 Euston

London NW1 2DB

Tel: 0207 6361 544

مواعيد العمل ٩.٠٠ - ٤.٤٥ من الاثنين إلى الجمعة و٩.٠٠ - ١.٤٥ يوم السبت. وللإستفادة من المكتبة وأقسامها المختلفة تحتاج إلى بطاقة العضوية ولا تستطيع أن تستعير منها كتاباً، بل هناك قسم خاص بالإعارة Lending Division يقوم بإعارة الكتب عن طريق المكتبات الأخرى لا إعارة شخصية. وهناك مكتبات أخرى شهيرة منها:

(١) مكتبة بادليان Badleian وهي المكتبة الرئيسية لجامعة اوكسفورد، وقد أُنشئت سنة ١٦٠٢م ورصيدها ٣.٥ مليون كتاب، وهي إحدى أبرز مكتبات بريطانيا بعد المكتبة البريطانية.

(٢) مكتبة جامعة كامبردج، أُنشئت في القرن الخامس عشر.

(٣) مكتبة جامعة لندن أُنشئت سنة ١٨٣٨م.

(٤) المكتبة البريطانية للعلوم السياسية والاقتصادية
British Library of Political and Economic Sciences وهي واحدة
من أكبر المكتبات في العالم في حقل العلوم الاجتماعية.

(٥) مكتبة مدرسة الدراسات الشرقية والافريقية. تأسست في سنة ١٩١٧م في
مدرسة الدراسات الشرقية والافريقية بجامعة لندن
School of Oriental and African Studies ويتجاوز رصيدها نصف
مليون كتاب فيما يتعلق بآسيا وافريقيا بلغات مختلفة وهي من أحسن مكتبات
بريطانيا للدراسات العربية.

(٦) مكتبة جون رايلاندز John Rylands بجامعة مانشستر، أنشئت في عام
١٨٥١م.

(٧) مكتبة جامعة ادنبره أنشئت سنة ١٥٨٣م ويتجاوز رصيدها مليون كتاب.

(٨) مكتبة جامعة درم تأسست سنة ١٨٣٣م.

وهناك دار وثائق تهتم بالشرق الأوسط والعلوم الإسلامية. إضافة إلى تلك
المتوفرة في المكتبات الجامعية. وهناك مكتبات عامة في الأحياء السكنية. ويبلغ
عدد مكتبات بريطانيا العامة ما يزيد عن ٥٥٠٠ مكتبة. وللقراءة والمطالعة في
المكتبات العامة لا تحتاج إلى بطاقة العضوية، وفي حال رغبتك في الاستعارة
يجب أن تكون عضواً مسجلاً في المكتبة.

وأما الاستعارة من المكتبات الجامعية فيشترط لكي تتمتع بهذا الحق أن تكون
طالباً أو باحثاً مسجلاً في الجامعة نفسها وفي ظروف خاصة يسمح لغير الطلبة
أن يستفيدوا من المكتبة. وقوانين المكتبات الجامعية تختلف من جامعة إلى
جامعة. وعموماً تستطيع أن تدخلها ببطاقة التسجيل Library Card، التي
تحصل عليها في مطلع كل عام دراسي. وان احتجت إلى معلومات خاصة كنظام
المكتبة أو البحث عن كتاب في موضوع خاص، فاسأل احد القيمين الموجودين
في المكتبة لمساعدتك.

وأخيراً يجب التذكير بمكتبة الحي الذي يسكنه المبتعث وعضويتها متوفرة
للجميع.

قيادة السيارات في المملكة المتحدة

نود التنبية على الدارسين بأنه قبل بدء قيادة أي سيارة في المملكة المتحدة (انجلترا، اسكتلندا، ويلز، ايرلندا الشمالية) لا بد من توفر كافة المتطلبات والشروط القانونية لكل من:

(١) السائق. (٢) السيارة.

ولا بد أن يكون السائق على دراية بالإجراءات السليمة والتي تكون في أغلب الأحيان مختلفة عن الإجراءات المتبعة في الوطن الأم.

وهناك معلومات تفصيلية عن القيادة بالمملكة المتحدة ويمكنك الرجوع إلى الموقع الخاص بذلك على الانترنت www.dvla.gov.uk

رخص القيادة

إذا أردت القيادة في بريطانيا لا بد أن تكون بحوزتك رخصة قيادة سارية المفعول من الوطن الأم والرخصة الدولية وعندئذ يمكنك القيادة بها لمدة ١٢ شهراً من تاريخ أول قدوم إلى بريطانيا.

ولضمان استمرار السماح لك بالقيادة لا بد أن تستخرج رخصة قيادة أولية بريطانية وأن تجتاز امتحانات القيادة التحريرية والشفهية والعملية بنجاح لأجل الحصول على رخصة بريطانية تضمن لك القيادة بها داخل البلاد، أما إذا لم تجتز الامتحان بنجاح فلا يحق لك الاستمرار بالقيادة بعد فترة السماح لك برخصتك السعودية والمحددة بـ ١٢ شهراً.

التأمين على السيارة ضد المخاطر

يحتم القانون في بريطانيا أن يحصل كل قائد سيارة على بوليصة تأمين ضد المخاطر المتوقعة، وهذا أيضاً ينطبق على أي شخص يسمح له بقيادة سيارتك بتفويض منك.

- إذا أردت قيادة سيارة أحد الأصدقاء فلا بد من التأكد من أن صديقك يمتلك شهادة تأمين تسمح للشخص الذي يخوله بالقيادة عوضاً عنه، وتكفل له الحماية

ضد المخاطر.

- ويتحتم على كل شخص يرغب في القيادة في بريطانيا أن يتأكد من أن كل المتطلبات القانونية مستوفاة وأن مخالفة أي منها يعد مخالفاً للقانون:
- رخصة السيارة (الضريبة المستحقة لإصدار الرخصة تكون مسددة).
- رخصة سائق السيارة سواء محلية أو سعودية تكون سارية المفعول.
- شهادة صلاحية السيارة على الطريق. MOT.
- شهادة التأمين على السيارة وسائقها ضد المخاطر التي يسببها للآخرين والتي قد يسببها الآخرون له.

● على الطريق:

- تكون القيادة على الجانب الأيسر من الطريق.
- لا بد من لبس حزام الأمان وذلك هام أيضاً بالنسبة للركاب معك.
- لا بد من الالتزام بالسرعة المقررة على الطريق.
- مراعاة عدم القيادة في طريق الأتوبيسات.
- عدم قيادة السيارة تحت تأثير بعض الأدوية والعقاقير أو الكحوليات.
- تجديد رخصة القيادة قبل أن تنتهي صلاحيتها.

المواصلات

الطرق البرية:

قيادة السيارات والحافلات والمركبات في جميع أنحاء المملكة المتحدة تكون على الجانب الأيسر من الطريق فيجب مراعاة ذلك عند القيادة كما يجب أيضاً مراعاة الالتزام بالعلامات الدالة على الضوابط المطلوب اتباعها عند القيادة، وكذلك الالتزام بالسرعة المقررة وعدم تجاوزها لأن مخالفة ذلك تعرضك للعقوبة والغرامة المالية، ويجب عدم استعمال أجهزة الجوال عند القيادة حفاظاً على الأرواح ولكي لا تقع تحت طائلة العقاب.

وتعتبر شبكة الطرق البرية في المملكة المتحدة من الشبكات المتطورة إلى حد

كبير ويبلغ طول الطرق الداخلية للمدن الكبرى وضواحيها وأقاليمها حوالي ٤٦٦٣٢.٠٠ كيلو متراً وتبلغ الطرق البينية المرصوفة داخل مدن المملكة المتحدة مجتمعة حوالي ٣٤٢٠٠٠ كيلو متراً بينما تبلغ الطرق السريعة التي تربط المدن بعضها ببعض ٣٤٧٧ كيلو متراً. وتشير الإحصائيات لعام ٢٠٠٨ الصادرة عن إدارة المرور البريطانية بأن الغالبية العظمى (حوالي ٦٥٪ من حركة الانتقال للأفراد والبضائع) تكون عبر الطرق البرية مما يؤدي إلى اختناقات مرورية وبطء في حركة السير.

السكك الحديدية القطار Train

تربط خطوط السكك الحديدية مدن بريطانيا وأريافها بعضها ببعض. ويعتبر القطار أحد أكثر وسائل النقل العام شيوعاً وأشدّها استعمالاً في بريطانيا، وتذاكر السفر بالقطار في بريطانيا أعلى من بلدان أوروبية أخرى. توجد دائماً تخفيضات حسب وقت السفر. فقبل أن تسافر، اسأل مكتب استعلامات المحطة عن نوع التذاكر وأجور السفر والتخفيضات المحتملة.

وهناك تخفيضات خاصة للطلبة تصل إلى نصف السعر الأصلي. فبعد أن تسجل في المعهد أو الجامعة، يحق لك الحصول على تلك التخفيضات. ويجب أن تذهب إلى مكتب الطلاب لتحصل على بطاقة خاصة تسمح لك ان تستفيد من التخفيض الخاص بالطلاب كما يجب ان تصطحب معك في كل رحلتك هذه البطاقة الخاصة حيث ان موظف التذاكر في القطار يسألك عنها.

وللحصول على مكتب الطلاب الخاص بمدينتك ارجع إلى دليل التلفون أو أسأل جامعتك أو المدرسة التي تدرس فيها. وللحصول على بطاقة السفر تحتاج إلى صورة شمسية وبطاقة الجامعة. ويوجد في لندن ٨ محطات رئيسية للقطار وتختص كل محطة بالسفر إلى جهة معينة. وتستطيع أن تسافر إلى بلدان أوروبية أخرى بالقطار. كما أنك تستطيع أن تحصل على التذكرة من أي محطة للسكة الحديدية في بريطانيا.

محطات السكك الحديدية الرئيسية المتجهة من لندن إلى جميع أقاليم ومدن المملكة المتحدة

محطة كنجز كروس وسانت بانكراس Kings Croos & St. Pancrass وتخدم هذه المحطة جميع المسافرين المتجهين إلى الشمال والشمال الشرقي من إنجلترا وكذلك إلى اسكتلندا. كما تسيّر منها القطارات التي تربط المدن الكبرى مثل، بيطربرا، هل، دونكاستر، ليدز، يورك، نيوكاسل، ادنبره، جلاسجو، دندي، أبردين. ومن هذه المحطة تسيّر القطارات المتجهة إلى فرنسا وباقي القارة الأوروبية.

محطة وترلو Waterloo

وتخدم هذه المحطة المسافرين إلى الأقاليم والمدن التي تقع في جنوب غرب إنجلترا Woking، وريدينج Reading، هامبتون كورت Hampton Court، جيلفورد Guildford، بيسنجستوك Basingstoke، بورنتموت Bournemouth وغيرها من مدن الجنوب الغربي. وكذلك تخدم هذه المحطة الأقاليم من المدن المتجهة إلى الشرق والشمال الشرقي.

محطة يوستن Euston

وهي من محطات القطارات التي تخدم المسافرين إلى مدن الشمال البريطاني ومنطقة الوسط Midlands وكذلك المسافر إلى اسكتلندا ومدنها مثل جلاسجو، ادنبره، وأبردين، ونورت ويليامز، وانفرنيس. Inverness وتخدم أيضاً منطقة الساحل الشرقي وبيدفوردشاير، بكنجهام شاير، وهيرتفورد شاير، ونوتنجهام. وكذلك المدن والأقاليم المتاخمة للندن كمدينة واتفورد، ترنج، وهيمل هامبستيد وتمتد حتى ميلتون كينز، ونورثهمتون.

محطة بادنجتون Paddington

تخدم هذه المحطة المتجهين إلى مطار هيثرو في القطار السريع دون توقف

ويقطع المسافة في ١٥ دقيقة.. وكذلك تخدم هذه المحطة المسافرين إلى الغرب البريطاني وكذلك الشمال الغربي لمدن بريستول، باث، جلوسترشاير وويسترشاير، وهيرتفوردشاير.

محطة فيكتوريا Victoria

وتخدم هذه المحطة المسافرين إلى مطار جاتويك Gatwick وإلى مدن وأقاليم ومقاطعات ساري، كنت، مدينة برايتون.

محطة ليفربول Liverpool

وتخدم هذه المحطة المسافرين إلى مطار ستانستيد Stansted وكذلك الأقاليم والمدن الواقعة شرق إنجلترا، اسكس، مدينة كامبردج، وايسن انجلترا ونورج، وجلوسترشاير، وهيرتفوردشاير.

محطة شارنج كروس Charing Cross

وتخدم هذه المحطة المسافرين المتجهين لمدينة كنت (Orpington)، ومدينة ساري «كرويدن» Corydon، وبعض مدن الشمال الشرقي. وتجدر الإشارة إلى ان قطارات السكك الحديدية متنوعة فمنها الخطوط السريعة دون توقف ومنها التي تقف على بعض المحطات أو كل المحطات ومنها التي تستدعي الانتقال إلى قطارات أخرى لمواصلة الرحلة، لذلك يجب مراجعة مواعيد القطارات وخط سيرها ومعرفة اتجاهاتها ومواعيد وصولها وكذلك التعريف السعري لأنها متفاوتة أيضاً وهناك تعريفه مخفضة في التذاكر حسب مواعيدها وأوقات قيامها، وهناك الذروة (peak) التي تختلف تعريفها عن الأوقات الأخرى وأيضاً السفر والعودة في نفس اليوم أو عطلة نهاية الأسبوع أو بعد التاسعة والنصف صباحاً كل هذا يؤثر على ثمن البطاقة.

قطار الأنفاق (المترو)

قطار الأنفاق (Underground Metro) في لندن هو أحد أفضل وسائل النقل العام وأسرعها وأرخصها. ويعود إنشاء شبكة المترو إلى عام ١٨٦٩م. وكانت هذه أول شبكة لقطارات تحت الأرض في العالم وهي تتكون اليوم من خطوط تربط مناطق لندن المختلفة بعضها ببعض. ومواعيد عملها من الساعة ٥.٣٠ أو ٦ صباحاً إلى ١١.٣٠ مساءً.

توجد علامة مترو الأنفاق بلندن في اغلب الشوارع للدلالة على مكان وجود المحطة. وهناك أكثر من ٢٧٩ محطة في لندن، وربما تمر من محطة واحدة عدة خطوط. وقد تحتاج إلى تبديل قطارك في محطة أخرى.

وتنقسم لندن حسب تسعيرة التذاكر إلى ست مناطق. ويدفع الراكب لجميع محطات المنطقة الواحدة سعراً واحداً بغض النظر عن طول الرحلة أو قصرها، وأما إذا كانت الرحلة من منطقة إلى منطقة أو مناطق أخرى فيزداد سعر التذكرة. ويمكن شراء التذاكر في المحطة إما من شباك المكتب أو من الماكينات الأوتوماتيكية. واحتفظ بالتذكرة لتسليمها إلى الموظف في نهاية الرحلة. وهناك تذكرة يومية One Day Travel Card يمكن استخدامها بعد الساعة ٩.٣٠ صباحاً، وهي جيدة (أرخص ثمناً) لمن يريد أن يستخدم قطار الأنفاق ليوم واحد، أو شراء بطاقة Oyster. وهناك أيضاً تذاكر فصلية تكون أرخص، وتباع في مكاتب التذاكر بالمحطات وتحتاج إلى صورة شمسية. أما الأطفال بين ٥ - ١٦ من العمر، فيدفعون أجرة مخفضة. ويمكنك الحصول على خارطة محطات مترو الأنفاق مجاناً من مكتب المحطات وللإستعلام والاستفسار عن معلومات المترو أو الحافلة، هناك مكاتب للإستعلامات في محطات أوكسفورد سركيس، فيكتوريا، ليفربول ستريت، يوستن، كنجز كروس، بادنجتون وغيرها ويوجد قطار الأنفاق أيضاً في مدينتي غلاسغو ونيوكاسل.

سيارات الأجرة

تحصل على سيارة الأجرة (Taxi) إما من الشوارع أو تطلبها تلفونياً في أي وقت

وفي أي مكان، مع ملاحظة أن سيارة الأجرة التي عليها علامة تكون مضاءة اذا كانت خالية من الركاب. وأما عندما تكون مشغولة فإن مصباح الإضاءة يكون غير مضاء. وفي داخل كل سيارة أجرة، يوجد رقم رخصة القيادة.

تسعيرة التاكسي في بريطانيا وبوجه خاص في لندن، غالية. كما يدفع فوق أجور الرحلة مبلغ بسيط للرحلات بعد منتصف الليل وفي أيام العطلات. وفي لندن يضاف إليها مبلغ آخر حسب ما كتب في قائمة الأجور المملصقة في داخل سيارة الأجرة.

بالإضافة إلى سيارات الأجرة توجد سيارات أجرة تسمى ميني كاب Mini Cab ممكن طلبها عن طريق الهاتف فقط، وتكون تسعيرتها عادة أرخص من سيارات التاكسي.

الحافلات

الحافلة (Bus) أكثر وسائل النقل شيوعاً ومواعيد عمل الحافلات هي من ٦ صباحاً إلى ١١.٣٠ مساءً ويوجد في لندن وبعض المدن الكبرى حافلات الليل التي تعمل في بعض الخطوط الرئيسية من منتصف الليل إلى الساعة ٤ أو ٦ صباحاً. وهناك لوحات في محطات الحافلة تبين مواعيد الحافلات واتجاهاتها. تدفع الأجور في داخل الحافلة، وفي بعض الاماكن يستلزم شراء التذكرة قبل ركوب الباص ويجب ان تحفظ تذكرتك إلى آخر الرحلة لأن المفتش قد يأتي في بعض الأحيان لمعاينة التذاكر. أجور النقل تختلف حسب طول المسافة، ولصغار السن بين ٥- ١٦ سنة تخفيضات خاصة. وهناك تذاكر فصلية لشهر أو ثلاثة أو سنة، فان كنت تستعمل الحافلة يومياً فمن الأفضل أن تشتري تذكرة فصلية Season Ticket حيث أنها أرخص وأسهل.

لشراء التذاكر الفصلية اتصل بمكاتب النقل العام، أما في لندن فتستطيع أن تشتريها من أي محطة من محطات مترو الأنفاق.

هناك حافلات (Buses) خاصة باللون الأحمر في لندن وبعض المدن الكبرى تستعمل كوسائل للسفر إلى الضواحي، وتستطيع أن تجدها إما في محطاتها

الرئيسية في لندن (مثلاً في Aldgate و Victoria، وفي أماكن أخرى). وفي المدن الأخرى في محطات الحافلات أو في الطريق في محطات الشوارع ذات الوجه الأخضر.

وللحصول على معلومات عن خطوط هذه الحافلات وجدول مواعيدها، اتصل بمكتب النقل العام، وفي لندن بمكاتب الاستعلامات:

Green Line and London Country Bus

Eccleston Bridge

London SW1

وهناك حافلات تعمل بين مدن المملكة المتحدة تسمى Coaches والحافلات بطيئة مقارنة بالقطار، فمثلاً السفر بين لندن وادنبرة يستغرق ١٠ ساعات بالحافلة وأقل من ٥ ساعات بالقطار. وأجور السفر بالحافلات رخيصة مقارنة بسعر السفر بالقطار. ويستحسن أن تشتري التذاكر قبل فترة من موعد السفر.

الطائرات

إحدى وسائل النقل في بريطانيا الطائرات، وبها تستطيع أن تسافر إلى بعض المدن البريطانية. وصالة السفر لداخل بريطانيا هي الصالة رقم ١ (Terminal 1) في مطار هيثرو. فمنها تستطيع السفر إلى أدنبرة، غلاسغو، مانشستر، كاردف، برمنغهام، نيوكاسل، بلفاست، وغيرها من المدن البريطانية الكبيرة، وكذلك إلى دبلن عاصمة أيرلندا الجنوبية.

وهناك عدة شركات للطيران منها: الخطوط البريطانية British Airways، وهناك Virgin، British Midland تعتبر أشهر الخطوط البريطانية الداخلية. وهناك نظام الطيران المتتابع Shuttle كل ساعة أو ساعتين إلى أدنبرة وغلاسغو ومانشستر على سبيل المثال على الخطوط البريطانية، كما أنك لا تحتاج إلى حجز مسبق.

السفن والعبارات البحرية

تتميز بريطانيا بتوفير وسائل النقل النهري والبحري حيث يمكنك الاستمتاع بقضاء بعض الساعات للنزهة في نهر التايمز أو الأنهار الأخرى أو البحيرات. وكذلك السفر من وإلى بريطانيا باستخدام السفن Boats والعبارات البحرية Fairies والتي تمثل متعة للسفر إلى أوروبا والدول الأخرى. وتوجد شركات كثيرة تقوم بهذه الخدمات، فما عليك الا الاتصال أو زيارة وكالات السفر للحصول على معلومات وكتيبات وبرامج وأسعار السفر بهذه الوسائل المختلفة.

الصحف والمجلات

فيما يلي قائمة بأهم الصحف والمجلات اليومية والأسبوعية، الصادرة في المملكة المتحدة. يمكن الاطلاع على بعضها مجاناً في المكتبات العامة المنتشرة في جميع الأحياء السكنية او عبر مواقعها الالكترونية على الانترنت.

الصحف اليومية:

The Guardian - The Independent - The Morning Star - The Sun
-Daily Express - Daily Mail - Daily Mirror - Daily Star
-The Daily Telegraph - Evening Standard - Financial Times
- The Times

الصحف الأسبوعية

Sunday Mirror - The Sunday Telegraph - The Sunday Times
- News of the World -The Observer - The People
- Sunday Business on Sunday - The Independent on Sunday
-The Mail on SundayExpress

المجلات الأسبوعية

.The Economist - Middle East International -New Statesman
- Private Eye - The Spectator

الإجازات الرسمية

قائمة الإجازات الرسمية المدرجة ادناه:

- ١ يناير: عطلة رأس السنة (بريطانيا وايرلندا) New year holiday
١٧ مارس: يوم «سانت باتريك» (ايرلندا) St. Patricks Day
١٠ ابريل: الجمعة الحزينة (بريطانيا وايرلندا) Good Friday
٤ مايو: عيد العمال (بريطانيا وايرلندا) Mayday Holiday
٢٥ مايو: عطلة الربيع (بريطانيا) Spring Holiday
١ يونيو: عطلة (ايرلندا) Holiday (Ireland)
٣ أغسطس: عطلة (ايرلندا) Holiday (Ireland)
٣١ أغسطس: عطلة آخر الصيف (بريطانيا) (Late Summer Holiday)
٢٦ أكتوبر: عطلة (ايرلندا) Holiday (Ireland)
٢٥ ديسمبر: عيد الميلاد (بريطانيا وايرلندا) Christmas Day
٢٦ ديسمبر: بوكسنغ داي (بريطانيا) Boxing Day
٢ ديسمبر: يوم القديس اسطفان (ايرلندا) St. Stephens Day

ايرلندا وجامعاتها ومعاهدها التقنية فيها

تشغل الجمهورية الايرلندية أربعة أخماس جزيرة ايرلندا التي تقع إلى الغرب من المملكة المتحدة.

بعد عقود من السيطرة البريطانية على جزيرة ايرلندا نالت الجمهورية الايرلندية أول خطوة على طريق الاستقلال في عام ١٩٢١م. ففي ذلك العام أعلنت دولة ايرلندا الحرة Irish Free State. وقد شملت حدودها الجزيرة الايرلندية باستثناء ست مقاطعات شكلت ما دعي بـ«ألستر» أي ايرلندا الشمالية التابعة للتاج البريطاني.

وعندما رفض الجمهوريون بقيادة الزعيم الايرلندي دي فاليرا الاتفاقية التي نصت على هذه النتيجة، نشبت حرب أهلية شنها الجمهوريون من حزب دي فاليرا ضد دولة ايرلندا الحرة. وفي أعقاب فوزه بالانتخابات في عام (١٩٣٢) بدأ دي فاليرا بقطع ما تبقى من الصلات الخاصة التي كانت تربط بين ايرلندا الحرة وبريطانيا.

وفي عام ١٩٣٧ نص دستور الدولة الجديدة على استقلال البلاد وأصبحت تدعى ايرلندا، وينتخب رئيسها وفق نظام جمهوري تتمركز السلطة الفعلية فيه بيد رئيس الوزراء.

وبموجب اتفاقية جرى التوصل إليها في عام ١٩٣٨م أغلقت القواعد البحرية البريطانية في ايرلندا التي انتهجت سياسة الحياد التام خلال الحرب العالمية الثانية، واعترف بالدولة الجديدة جمهورية مستقلة في عام ١٩٤٩م. كما انتخب دي فاليرا رئيساً لها في عام ١٩٥٩م. وقد خلفه في الحكم رئيس للوزراء يحمل لقب تيشوك (Taoiseach) وذلك حسب اللغة الايرلندية التي كان الجمهوريون قد خططوا لاستعادتها بدلاً من الانجليزية. ولكن الانجليزية ظلت اللغة الرسمية

السائدة التي أبدع في الكتابة بها كتاب وشعراء ايرلنديون كبار من أمثال أوسكار وايلد وبييتس وجويس وشون أوكيسي وصمويل بيكيت. وفي عام ١٩٨٥م وقعت ايرلندا على اتفاقية مع المملكة المتحدة منحت الجمهورية الايرلندية بموجبها دوراً استشارياً كممثلة عن الأقلية القومية (الكاثوليكية) في ايرلندا الشمالية التابعة لبريطانيا. وأعقب تلك الاتفاقية التوقيع على معاهدة لإحلال السلام بين طرفي النزاع في إبريل ١٩٩٨م.

الاقتصاد

على الرغم من ان الزراعة والصناعات الخفيفة هما عماد الاقتصاد الايرلندي، إلا أن ازدهار الصناعات الالكترونية والمصارف أدى إلى إطلاق اسم tiger Celtic أي النمر الكلت (نسبة إلى الكلتيين سكان ايرلندا الأصليين) وذلك على غرار الدول التي دعت بالنمو الآسيوية، نتيجة لما حققته من ازدهار اقتصادي.

الصادرات

في طليعة صادرات ايرلندا، الأغذية المصنعة والآلات والأجهزة الالكترونية والصناعات الكيماوية، هذا فضلاً عن الصناعات النسيجية والسياحة. وهناك علاقات خاصة تربط بين بريطانيا وايرلندا يملك المواطنون الايرلنديون بموجبها حق الإقامة والعمل والتصويت في المملكة المتحدة. كما ان ايرلندا عضو في الاتحاد الأوروبي. تبلغ مساحة ايرلندا ٧٠٢٨٥ كلم مربع. وعدد سكانها حوالي ٤ ملايين نسمة. وأما العملة المحلية المتداولة حالياً فهي «اليورو».

الجامعات

من الجامعات الايرلندية الرسمية بموجب قانون الجامعات University Act الصادر في عام ١٩٩٧م:

Dublin City University

National University of Ireland

University College Cork _ Nation University of Ireland, Cork

- College Dublin _ National University of Ireland, Dublin

- University

- National University of Ireland, Galway.

- National University of Ireland, Maynooth

University of Dublin

- Trinity College, Dublin

-University of Limerick

Institutes of Technology ومن المعاهد العليا الخاصة بالتكنولوجيا

والمعترف بها حسب القوانين الصادرة خلال الأعوام (١٩٩٢-٢٠٠٦)، فهي:

Athlone Institute of Technology

Institute of Technology, Blanchardstown

Institute of Technology, Carlow

Cork Institute of Technology

- Cork School of Music

- Crawford College of Art and Design

- National Maritime College of Ireland

Dun Laoghaire Institute of Art, Design and Technology

Dundalk Institute of Technology

Galway-Mayo Institute of Technology

Letterkenny Institute of Technology

- Tourism College Killybegs

Limerick Institute of Technology
Institute of Technology, Sligo
Institute of Technology, Tallaght
Institute of Technology, Tralee
Waterford Institute of Technology

ملاحظة: هذه المعلومات صحيحة وقت إعداد الدليل وإنجازه.



الشؤون الأكاديمية للمبتعث والدارس

بعد صدور قرار الابتعاث ووصول المبتعث إلى مقر الدراسة يبدأ بالإجراءات التالية:

الفصل الاول: اجراءات فتح ملف لمبتعث جديد

أولاً: المستندات المطلوبة لفتح ملف:

- 1- قرار الابتعاث
- 2- صورة من جواز السفر الخاص بالمبتعث ومرافقيه إن وجدوا ساري المفعول (الصفحة الأولى المتضمنة بيانات حامل الجواز/صفحة التوقيع/تأشيرة الدراسة سارية المفعول/وصفحة ختم تأشيرة الدخول بشكل واضح إلى المملكة المتحدة أو إيرلندا).
- 3- صورة من قبول الجامعة للدرجة العلمية المبتعث لها بالإضافة إلى صورة من قبول دراسة اللغة الإنجليزية في حال استحقاقك لها نظاماً.
- 4- صورة من الهوية الوطنية وبطاقة دفتر العائلة للمتزوج.
- 5- صورة من شهادة الثانوية العامة (لمبتعثي مرحلة البكالوريوس) أو آخر مؤهل علمي لمبتعثي الماجستير والدكتوراه.
- 6- عدد ٢ صور فوتوغرافية حديثة مع تدوين اسم المبتعث في الخلف.
- 7- تعبئة الاستمارات الخاصة بفتح الملف وتوقيع التعهدات المطلوبة.
- 8- التأكد من توقيع نموذج التفويض باللغة الإنجليزية.
- 9- فيما يتعلق بالمبتعثات يتعين إثبات وجود المحرم وتوقيع التعهد الخاص بذلك من قبله ومن قبل المبتعثة، وفي حال كونه محرماً لاكثر من مبتعثة فلا يجوز ان يصرف اكثر من مكافأة واحدة والا سيضطر الى اعادة ما صرف بالزيادة.

- ١٠- في حال كون الزوجة/المحرم المرافق موظفاً، عليه تقديم ما يثبت حصوله على إجازة تغطي كامل فترة الدراسة أو ما يثبت استقالته.
- ١١- في حال كون زوجة المبتعث غير سعودية، أو كون الزوج غير سعودي، يجب تزويد المكتب بصورة من موافقة الجهة المختصة في المملكة على ذلك.

ثانياً. المراجعة والتدقيق:

تتم إجراءات التدقيق والمراجعة أثناء إعداد الملف، وقبل تسليم استمارة فتح ملف جديد للموظف المختص، وعلى المبتعث في هذه المرحلة مراعاة الآتي:

- ١- التأكد من إرفاق جميع الاستثمارات والمستندات المشار إليها.
- ٢- التأكد من تطابق خطاب قبول المرحلة الأكاديمية الحاصل عليه مع البيانات الواردة في قرار الابتعاث من حيث: اسم الجامعة / الدرجة العلمية / التخصص/مدة الدراسة.
- ٣- التأكد من كون القسم والجامعة موصى بهما من وزارة التعليم العالي، والتأكد أيضاً من عدم وجود ملاحظات عليهما، وذلك بالاستفسار قبل مغادرة المملكة من جهة الابتعاث أو وزارة التعليم العالي أو الملحقية الثقافية في لندن.
- ٤- في حال وجود نواقص، على المبتعث اكتمالها قبل إرسالها أو تسليمها للموظف المختص في الملحقية، وذلك بهدف سرعة الإنجاز وتلافي التأخير.

ثالثاً. تحديد بداية البعثة ونهايتها:

بعد صدور قرار الابتعاث ووصول الطالب إلى مقر الدراسة يتم تحديد بداية البعثة ونهايتها على النحو التالي:

- ١- بالنسبة للمبتعثين الذين يصلون إلى مقر الدراسة بعد صدور قرار ابتعاثهم، فيتم تحديد بداية البعثة وصرف المخصصات لهم اعتباراً من وصولهم بناء على تاريخ ختم الدخول إلى بريطانيا أو إيرلندا المسجل في جواز السفر، ما لم ينص

قرار الابتعاث على خلاف ذلك، على ألا يسبق الموعد المحدد لبدء الدراسة بأكثر من شهر. كما ان نهاية البعثة تحدد وفقاً لما جاء في قرار الابتعاث.

٢- بالنسبة لمن يتم إلحاقه بالبعثة التعليمية أثناء وجوده في مقر البعثة، فتكون بداية البعثة والصراف عليه اعتباراً من تاريخ صدور القرار، ما لم يحدد قرار الابتعاث خلاف ذلك.

٣- أما ما يتعلق بالموظف المبعث للتدريب، فتكون بداية بعثته اعتباراً من تاريخ وصوله إلى مقر البعثة بناء على تاريخ ختم الدخول، ويبدأ الصراف عليه بعد الثلاثين يوماً الأولى من تاريخ بداية البعثة؛ وذلك لكون هذه المدة قد تم صرفها كبدل إنتداب له من قبل مرجعه بموجب أنظمة ولوائح التدريب.

٤- وبالنسبة للطلبة المحولين رسمياً من دول أخرى إلى بريطانيا أو إيرلندا فيتم تحديد بداية البعثة ونهايتها وبدء الصراف بناء على ما يرد رسمياً من الملحقية الثقافية في الدولة المحول منها.

٥- بعد تسليم المستندات وتعبئة الاستثمارات المطلوبة، سيقوم المشرف الدراسي بفتح ملف للطالب وتزويده برقم خاص له في الملحقية، ليقوم الطالب أثناء فترة ابتعاثه باستخدام هذا الرقم في جميع المعاملات والمراسلات الخاصة به مع الملحقية.

كما سيقوم بتزويده أيضاً باسم مشرفه الدراسي في الملحقية، ووسائل الاتصال به، وكذلك أرقام الأقسام التي يحتاجها في الملحقية، وعنوان القنصلية بسفارة خادم الحرمين الشريفين في لندن، ليقوم المبعث بتسجيل جوازه وجوازات مراقبيه إن وجدوا.

الفصل الثاني: إصدار الضمان المالي:

بعد استكمال الإجراءات اللازمة لفتح الملف، سيتم البدء بإجراءات إصدار الضمان المالي، سواء لدراسة اللغة أو للبدء بالدراسة الأكاديمية على ضوء الآتي:

أولاً. الضمان المالي الخاص بمرحلة دراسة اللغة:

١- التأكد من أن الفترة المحددة للدراسة في قرار الابتعاث تشمل فترة دراسة اللغة.

٢- التأكد من كون معهد اللغة من المعاهد الجيدة أكاديمياً والموصى بها من الملحقية .

٣- بعد استيفاء المطلوب وإكمال بعض الإجراءات النظامية الخاصة بالملحقية سيتم إصدار الضمان المالي للمؤسسة التعليمية.

-وهكذا يتم تجديد الضمان المالي في حدود المدة الممنوحة للمبتعث نظاماً، وإرساله للمعهد قبل انتهاء الضمان السابق.

ملاحظات مهمة حول أداء اختبار اللغة IELTS أو ما يعادله:

أ - على الطالب بعد مرور ستة أشهر من دراسة اللغة (لمن فترته عام أو بعد مضي نصف الفترة لمن هم أقل من ذلك) ضرورة التقدم لاختبار اللغة IELTS أو مايعادله، ومن ثم تزويد الملحقية بالنتيجة.

يؤدي المبتعث هذا الاختبار على النحو التالي:

● **يكون الاختبار الأول** بعد مرور ستة أشهر من بدء دراسة اللغة (لدارسين لمدة عام أو مضي نصف المدة لمن هم أقل من ذلك).

● **الاختبار الثاني** بعد مضي شهرين من الاختبار السابق في حال عدم تحقيق النتيجة المطلوبة.

● **يكون الاختبار الثالث** بعد مضي شهرين من أداء الاختبار الثاني، في حال تكرر عدم حصوله على الدرجة المطلوبة.

ب- في حال تبين ضعف مستوى الطالب بعد أداء الاختبار الثاني أو الثالث، وبناء على التقارير الدراسية الواردة من المؤسسة التعليمية، يقوم الطالب بمراجعة أو الاتصال بمشرفه الدراسي في الملحقية لمناقشة وضعه الدراسي خلال فترة

دراسة اللغة، ومن ثم يتم عرض الموضوع على الملحق للنظر في البدء بإكمال اللازم حيال إجراءات طلب التمديد وفقاً لمبررات علمية مقنعة، أو غير ذلك.

ثانياً. الضمان المالي الخاص بالمرحلة الأكاديمية (سنة تحضيرية/ بكالوريوس/ ماجستير/ دكتوراه/ أخرى).

بعد انتهاء المبتعث من دراسة اللغة واستيفاء الشرط المطلوب في القبول، سيقوم المشرف الدراسي في الملحقية بإكمال اللازم حيال إصدار الضمان المالي، وذلك بعد التأكد من كون القسم والجامعة موصى بهما من وزارة التعليم العالي، وانهما المنصوص عليهما في قرار الابتعاث او يكون قد تم التغيير بناء على موافقة جهة الابتعاث بصورة رسمية.

الفصل الثالث: تمديد فترة دراسة اللغة أو المرحلة الأكاديمية

أولاً - تمديد فترة دراسة اللغة:

- 1- تزويد المبتعث الملحقية بخطاب موجه للملحق يشرح فيه مستواه الحالي وأسباب طلبه وفترة التمديد المطلوبة.
- 2- خطاب من مسؤول برنامج اللغة في المؤسسة التعليمية يبين مستوى الطالب الحالي ومدى حاجته للتمديد والفترة المطلوبة.
- 3- تزويد الملحقية بنتائج حديثة لاختبار اللغة IELTS أو ما يعادله، والتي تفيد بعدم تحقيق المبتعث للشرط المطلوب لبدء المرحلة الأكاديمية.
- 4- تعبئة "استمارة متابعة المبتعثين" لطلاب وزارة التعليم العالي.
- 5- يقوم المبتعث بإرفاق كافة المستندات المشار إليها وإرسالها أو تسليمها لمشرفه الدراسي في الملحقية.
- 6- سيقوم المشرف الدراسي باكمال اللازم وإفادة المبتعث بما يرد من جهة الابتعاث حيال طلبه.
- 7- في حال الموافقة على تمديد فترة دراسة اللغة، على الطالب التنسيق مع

الجامعة لتعديل تاريخ بدء الدراسة لفترة قادمة، وإشعارهم بأنه لم يتمكن من تحقيق شرط اللغة المطلوب.

ثانياً- تمديد فترة دراسة المرحلة الأكاديمية:

- 1- يقوم المبتعث بتزويد الملحقية بخطاب موجه للملحق يبين فيه ما تم إنجازه خلال الفترة الماضية، وما تبقى من عمل لإنهاء متطلبات الحصول على الدرجة، ويشرح أسباب طلب التمديد ومدته.
- 2- خطاب من مشرفه في الجامعة يبين حاجته للتمديد وأسباب ذلك والمدة المطلوبة، والتاريخ المتوقع للتخرج، مع بيان خطة العمل التي سيتم الالتزام بها خلال فترة التمديد، لإنجاز متطلبات التخرج.
- 3- تعبئة استمارة طلب التمديد/استمارة متابعة المبتعثين للطلاب المبتعثين من وزارة التعليم العالي.
- 4- يقوم بإرفاق كافة المستندات المشار إليها وإرسالها أو تسليمها لمشرفه الدراسي ليقوم بإكمال الإجراءات اللازمة.
- 5- سيقوم مشرفه الدراسي بإشعاره بما يرد من مرجعه حيال طلبه.

الفصل الرابع: الرحلات العلمية

- يحق للمبتعث (في الدراسات العليا) القيام برحلة علمية واحدة خلال المرحلة الدراسية، وفي حال حاجة المبتعث لذلك، عليه إتباع الخطوات التالية:
- 1- تزويد الملحقية بخطاب يتضمن طلب القيام برحلة علمية على أن يكون قبل الموعد المقرر بوقت كافٍ (ثلاثة أشهر).
 - مع الإشارة إلى الخطة التفصيلية: محدداً فيها تفاصيل العمل الميداني المزمع القيام به مع تحديد المدة وتاريخ بدء الرحلة وخط السير.
 - 2- إرفاق خطاب تفصيلي من الأستاذ المشرف على دراسة المبتعث في الجامعة: لتأييد طلب القيام بالرحلة مع تحديد المدة وتاريخ بدايتها وإطلاعه على خطة العمل الميداني وموافقته عليها.

- ٣- تزويد الملحقية بموافقة الجهات المعنية في المملكة على مساندة المبتعث في رحلته لجمع المادة العلمية لبحثه .
- ٤- عند اكتمال المستندات المطلوبة ستقوم الملحقية برفع الطلب إلى جهة الابتعاث.

الفصل الخامس: حضور المؤتمرات

يحق للمبتعث حضور مؤتمر علمي واحد خلال المرحلة الدراسية، ويتم رفع طلبه إلى وكيل وزارة التعليم العالي للشؤون التعليمية على أن يتقدم بطلب ذلك قبل تاريخ انعقاد المؤتمر بفترة كافية (ثلاثة أشهر).

وفي حال رغب المبتعث حضور مؤتمر علمي، عليه إتباع الخطوات التالية:

١- تزويد الملحقية بخطاب موجه للملحق يتضمن طلب حضور المؤتمر موضعاً فيه:

- موضوع المؤتمر والجهة المنظمة له .
- تاريخ ومقر انعقاده (الدولة والمدينة).
- رسوم تسجيل المؤتمر .
- مدى علاقة المؤتمر بمجال دراسة المبتعث وإيضاح ما إذا كان سيشارك بورقة علمية أم حضور فقط .

٢- خطاب من مشرفه في الجامعة يؤيد حضوره للمؤتمر موضعاً فيه مدى علاقة موضوع المؤتمر بمجال دراسة الطالب وأهمية ذلك .

٣- عند اكتمال المستندات المطلوبة ستقوم الملحقية برفع الطلب إلى وكيل وزارة التعليم العالي للشؤون التعليمية .

مع توجيه صورة من الخطاب لمرجع المبتعث للإحاطة والإطلاع.

٤- عند عودة المبتعث من المؤتمر، ومطالبته بالتعويض عن رسوم المشاركة أو الحضور، عليه أن يزود المشرف الدراسي بما يلي:

- خطاب يؤكد حضوره للمؤتمر .

- أصل سند سداد قيمة رسوم التسجيل.
- مع ملاحظة أنه تمت موافقة معالي وزير التعليم العالي بالخطاب رقم ١٨٢ وتاريخ ١٤٢٩/١/٥ هـ على سفر محرم المبتعثة في حال الموافقة على حضورها مؤتمراً أو ندوة علمية.

الفصل السادس: الدورات القصيرة

عند طلب المبتعث حضور دورة قصيرة داخل مقر البعثة عليه إتباع الخطوات التالية:

- ١- تزويد الملحقية بخطاب موجه للملحق يتضمن طلب حضور دورة قصيرة موضحاً فيه:
 - موضوع الدورة والجهة المنظمة لها ومقر انعقادها.
 - تاريخ انعقاد الدورة ومدتها.
 - رسوم التسجيل.
 - مدى علاقة الدورة بمجال دراسة المبتعث والفائدة المرجوة منها.
- ٢- خطاب من مشرفه في الجامعة يشرح فيه أهمية الدورة بالنسبة لدراسة المبتعث ومجال تخصصه وتأييده لحضورها.
- ٣- سيتم عرض الموضوع على الملحق الثقافي للتوجيه، ومن ثم رفع المعاملة إلى جهة الابتعاث لطلب مرئياتهم حيال حضور المبتعث للدورة.

الفصل السابع: طلب تغيير التخصص/ الانتقال إلى جامعة أخرى / تغيير مقر دراسة اللغة/ترقية البعثة لمرحلة أعلى أو تأجيل البعثة

أولاً- طلب تغيير التخصص أو الانتقال من جامعة إلى أخرى:

على المبتعث ضرورة الالتزام بالدرجة العلمية والتخصص والجامعة المبتعث لها، وفي حال رغبته تغيير التخصص أو الجامعة عليه أن يتقدم قبل بدء الدراسة

بوقت كاف (أربعة أشهر) لطلب ذلك مع بيان مبررات وأسباب طلبه .
حيث سيتم رفع هذه الطلبات إلى جهات الابتعاث لطلب الموافقة .

اما تغيير الجامعة لمبتعثي وزارة التعليم العالي فيتم وفق الآتي:

- 1- ألا يترتب على الانتقال إلى الجامعة الجديدة تغيير التخصص .
- 2- أن يكون مقر الجامعة المراد الانتقال لها واقع تحت إشراف الملحقية .
- 3- أن تكون الجامعة الجديدة موصى بها في التخصص المبتعث له الطالب .
- 4- ألا يترتب على الانتقال زيادة في مدة البعثة (وفي حال تبين الحاجة لزيادة المدة، فيرفع طلب ذلك لجهة الابتعاث) .
- 5- أن تكون مبررات طلب الانتقال مقنعة أكاديمياً ولا تتعارض مع خطة الابتعاث، وفي حال تحقق الشروط أعلاه يتم عرض الطلب على الملحق؛ لاتخاذ القرار المناسب .

وأما تغيير التخصص لمبتعثي وزارة التعليم العالي فيتم وفق الآتي:

- ان يكون التغيير ضمن مجال التخصص العام .
- ان تكون المبررات مقنعة علمياً .
- لا يؤدي إلى المطالبة بزيادة مدة الابتعاث أكثر من فصل دراسي أو ستة أشهر .
فإذا تحققت الشروط أعلاه، يتم إعداد تقرير بذلك لعرضه على الملحق للتوجيه، ومن ثم رفعه للوزارة .
وفي حال عدم توافر الشروط والضوابط المشار إليها، فسيتم رفع طلب تغيير التخصص إلى الوزارة مباشرة .

(مع ملاحظة أن تغيير الجامعة أو التخصص لجميع المبتعثين بدون موافقة مسبقة، يترتب عليه إيقاف مخصصات المبتعث، وعدم دفع الرسوم الدراسية للمؤسسة التعليمية، وكذلك الإيقاف المؤقت لملفه إلى حين وصول قرار صاحب الصلاحية، وقد يؤدي ذلك إلى صدور قرار بإلغاء البعثة بناء على ما ورد في لوائح وأنظمة الابتعاث) .

وللقيام بإجراءات طلب تغيير التخصص أو الجامعة على المبتعث إتباع الخطوات التالية:

- 1- تزويد الملحقية بخطاب يوضح فيه تفصيلاً أسباب طلب تغيير التخصص أو الجامعة، مع بيان ما تم إنجازه خلال الفترة السابقة، وما سيتم إنجازه بعد الانتقال.
- 2- خطاب قبول من الجامعة التي يرغب المبتعث الانتقال إليها، موضحاً فيه مدة البرنامج وبدأته، مع تحديد ما تم احتسابه من دراسته السابقة.
- 3- التأكد من الأسباب الداعية للتغيير ومعرفة مستوى القسم والجامعة المطلوب الانتقال إليهما وأنهما موصى بهما من وزارة التعليم العالي.
- 4- عند صدور الموافقة وقبل الانتقال، على المبتعث تزويد الملحقية بخطاب إخلاء طرف «Release Letter» من المؤسسة التعليمية الحالية التي يدرس بها.
- 5- ومن ثم سيقوم المشرف الدراسي باستكمال إجراءات تغيير التخصص أو الالتحاق بالمؤسسة التعليمية الجديدة، وإنهاء الإجراءات الأكاديمية المتعلقة بالمؤسسة التعليمية السابقة، وإرسال الضمان المالي للجهة الجديدة، وفق الآلية المشار إليها سابقاً في الفقرة الأولى من الفصل الثاني: "أولاً- خطوات إصدار الضمان".

ثانياً - طلب تغيير مقر دراسة اللغة:

على المبتعث ضرورة الاستمرار في دراسة اللغة في نفس المعهد الذي صدر له الضمان المالي، والالتزام بذلك.

وفي حال وجود ما يستوجب الانتقال لأسباب مقنعة، فلتتبع الخطوات التالية:

- 1- تعبئة استمارة "طلب تغيير مقر دراسة برنامج اللغة الإنجليزية" والموجودة في موقع الملحقية الإلكتروني في خانة "خدمات واستثمارات عبر النت".
- 2- تزويد الملحقية بإفادة من المعهد الحالي موضحاً فيها وضع الطالب الدراسي ومدى انتظامه، ومدة الدراسة، وكونه أنهى جميع الالتزامات المالية معهم "Release Letter".

٣- استلام قبول من المعهد الجديد للفترة المتبقية على أن يكون ضمن المعاهد الموصى بها .

٤- سيتم بعد ذلك عرض الموضوع على الملحق برفقة المستندات المطلوبة لاتخاذ القرار المناسب، ومن ثم إكمال اللازم وإبلاغ المبتعث بما تقرر حيال طلبه .

ثالثاً - طلب ترقية البعثة لمرحلة علمية أعلى:

١- تزويد الملحقية بخطاب يتضمن طلب ذلك مع بيان وضعه الحالي وبيانات الدرجة العلمية المراد دراستها (مع ضرورة أن يتم ذلك قبل نهاية البعثة الحالية بما لا يقل عن ثلاثة أشهر).

٢- إرفاق خطاب من المؤسسة التعليمية التي يدرس بها يبين وضعه الأكاديمي وما تم إنجازه، والمدة المتبقية لإنهاء متطلبات الدرجة وتاريخ التخرج.

٣- أن تكون الدرجة العلمية المراد دراستها في نفس مجال تخصصه .

٤- أن يكون القسم والجامعة موصى بهما من وزارة التعليم العالي.

٥- إرفاق القبول الحاصل عليه للدرجة المراد دراستها .

٦- تعبئة استمارة "ترقية بعثة لمرحلة علمية أعلى" بالنسبة لطلاب وزارة التعليم العالي، والاستمارة الخاصة بذلك لموظفي الخدمة المدنية .

٧- بعد اكتمال المستندات المطلوبة وتحقق الشروط المشار إليها سيتم رفع الطلب إلى جهة الابتعاث .

رابعاً- طلب تأجيل البعثة التعليمية:

١- تزويد الملحقية بخطاب يتضمن طلب تأجيل البعثة وأسباب ذلك، مع إرفاق المستندات الخاصة بذلك كالتقارير الطبية ونحوها إن وجدت .

٢- إرفاق خطاب من المؤسسة التعليمية التي يدرس بها يبين وضعه الأكاديمي وما تم إنجازه .

٣- تعبئة استمارة "متابعة المبتعثين" بالنسبة لطلاب وزارة التعليم العالي .

٤- إرسال أو تسليم كامل المستندات المشار إليها إلى المشرف الدراسي في

- الملحقية، ليتم بعد ذلك النظر في موضوعه.
- ٥- في حال تبين ضرورة التأجيل لأسباب مقنعة، ستقوم الملحقية بإعداد خطاب إلى جهة الابتعاث.
- ٦- عند صدور الموافقة على التأجيل، على المبتعث تزويد الملحقية بخطاب تأجيل الدراسة وإخلاء طرف "Release Letter" من المؤسسة التعليمية التي يدرس بها للفترة المتبقية.
- ٧- ومن ثم ستقوم الملحقية باستكمال الإجراءات اللازمة، وإنهاء كافة الأمور المتعلقة بالمؤسسة التعليمية.

الفصل الثامن: الإجازات ومغادرة مقر البعثة

- على المبتعث الالتزام بالتواجد الدائم في مقر الدراسة طوال فترة الابتعاث، وعدم مغادرتها إلا بموافقة مسبقة من قبل الملحقية الثقافية مشياً مع أنظمة ولوائح الابتعاث.
- وفي حال رغبته التمتع بإجازته السنوية أو حدوث ما يستوجب سفره على حسابه الخاص، عليه اتباع ما يلي:
- تزويد الملحقية بخطاب موجه للملحق يتضمن طلب الحصول على إجازة والمدة المطلوبة مع تحديد بداية وقت الإجازة ونهايتها.
 - وكذلك الحال فيما يتعلق بطلب الإجازة لظروف استثنائية، مع الإشارة إلى كونه سيسافر على حسابه الخاص (في حال عدم استحقاقه للتذاكر أو عدم رغبته في الاستفادة منها وقتئذ).
 - خطاب من مشرفه في المؤسسة التعليمية بالموافقة على ذلك وعدم تعارضها مع سير دراسته، مع تحديد فترة الإجازة.
 - في حال استحقاق الطالب للتذاكر نظاماً واستيفاء المشار إليه أعلاه سيقوم القسم المختص في الملحقية باستكمال الإجراءات المتعلقة بصرف التذاكر.
- مع ضرورة ملاحظة عدم تعارض وقت الإجازة ومدتها مع دراسة المبتعث، أو تحصيله الأكاديمي.

الفصل التاسع: إجراءات التخرج وطى القيد

تنتهي بعثة الطالب بحصوله على الدرجة التي ابتعث من أجلها أو إنهاء الدورة التدريبية، كما تنتهي بانتهاء المدة الممنوحة له بموجب قرار الابتعاث أو قرار تمديد البعثة، أو إنهاء البعثة من قبل الجهة صاحبة الصلاحية.

وفي حال تخرج المبتعث وحصوله على الدرجة أو انقضاء مدة التدريب، على المبتعث البدء بإجراءات طى القيد وإغلاق الملف، وذلك باتباع الخطوات التالية:

١- تزويد الملحقية بخطاب صادر من مكتب التسجيل بالمؤسسة التعليمية: Postgraduate Office / Examination Office / Registration Office بتخرج المبتعث/المتدرب وحصوله على الدرجة التي ابتعث لها أو إنهاء الدورة التدريبية أو التوصية بمنحه ذلك، مع ملاحظة عدم اعتماد الإفادة الصادرة من المشرف الدراسي أو القسم التابع له.

٢- تزويد الملحقية بخطاب يتضمن إقرار متخرج بالوفاء بجميع التزاماته في بلد الدراسة، مع تدوين عنوانه في المملكة ووسائل الاتصال به.

٣- تزويد الملحقية (المكتبة) بثلاث نسخ من البحث العلمي مغلفاً بالغلاف المقوى بالإضافة لنسختين على قرصين مدمجين.

٤- عند استكمال المستندات المطلوبة، سيقوم المشرف الدراسي باكمال الاجراءات المتبعة لطى قيده، ومن ثم إحالتها إلى قسم الشؤون المالية لتصفية استحقاقات المبتعث المالية وإصدار تذاكر السفر للعودة النهائية.

٥- تصديق وثائق التخرج أو وثائق إنهاء الدورة التدريبية.

الفصل العاشر: دراسة زوجات المبتعثين والموفدين للغة الإنجليزية وطلب إلحاقهم بعضوية البعثة

أولاً: الشروط والضوابط لدراسة اللغة الإنجليزية:

١- أن تكون الدراسة في معهد معتمد من الملحقية أو في أحد المعاهد التابعة

للجامعات الحكومية.

٢- أن تكون الدراسة بالانتظام الكامل وليس عن طريق الدروس الخصوصية

٣- أن لا تقل عدد الساعات الدراسية عن ١٨ ساعة أسبوعياً

٤- ألا تزيد كامل مدة الدراسة عن ٥٢ أسبوعاً

٥- الالتزام بالحضور وعدم التغيب، وفي حال الاضطرار للتغيب لمدة خمسة أيام

متواصلة فأكثر، يتم إشعار المعهد والملحقية رسمياً بذلك مع بيان أسباب التغيب.

٦- عدم الانتقال من معهد إلى آخر إلا بعد التنسيق مع الملحقية وأخذ الموافقة،

وفي حال حدوث ما يستوجب الانتقال، فتتبع الخطوات المذكورة في الفقرة:

ثانياً . طلب تغيير مقر دراسة اللغة" من الفصل السابع.

ثانياً: المستندات المطلوبة:

١- تعبئة كافة بيانات استمارة "طلب دراسة اللغة الإنجليزية للزوجات والمحارم"

٢- قبول لدراسة اللغة موضحاً فيه (اسم البرنامج/عدد الساعات/الرسوم

الدراسية/ تاريخ بداية ونهاية البرنامج) .

٣- صورة من بطاقة الهوية الوطنية (بطاقة الأحوال) للمتقدم لدراسة اللغة

وكذلك صورة من دفتر العائلة في حال كون المتقدم مضافاً فيه .

٤- صورة من جواز سفر المتقدم للدراسة ساري المفعول (الصفحات المطلوبة:

البيانات الشخصية وتوقيع صاحب الجواز/ آخر تأشيرة دخول إلى بريطانيا أو

إيرلندا سارية المفعول/ والصفحة التي تبين تاريخ ختم الدخول بصورة واضحة)

٥- صورة جواز الموفد/المبتعث ساري المفعول (مطلوب الصفحات المشار

إليها في الفقرة السابقة).

٦- صورة من قرار ابتعاث الزوج أو قرار إيفاده في حال كونه موظفاً .

ثالثاً: خطوات طلب دراسة اللغة للزوجات والمحارم:

على المبتعث/الموفد إتباع الخطوات التالية:

١- التأكد من تعبئة كافة بيانات استمارة " طلب دراسة اللغة الإنجليزية للزوجات

والمحارم"

- ٢- التأكد من كون المعهد معتمد من الملحقية أو كونه من المعاهد التابعة لإحدى الجامعات الحكومية.
- ٣- التأكد من توفر الشروط وإرفاق كافة المستندات المطلوبة.
- ٤- بعد المراجعة والتدقيق، يقوم صاحب الطلب بإرسال أو تسليم الموظف المختص في الملحقية كامل المعاملة، ليتم إكمال اللازم نظاماً حيال طلبه، وإفادته بما يتم.
- ٥- في حال الموافقة، سيقوم المشرف الدراسي بإجراءات إصدار الضمان المالي للمؤسسة التعليمية وفق المتبع.

رابعاً: طلب إلحاق زوجات/ محارم/ أبناء الموفدين والمبتعثين بالبعثة؛ (أ) الشروط والضوابط:

- ١- أن تكون الدراسة لمرحلة أكاديمية (بكالوريوس/ماجستير/دكتوراه)
- ٢- أن تكون في جامعة بريطانية حكومية بالنسبة لطلاب مرحلة البكالوريوس، وفي جامعة موصى بها من وزارة التعليم العالي بالنسبة للدراسات العليا.
- ٣- الحصول على قبول غير مشروط
- ٤- تزويد الملحقية بما يفيد تحقيق شرط اللغة (نتيجة اختبار IELTS أو ما يعادله).

(ب) المستندات المطلوبة:

- ١- خطاب موجه للملحق الثقافي من المبتعث/الموفد بطلب إلحاق المرافق له بالبعثة.
- ٢- قبول رسمي صادر من مكتب التسجيل بالجامعة للمرحلة المراد درستها موضحاً فيه: (الدرجة العلمية/اسم البرنامج/تاريخ بداية ونهاية الدراسة/الرسوم الدراسية/كون الدراسة (Full Time)).
- ٣- تعبئة استمارة طلب إلحاق مرافق بعضوية البعثة
- ٤- صورة آخر شهادة (شهادة الدرجة السابقة للمرحلة المراد دراستها) تم

- الحصول عليها أو ما يفيد معادلتها إذا كانت صادرة من خارج المملكة.
- ٥- صورة من بطاقة الهوية الوطنية (بطاقة الأحوال) للمتقدم لدراسة اللغة وكذلك صورة من دفتر العائلة في حال كون المتقدم مضافاً فيه
- ٦- صورة من جواز سفر المتقدم للدراسة ساري المفعول ،الصفحات المطلوبة: (البيانات الشخصية وتوقيع صاحب الجواز/ آخر تأشيرة للدخول إلى بريطانيا أو إيرلندا سارية المفعول/ والصفحة التي تبين تاريخ ختم الدخول بصورة واضحة)
- ٧- صورة جواز الموفد/المبتعث ساري المفعول (مطلوب الصفحات المشار إليها في الفقرة السابقة)
- ٨- صورة من قرار إيفاد/ابتعاث الزوج أو الزوجة.

(ج) الإجراءات التنفيذية قبل إرسال أو تسليم طلب الإلحاق بالبعثة للملحقة:

- ١- تأكد صاحب الطلب من اكتمال كافة بيانات استمارة "طلب إلحاق مرافق بعضوية البعثة"، وإرفاق المستندات المطلوبة
- ٢- إرسالها أو تسليمها للموظف المختص، ليقوم بإكمال اللازم تمهيداً لرفع الطلب إلى وزارة التعليم العالي.

وبعد التأكد من تحقق الشروط واكمال المستندات المطلوبة سيتم رفع المعاملة الى وزارة التعليم العالي، مع الاشارة الى انه:

- بإمكان الطالب في حال رفع طلبه للوزارة، متابعة معاملته من خلال موقع وزارة التعليم العالي www.mohe.gov.sa بإدخال رقم سجله المدني من خلال رابط "خدمات المبتعثين" خانة " الاستفسار عن الإلحاق بالبعثة".
- في حال الموافقة وصدور قرار الابتعاث سيتم:
 - ١- تحويل كامل الملف إلى القسم المختص.
 - ٢- سيحدد للطالب/الطالبة اسم المشرف الجديد ووسيلة الاتصال به (الهاتف والبريد الإلكتروني).

الفصل الحادي عشر: الدارسون على حسابهم الخاص

الجزء الأول: فتح ملف طالب دارس على حسابه الخاص: أولاً- المستندات المطلوبة:

- ١- صورة آخر شهادة علمية تم الحصول عليها
- ٢- صورة من قرار معادلة الشهادة إذا كانت صادرة من خارج المملكة
- ٣- صورة من قبول معهد اللغة
- ٤- صورة من قبول الجامعة (على أن يكون في إحدى الجامعات الموصى بها، وضمن التخصصات المحددة من وزارة التعليم العالي).
- ٥- صورة من تأكيد تسجيل الطالب للدراسة

(Confirmation of Registration)

- ٦- آخر تقرير دراسي عن الفترة السابقة
- ٧- صورة كاملة من جواز السفر بما فيها فيزا دراسية سارية المفعول وختم تأشيرة الدخول بشكل واضح
- ٨- صورة واضحة من بطاقة الهوية الوطنية (بطاقة الأحوال)
- ٩- عدد ٢ صور شخصية حديثة مع تدوين الاسم خلفها باللغة العربية
- ١٠- عنوان السكن كاملاً في مقر الدراسة + أرقام الهاتف والجوال + البريد الإلكتروني

ثانياً . المراجعة والتدقيق:

- ١- التأكد من إرفاق الاستمارات والمستندات المشار إليها .
- ٢- كون القسم والجامعة موصى بهما من وزارة التعليم العالي، والتأكد أيضاً من عدم وجود ملاحظات عليهما، وذلك بالاستفسار من وزارة التعليم العالي أو الملحقية الثقافية في لندن قبل المغادرة إلى جهة الدراسة .
- ٣- في حال وجود نواقص، على المبتعث استكمالها قبل إرسالها أو تسليمها

للموظف المختص في الملحقية، وذلك بهدف سرعة الإنجاز وتلافي التأخير. سيتم بعد استكمال الشروط والمستندات المطلوبة فتح ملف للطالب، وتزويده باسم مشرفه الدراسي ووسائل الاتصال به، وكذلك أرقام الأقسام التي يحتاجها في الملحقية، وعنوان القنصلية بسفارة خادم الحرمين الشريفين بلندن، ليقوم الطالب بتسجيل جوازه ومراقبيه إن وجدوا.

كما يجب على الطالب/الطالبة مراعاة الآتي:

- ١- تزويد الملحقية بشكل دوري خلال مدة دراسته بصورة من تقاريره الدراسية للفترات السابقة وكذلك آخر تقرير دراسي.
- ٢- قبل انتهاء الدراسة بأربعة أشهر على الطالب تزويد مشرفه في الملحقية بما يبين وضعه الدراسي والتاريخ المتوقع للتخرج.

الجزء الثاني: طلب إلحاق طالب دارس على حسابه الخاص بعضوية البعثة:

أولاً- شروط طلب الإلحاق بالبعثة التعليمية:

(أ) شروط الإلحاق بالبعثة لمرحلة البكالوريوس:

- ١- أن تكون دراسة الطالب ابتداء بموافقة الملحقية الثقافية.
- ٢- أن يكون الطالب ملتحقاً بإحدى الجامعات الموصى بها من وزارة التعليم العالي.
- ٣- أن تكون دراسة الطالب ضمن إحدى التخصصات التالية:
الطب _ العلوم الطبية _ الهندسة الميكانيكية _ الهندسة الكهربائية _ تقنية الهندسة الكهربائية _ تقنية الهندسة الميكانيكية _ المحاسبة _ القانون _ هندسة وعلوم الحاسب _ السياحة والفندقة.
- ٤- أن يكون الطالب قد أنهى في مجال دراسته (٣٠) وحدة دراسية حسب النظام الفصلي أو ما يعادلها وبمعدل تراكمي لا يقل عن (٢,٥) من أربع نقاط أو ما يعادله.

- ٥- أن تكون الدراسة تحت إشراف الملحقية الثقافية سواء كان في البلد الذي توجد فيه الملحقية أو في بلد يقع تحت نطاق إشرافها .
- ٦- أن يكون الطالب مقيماً في بلد الدراسة ومتفرغاً لها .
- ٧- أن يكون الطالب حسن السيرة والسلوك ولائقاً صحياً .
- ٨- أن لا يكون الطالب قد سبق فصله من البعثة أو من إحدى الجامعات السعودية .

(ب) شروط الإلحاق بالبعثة لمرحلة الماجستير:

- ١- أن تكون دراسة الطالب ابتداءً بموافقة الملحقية الثقافية .
- ٢- أن يكون الطالب ملتحقاً بإحدى الجامعات الموصى بها من وزارة التعليم العالي .
- ٣- أن تكون دراسة الطالب ضمن أحد التخصصات التالية:
الطب _ العلوم الطبية _ الهندسة الميكانيكية _ الهندسة الكهربائية _ تقنية الهندسة الكهربائية - المحاسبة _ القانون _ هندسة علوم الحاسب الآلي _ السياحة والفندقة .
- ٤- أن يكون الطالب قد أنهى في مجال دراسته (٩) ساعات دراسية حسب النظام الفصلي أو ما يعادلها وبمعدل تراكمي لا يقل عن (٣.٣) من أربع نقاط أو ما يعادلها .
- ٥- ألا يقل معدله في التخرج للمرحلة الجامعية عن (٣.٧٥) من (٤) أو ما يعادلها .
- ٦- أن تكون الدراسة تحت إشراف الملحقية الثقافية سواء كان في البلد الذي توجد فيه الملحقية أو في بلد يقع تحت نطاق إشرافها .
- ٧- أن يكون الطالب مقيماً في بلد الدراسة ومتفرغاً لها .
- ٨- أن يكون الطالب حسن السيرة والسلوك ولائقاً صحياً .
- ٩- أن لا يكون الطالب قد سبق فصله من البعثة أو من إحدى الجامعات السعودية .

(ج) شروط الإلحاق بالبعثة لمرحلة الدكتوراه:

- ١- أن تكون دراسة الطالب ابتداء بموافقة الملحقية الثقافية.
- ٢- أن يكون الطالب ملتحقاً بإحدى الجامعات الموصى بها من الوزارة.
- ٣- أن تكون دراسة الطالب ضمن احد التخصصات التالية:
الطب _ العلوم الطبية _ الهندسة الميكانيكية _ الهندسة الكهربائية _ تقنية الهندسة الكهربائية _ تقنية الهندسة الميكانيكية
المحاسبة _ القانون _ هندسة علوم الحاسب الآلي _ السياحة والفندقة.
- ٤- أن يكون الطالب قد أنهى في مجال دراسته (٩) ساعات حسب النظام الفصلي أو ما يعادلها وبمعدل تراكمي لا يقل عن (٣.٣) من أربع نقاط أو ما يعادله.
- ٥- أن لا يقل معدله في التخرج لمرحلة الماجستير عن (٣.٣) من (٤) أو ما يعادلها.
- ٦- أن تكون الدراسة تحت إشراف الملحق الثقافي سواء كان في البلد الذي توجد فيه الملحقية الثقافية أو في بلد يقع تحت نطاق إشرافه.
- ٧- أن يكون الطالب مقيماً في بلد الدراسة ومتفرغاً لها.
- ٨- أن يكون الطالب حسن السيرة والسلوك ولائقاً صحياً.
- ٩- ألا يكون الطالب قد سبق فصله من البعثة أو من إحدى الجامعات السعودية

ثانياً- المستندات المطلوبة:

- ١- تعبئة استمارة طلب إلحاق طالب دارس على حسابه الخاص بعضوية البعثة
- ٢- صورة من آخر مؤهل علمي حصل عليه، أو صورة من قرار معادلته إذا كان صادر من خارج المملكة.
- ٣- صورة من تأكيد تسجيل الطالب للدراسة

(Confirmation of Registration)

- ٤- صورة من قبول الجامعة (على أن يكون ضمن التخصصات المحددة من الوزارة وفي جامعة موصى بها).
- ٥- آخر تقرير دراسي عن الفترة السابقة.

- ٦- إرفاق كشف درجات واضح لعدد الساعات المنجزة أو ما يعادلها وكذلك المعدل الدراسي الذي تم الحصول عليه.
- ٧- صورة كاملة من جواز السفر ساري المفعول، متضمناً تأشيرة دراسية سارية المفعول وختم تأشيرة الدخول بشكل واضح.
- ٨- صورة واضحة من بطاقة الهوية الوطنية (بطاقة الأحوال)
- ٩- عدد ٢ صور شخصية حديثة مع تدوين الاسم خلفها باللغة العربية
- ١٠- عنوان السكن كاملاً في مقر الدراسة + أرقام الهاتف والجوال البريد الإلكتروني

ثالثاً - الإجراء التنفيذي لرفع طلب الإلحاق للدارسين على حسابهم الخاص؛

على الدارس قبل تقديم طلبه مراعاة الآتي:

- ١- التأكد من اكتمال كافة بيانات استمارة " طلب إلحاق طالب دارس على حسابه الخاص بعضوية البعثة".
 - ٢- مراجعة تفاصيل القبول وذلك بالتأكد من الأمور التالية:
 - كون القسم والجامعة موصى بهما من وزارة التعليم العالي.
 - تطابق المعلومات (اسم الجامعة/التخصص/الدرجة العلمية/مدة الدراسة/الرسوم الدراسية/رسوم المعامل إن وجدت) المدونة في القبول الصادر من المؤسسة التعليمية مع المعلومات المدونة في موقعها الإلكتروني.
- وبعد التأكد من انطباق الشروط واكمال المستندات المطلوبة عليه القيام بتسليمها للموظف المختص لاستكمال الاجراءات اللازمة لرفع طلب الإلحاق إلى وزارة التعليم العالي .

كما يمكن الطالب/الطالبة:

- متابعة معاملته بعد رفعها من خلال موقع وزارة التعليم العالي www.mohe.gov.sa بإدخال رقم سجله المدني من خلال رابط "خدمات

المبتعثين" خانة " الاستفسار عن الإلحاق بالبعثة".

● في حال الموافقة وصدور قرار الابتعاث تتبع الخطوات التالية:

- ١- الاتصال/مراجعة الملحقية لاستكمال إجراءات تحويل الملف من دارس على حسابه الخاص إلى مبعث؛ حيث سيتم تحويل كامل الملف إلى القسم المختص.
- ٢- سيتم تحديد مشرف جديد للطالب وتزويده بوسيلة الاتصال به (الهاتف والبريد الإلكتروني).

رابعاً - إجراءات طي القيد للتخرج أو مغادرة مقر الدراسة:

يتم طي قيد الدارس على حسابه الخاص بحصوله على الدرجة العلمية، أو مغادرته مقر الدراسة بصورة نهائية بناء على طلبه أو إفادة المؤسسة التعليمية.

الشؤون المالية

يشترط لصرف المستحقات المالية إقامة المبتعث في مقر البعثة إقامة دائمة ويتم إيقافها إذا غادر المبتعث مقر البعثة دون موافقة الملحقية الثقافية مسبقا أو إذا تأخر عن العودة من الإجازة السنوية عن ثلاثة أشهر .

أولاً: يبدأ الصرف على المبتعث بعد صدور قرار الابتعاث في إحدى الحالات التالية :

أ - تاريخ وصوله إلى مقر البعثة على أن لا يسبق التاريخ المحدد لبدء الدراسة بأكثر من شهر .

ب - تاريخ صدور القرار إذا كان المبتعث متواجداً في مقر البعثة .

ت - بدء الدراسة على أن لا تسبق تاريخ صدور القرار .

علماً بأن المخصص الشهري يصرف بالعملة المحلية في مقر البعثة . كما نصت المادة (الخامسة عشرة) من لائحة إبتعاث الموظفين أن يصرف للمبتعث الموظف نصف مرتبه من الجهة التي يعمل بها ويعامل من حيث المخصصات والمزايا المالية معاملة الطالب المبتعث من قبل وزارة التعليم العالي .

ثانياً: المخصصات المالية:

١- تصرف المخصصات المالية للمبتعث في آخر كل شهر هجري

٢- إذا كان وصول الزوجة والأطفال الى مقر البعثة في فترة لاحقة لوصول المبتعث يمكن إضافة المرافقين عند تقديم صورة من جوازات سفرهم سارية المفعول تشمل تأشيرة الدخول مع ختم تاريخ الدخول بشكل واضح وصورة من

دفتر العائلة.

٣- أما المبتعثات فيصرف لهن عن المرافق إذا كان برفقتهن كمحرم شرعي (أب أو زوج) ما يصرف للزوجة المرافقة.

٤- كما يشترط على الأخ أو أي محرم شرعي آخر احضار وكالة شرعية (من الأب أو الوصي الشرعي في حال وفاة الاب) . صادرة من محكمة أو كاتب عدل ليحق للمرافق الولاية عليها .

٥- يجب على المحرم المرافق للمبتعثة تعبئة نموذج تعهد بالمرافقة طيلة فترة البعثة وإنه غير موظف لدى دائرة حكومية وليس مبتعثا يتقاضى مخصصات البعثة ولا يتقاضى مخصصات مرافق مبتعثة أخرى. مرفقا صور جواز السفر ودفتر العائلة ويتعهد أيضا بإخطار الملحقية بالمغادرة إذا اضطر لذلك .

٦- إذا كان المحرم موظفا . يتعين عليه تزويد الملحقية بخطاب رسمي من جهة العمل يثبت أنه مجاز بدون مرتب محدد في مدة الإجازة لتستحق المبتعثة عنه مخصصات المرافق . .

٧- عند وجود محرم واحد لأكثر من مبتعثة. فيصرف لإحدهن فقط مخصصات المرافق عند إكمال المستندات النظامية .

٨- المحرم الأجنبي المرافق لزوجته يصرف لها عنه جميع ما يصرف للزوج السعودي عدى الرسوم الدراسية.

٩- أما الزوجة الأجنبية فيصرف للمبتعث عنها بدل العلاج والتذاكر فقط بدون الإعانة .

١٠- لا يصرف لزوجة الموفد للعمل بالخارج عند التحاقها بالبعثة بدل العلاج.

١١- لا يصرف لزوجة الموفد للعمل بالخارج تذاكر إركاب لكون جهة عمله تغطي ذلك.

١٢- لا يصرف لها ولا لأولادها تكاليف العلاج لكون جهة عمل زوجها تغطي ذلك.

مخصصات الأطفال المرافقين في مقر البعثة :

- الطفل الأول ٨١٢,٥٠ ريال إعانة و ٢٠٨,٣٣ ريال بدل علاج

- الطفل الثاني ٨١٢،٥٠ ريال إعانة و ٢٠٨،٣٣ ريال بدل علاج
- الطفل الثالث ٨٣٣،٣٣ ريال إعانة و ٢٠٨،٣٣ ريال بدل علاج
- الطفل الرابع ٨٣٣،٣٣ ريال إعانة و ٢٠٨،٣٣ ريال بدل علاج
- الطفل الخامس وما فوق يضاف فقط ٢٠٨،٣٣ ريال بدل علاج

عند إضافة مولود جديد يتوجب تقديم صورة عن صفحة المعلومات وصفحة التأشيرة من جواز سفر المولود . أما إذا ولد الطفل في المملكة المتحدة فيكتفى بشهادة ميلاده .

ثالثا: مخصصات التخرج

- ١- يصرف للمبتعث المتخرج بنجاح مايلي:
 - بدل طباعة رسالة الماجستير ٥٦٠٦،٢٥ ريال ٩٤٥،٤١ جنيه
 - بدل طباعة رسالة الدكتوراه ٨٤٠٩،٣٧ ريال ١٤١٨،١١ جنيه

شريطة أن يسلم مكتبة الملحقية ثلاثة نسخ من رسالته بالمجلد المقوى وقرص CD مع صورة خطاب حصوله على الدرجة بنجاح.

 - بدل نقل العفش أعزب ٥٦٠٦،٢٥ ريال ٩٤٥،٤١ جنيه
 - بدل نقل العفش متزوج ٨٤٠٩،٣٧ ريال ١٤١٨،١١ جنيه
- ٢- أما مبتعثي وزارة التعليم العالي الذين هم ليسوا على كادر وظيفي فيصرف لهم بالإضافة إلى ما ذكر أعلاه ، مخصص شهرأساسي .
- ٣- مرحلة البكالوريوس . يصرف لهم عند الحصول على الدرجة فقط:
 - بدل نقل العفش الأعزب ٥٦٠٦،٢٥ ريال ٩٤٥،٤١ جنيه
 - بدل نقل العفش المتزوج ٨٤٠٩،٣٧ ريال ١٤١٨،١١ جنيه
 - مخصص شهر أساسي .

لا تصرف هذه البدلات اذا كانت دراسة المبتعث ستستمر لدرجة أعلى بعد الدرجة التي حصل عليها بناء على موافقة جهة الابتعاث.

لا يوجد في نظام الابتعاث ما يجيز صرف مكافأة نشر البحث في مجلة أو

جريدة أو خلافه.

رابعاً: مخصصات العسكريين:

- يعامل المبتعث العسكري من حيث المخصصات والبدلات المالية وفق ما نصت عليه لائحة إبتعاث الضباط وقرار مجلس الوزراء رقم ٤٣ وتاريخ ١١/٠٤/١٤١٤هـ وذلك حسب عدد أيام الشهر الهجري .

● مقدم ٣٨٨.٥٠ ريال يوميا

● رائد ٣٠١.٥٠ ريال يوميا

● نقيب ٣٠١.٥٠ ريال يوميا

● ملازم ٢٣٧ ريال يوميا

● رقيب ٣٢٤ ريال يوميا

١- لا يصرف للمبتعث العسكري إعانه وعلاج عن زوجته وأولاده المرافقين في مقر البعثة .

٢- يصرف للمبتعث العسكري إذا قام برحلة علمية إلى المملكة ٥٦٠٦.٢٥ ريال شهريا بحد أقصى ثلاثة أشهر.

٣- يعامل المبتعث العسكري من حيث بدل التنقلات و (المراجع أو الأدوات) كما يعامل المبتعث المدني .

٤- يصرف للعسكري بدل تفوق راتب شهر ٣٠ يوما حسب الرتبة العسكرية عند الحصول عليها .

٥- يصرف لضباط الصف بدل ملابس مقداره ١٢٥٠ ريال كل سنتين أو أي فترة تقل عن ذلك .

٦- ويصرف لهم بدل كتب ١٨٧٥ ريال للعام الدراسي الواحد .

٧- عند التخرج يصرف للمبتعث العسكري بدل طباعة الرسالة فقط عند تسليم ثلاثة نسخ مع قرص مدمج (CD) وصورة خطاب حصوله على الدرجة .

٨- أما بدل نقل العفش والكتب فيصرف للعسكريين من قبل مرجعهم .



خامسا: مخصصات المتدربين

١- يعامل المبتعث المتدرب لمدة ستة أشهر أو أكثر معاملة المبتعث المدني من حيث المخصصات والبدلات .

٢- يصرف للمتدرب عند التخرج بدل نقل العفش فقط ٥٦٠٦,٢٥ ريال إن كان أعزياً أو متزوج.

سادسا: البدلات التي تصرف لمبتعثي الدراسات الجامعية ولمرة واحدة لكل مرحلة دراسية:

١- لدرجة الماجستير:

يصرف للمبتعث بدل التنقلات للأبحاث العلمية ٥٦٠٦,٢٥ ريال

يصرف للمبتعث بدل المراجع أو الأدوات العلمية ٣٧٥٠,٠٠ ريال

٢- لدرجة الدكتوراه

يصرف للمبتعث بدل التنقلات للأبحاث العلمية ٩٣٤٣,٧٥ ريال

يصرف للمبتعث بدل المراجع أو الأدوات ٣٧٥٠,٠٠ ريال

وذلك بموجب خطاب يقدمه المبتعث بعد مضي نصف المدة للمرحلة الدراسية (ماجستير أو دكتوراه)

ملاحظة هامة: (يسمى بدل المراجع لمن دراسته أدبية وبدل الأدوات لمن دراسته علمية).

سابعا : الرحلات العلمية للمملكة:

عندما تتطلب الدراسة قيام المبتعث بجمع معلومات رسالة الماجستير او الدكتوراه عن المملكة يجب توافر الآتي:

١- موافقة جهة الابتعاث على الرحلة العلمية الى المملكة العربية السعودية بعد تزويدها بالمستندات المطلوبة.

٢- موافقة الجامعة التي يدرس بها .

- ٢- يصرف له ولعائلته تذاكر إركاب (ذهاب وإياب).
- ٤- قبل عودة المبتعث من رحلته العلمية يجب الحصول على خطاب من الجهة التي أشرفت على الرحلة مبينا فيه تاريخ البدء والانهاء .
- ٥- وعند عودته للدراسة يجب إرسال صور جواز السفر .الصفحات التي تبين تاريخ الدخول للمملكة وتاريخ العودة برفقة خطاب الجهة المشرفة على الرحلة . محددًا فيه المدة التي قضاها في المملكة . ومطابقة للتواريخ في جواز السفر وبعد أقصى ثلاثة أشهر. بالإضافة الى صور جوازات العائلة إن كانت ترافقه حتى يتم صرف المخصصات التي يستحقها .
- ٦- (لا تصرف مخصصات الرحلة العلمية إذا كانت الرحلة خارج المملكة) .
- ٧- إذا أوصى الأستاذ المشرف على دراسة المبتعث بسفوره لإعداد بحثه خارج الدولة مقر البعثة _ وصدرت الموافقة اللازمة على ذلك يمنح المبتعث فقط تذكرة سفر. ويستمر صرف مخصصاته الشهرية شريطة أن يحدد المشرف على دراسته المدة اللازمة للانهاء من إعداد بحثه في البلد المرسل اليه.

ثامنا: المؤتمرات

- يحق للمبتعث حضور مؤتمر وفق موافقة مسبقة بالتنسيق مع المشرف الدراسي في الجامعة والمشرف الأكاديمي بالملحقية ويحق له الآتي:
- المبتعث : تصرف له تذاكر حضور المؤتمرات وحده دون العائلة.
- المبتعثة : تصرف لها تذاكر حضور المؤتمرات مع المحرم المرافق .
- يتم تعويض المبتعث عن رسوم المؤتمر بعد إثبات حضوره للمؤتمر وإحضار الإيصالات الأصلية بسداد رسومه .
- ولا يتم تعويض أى رسوم أخرى كالإقامة . التنقلات . التأشيرة الخ

تاسعا : مكافآت المتفوقين :

- تصرف مكافأة التفوق عن كل فصل دراسي .
- ١- المبتعثين المدنيين خلال مرحلة البكالوريوس :

- أ- يصرف للمبتعث الذي حصل على معدل جيد جداً مكافأة تفوق مخصص نصف شهر من الراتب الاساسي .
- ب - يصرف للمبتعث الذي حصل على معدل ممتاز مكافأة تفوق . مخصص شهر من الراتب الاساسي .
- ٢- خلال مرحلة (الماجستير أو الدكتوراه):
يصرف للمبتعث الذي حصل على تفوق بامتياز في الإمتحانات . مكافأة تفوق وهي مخصص شهر من الراتب الاساسي .
- ٣- المبتعثين العسكريين حين حصولهم على التفوق :
ويصرف لطلاب الماجستير والدكتوراه مكافأة تفوق مخصص شهر من الراتب الاساسي حسب الرتبة العسكرية.

عاشراً: ذوي الاحتياجات الخاصة

يصرف لذوي الاحتياجات الخاصة التالي:

- مخصص المبتعث من ذوي الاحتياجات الخاصة غير مقيم بمصحة تصرف له المخصصات كاملة.
- مخصص مبعث من ذوي الاحتياجات الخاصة مقيم بمصحة يصرف له فقط ١٥٪ من المخصص الأصلي.
- المبتعث الضرير من ذوي الاحتياجات الخاصة غير مقيم بمصحة يصرف له ايضاً بدل قاري ٣٦٥٠ ريال = ٦١٥.٥١ جنيه .
- المبتعث من ذوي الاحتياجات الخاصة متوسط الإعاقة يصرف له ايضاً مخصص الفئة الثانية من المعاقين قيمتها ١٥٠٠ ريال = ٢٥٢.٩٥ جنيه وذلك بموجب التقارير الطبية.

الحادي عشر: تذاكر السفر

أولاً: نصت أنظمة الإبتعاث على أنه إذا رغب المبتعث وأسرته (إذا كانت مرافقة له في مقر البعثة) قضاء إجازتهم السنوية في المملكة يمكنهم الحصول على التذاكر اللازمة مرة واحدة سنوياً وفق الضوابط التالية :

- ١- أن تكون قد مضت سنة دراسية (تسعة أشهر) على تاريخ وصول المبتعث إلى مقر البعثة لأول مرة أو من تاريخ عودته من إجازته السنوية السابقة.
- ٢- ألا تكون المدة المتبقية على نهاية البعثة أقل من ستة أشهر.
- ٣- يشترط ألا تقل مدة الإجازة في المملكة عن عشرين يوماً، ولا تزيد على ثلاثة أشهر.
- ٤- الحصول على تذاكر أسرة المبتعث المرافقة مرهون بحصول المبتعث لها نظاماً ولا يجوز تجزئتها.
- ٥- تعبئة نموذج طلب التذاكر والتأكد من الحصول على رقم الحجز علماً بأن الملحقية لا تتحمل مسؤولية إلغاء التذكرة بعد التعميد بإصدارها وصدورها .
- ٦- صرف تذاكر سفر ذهاباً وعودة للمبتعث وعائلته إذا كانت مرافقة له في حالة وفاة أحد والديه أو أولاده أو زوجته (لا قدر الله) بعد إرساله صورة من شهادة الوفاة للملحقية.
- ٧- منح تذكرة سفر لزوج المبتعث المرافقة إذا كانت غير سعودية بشرط أن يكون الزواج قد تم بموافقة الجهات المختصة بالمملكة ويجب إرفاق صورة من تلك الموافقة.
- ٨- منح والد او والدة المبتعث تذكرة سفر شريطة مرافقتهم له في مقر البعثة ويلزم إرفاق صورة من صك إعالته لأحدهما شرعاً.
- ٩- منح زوج المبتعثة تذكرة سفر شريطة مرافقته لها في مقرا لبعثة.
- ١٠- تذاكر حضور المؤتمرات تصرف للمبتعث وحده دون العائلة بعد أخذ الموافقة اللازمة لذلك , ولضمان حصولها في الوقت المناسب يجب على المبتعث التقدم بطلب الحضور إلى المؤتمرات أو الحدث العلمي المراد في فترة لا تقل عن

ثلاثة أشهر من تاريخ وصول الطلب إلى الملحقية ويسري ذلك أيضا على الرحلات العلمية أيا كانت وجهتها .

١١- في حالة صدور تذاكر سفر إلى المملكة لغرض الإجازة أو الرحلات العلمية أو لقضاء فترة اختيارية، ستوقف جميع المخصصات عن المبتعث ومرافقيه بعد ثلاثة أشهر من تاريخ السفر المدوّن في نموذج طلب التذاكر ما لم تزود الملحقية بعد العودة من السفر بصورة من جوازات سفر المبتعث وجوازات سفر المرافقين بالبريد (تشمل صفحة المعلومات عن حامل جواز السفر والصفحة التي بها ختم الدخول إلى المملكة المتحدة وختم الدخول والخروج من المملكة (أو أحدهما) .

١٢- زوجة الموفد للعمل بالخارج لا تصرف لها تذاكر عند إلحاقها بالبعثة

١٣- بالنسبة للمؤتمرات تصرف تذاكر للمحرم المرافق للمبتعث . فيما عدا ذلك تصرف التذاكر للمبتعث فقط.

ثانياً: درجة السفر التي تصرف للمبتعث

تكون درجة السفر التي تصرف للمبتعث على النحو التالي :-

١- تصرف تذاكر السفر السياحية عن طريق شركة الطيران للسفر والسياحة لجميع المبتعثين سواء أكان المبتعث طالباً أو موظفاً مهما كانت مرتبته في الدولة سواء كان إبتعائه للحصول على الزمالة أو التخصص الدقيق أو الدكتوراه أو غيرها .

٢- يمنح المبتعث العسكري الدرجة الأولى إذا كانت رتبته (رائداً) فما فوق أما الرتب الأقل فيصرف لهم تذاكرهم أسوة ببقية المبتعثين .

ثالثاً: الخطوات المتبعة للحصول على تذاكر السفر.

١- الاتصال بمكتب الطيران فرع مانشستر هاتف ٠١٦١٢٢٥١٣٣١ لعمل الحجوزات اللازمة وضمان تأكيدها للذهاب والعودة، والملحقية غير مسئولة في حالة إلغاء الحجز لأي سبب .

٢- تعبئة نموذج طلب التذاكر كاملاً وتوضح فيه الأسماء باللغة الانجليزية حسب

- جواز السفر . ويرسل إلى الملحقية الثقافية قبل موعد السفر بمدة لا تقل عن شهر ضمناً لوصول التذاكر قبل موعد سفر المبتعث .
- ٣- إرسال خطاب من الجهة التي يدرس بها المبتعث يفيد إن لديه فترة إجازة .
- ٤- إشعار الملحقية الثقافية بالعودة إلى مقر البعثة من الإجازة السنوية مرفق به صورة من جواز السفر وجواز سفر الأسرة المرافقة تشمل صفحة المعلومات عن حامل جواز السفر والصفحة التي بها ختم الدخول إلى المملكة المتحدة وختم الدخول والخروج من المملكة حيث سيتم إيقاف المخصصات الشهرية بعد مرور ثلاثة أشهر من إصدار التذاكر إذا لم تشعر الملحقية بذلك .
٥. يجب التقيد بأعمار الأبناء أثناء الحجز حسب تواريخ الميلاد في شهادة ميلادهم المسجلة في الحاسب الآلي لدى الملحقية .ومطابقة لجواز السفر .
- ٦- لا تتحمل الملحقية أي تبعات بعد إصدار التذاكر .
- ٧- لا يتم التعويض عن التذاكر إلا في حالة وفاة احد الاقارب (أب أم اولاد لا قدر الله) ويتم ذلك بعد الرفع للوزارة بموجب كعوب التذاكر وما يثبت الدفع وصورة من شهادة الوفاة .

ملاحظات هامة :

- ١- عند إحضار المبتعث مرافقيه للمرة الأولى إلى مقر البعثة عليه الحصول علي التذاكر من الوزارة أو جهة ابتعاثه وأيضا إذا رزق بمولود أثناء فترة إجازته في السعودية .
- ٢- يعوض المبتعث عن تكاليف انتقاله من مدينة إلي أخرى (عند تغيير الجامعة) بقرار وزاري . وإرفاق كعوب تذاكر القطار أو الباص .
- ٣- لا يعوض المبتعث عن تكاليف الانتقال بالتاكسي .

الثاني عشر : العلاج

- ١- العلاج للطلاب الذين لديهم إقامة في بريطانيا لأكثر من سنه مجانا ويتم التسجيل عند طبيب العائلة (GP) بموجب وثيقة السكن والإقامة في بريطانيا

الموضحة بجواز السفر .

٢- تقوم الملحقية بدفع فواتير العلاج الذي يدخل ضمن الأمراض المزمنة المؤيدة بتقرير طبي أصلي موقع من الطبيب المختص ويحال الى الملحق الصحي السعودي للترجمة والتصديق عليه .
وبناء على مرثياته تقوم الملحقية بإتخاذ اللازم مع الجهة المختصة بالعلاج .

ملاحظة:

يتم تسديد الفواتير العلاجية سواء كانت مباشرة للطبيب المعالج أو المستشفى أو بالتعويض المباشر الى حساب الطالب أو الطالبة في الحالات الاستثنائية فقط ويتطلب الآتي:

- ١- تقرير طبي أصلي وموقع من الطبيب المختص .
- ٢- يحال هذا التقرير إلي الملحقية الصحية في بريطانيا وبناءً على مرثياتها يتم تعמיד الجهة بالعلاج والتعهد بدفع التكاليف أو الرفض .
- ٣- لا يتم أي سداد أو تعويض إلا بفواتير وإيصالات مالمه أصلية . وإلا سيتحمل الطالب أو الطالبة مسؤولية سداد الفواتير العلاجية كما لا يتم التعويض عن العلاج وقيمة الدواء اذا كان خارج الدولة التي يدرس فيها المبتعث .
- ٤- لا تعتمد الإيصالات المالية والتقارير الطبية التي ترسل بواسطة الفاكس أو البريد الالكتروني .

العلاج الذي لا يعوض نظاماً:

- ١- تكاليف فحص العيون .
- ٢- تكاليف النظارة الطبية .
- ٣- الأدوية الطبية (عدا الذين لديهم مرض مزمن ويأخذون دواء لنفس المرض)
- ٤- العلاج الطبيعي الصيني .
- ٥- الأدوية الطبية الصينية .
- ٦- العمليات الجراحية التجميلية .

- ٧- تنقلات العلاج.
- ٨- تكاليف استشارة طبية لمرض عابر وغير مزمن.
- ٩- جميع أنواع العلاج في مراكز العلاج الصيني بما فيها الأعشاب الصينية والعلاج بالإبر الصينية

العمليات الجراحية:

- ١- تكاليف العمليات الجراحية يتم سدادها وفقاً لتقارير طبية أصلية موقعه من الطبيب المعالج ومصدق عليها من الملحق الصحي السعودي .
- ٢- حالات الحمل والولادة تتم متابعتها والالتزام بسداد الفواتير الواردة بشأنها وفقاً لتقرير طبي أصلي موقع من الطبيب المعالج.

علاج الأسنان

- يتكفل المكتب بدفع تكاليف علاج الأسنان الضروري والذي يدخل ضمن لائحة النظام وهو:

- ١- علاج اللثة وأمراضها.
- ٢- حشو الأسنان.
- ٣- جراحة القنوات والأعصاب.
- ٤- إزالة عظم بارز في الفك.
- ٥- خلع الأسنان.
- ٦- كسور الفكين.
- ٧- تركيب الجسور والتهيجان.

- لا يتكفل المكتب بدفع تكاليف علاج الاسنان التي لا تدخل ضمن المسموح بها

نظاما وهي .

١- تبييض الأسنان.

٢- زراعة الأسنان.

٣- تغطية الأسنان (Veneer).

٤- ربط وتقويم الأسنان.

الثالث عشر : الرسوم الدراسية

١- نصت الفقرة (ب) من المادة الرابعة من قرار مجلس الوزراء رقم ٨٩٠ وتاريخ ٢/١١/١٣٨٧هـ على صرف الرسوم الدراسية المستحقة للمؤسسة التعليمية مباشرة.

٢- يتم تسديد الرسوم الدراسية للمؤسسة التعليمية مباشرة بعد استلام الفواتير الأصلية المؤيدة لذلك وفقا لخطاب الضمان المرسل من قبل الملحقة.

التعويض عن الرسوم الدراسية

١- بالنسبة لرسوم امتحان اللغة الإنجليزية مثل (التوفل) أو امتحان (كامبرج) فيلزم إرفاق صورة من نتيجة الامتحان . مع اصل فاتورة سداد رسوم الاختبار. ولا يتم تعويض رسوم الاختبار اذا كان خارج مقر البعثة .

٢- وبالنسبة للتعويض عن رسوم حضور المؤتمرات العلمية فيلزم إرفاق صورة من الموافقة على حضور المؤتمر أو الإشارة إلى رقمها وتاريخها في طلب التعويض، كما يلزم إرفاق أصل الفاتورة مختومة بما يفيد بدفع المبلغ ، ويلزم كذلك إرفاق تقرير عن المؤتمر وعن الدور الذي قام به المبتعث

٣- الرسوم التي يتم تسديدها هي رسوم الحضور. أما رسوم الإقامة والتنقلات فلا يتم سدادها .

٤- في حالة إلحاق الطالب بالبعثة خلال فترة دراسة اللغة على الطالب إحضار الفواتير الأصلية التي تثبت الدفع وإرفاق خطاب من المعهد أو الكلية . لدراسته لتلك الفترة، ليتم النظر في الموضوع حيال إمكانية التعويض .

٥- في حالة إلحاق الطالب بالبعثة خلال فترة دراسته الجامعية يعوض الطالب

عن فترة العام الذي الحق فيه بالبعثة وبعد التأكد من ذلك . يتوجب على الطالب إحضار الفواتير الأصلية التي تثبت الدفع وإرفاق خطاب من الجامعة بدراسته لتلك الفترة.

ملاحظة : يجب أن تكون كافة فواتير الرسوم الدراسية وغيرها وكذلك إيصالات دفع المبالغ أصلية ، ولا يجوز التعويض عن صورة الفاتورة كما يجب أن تكون الفاتورة رسمية وشاملة لكافة البيانات.

التعويض عن تسجيل الشرطة

● تقوم الملحقية بتعويض رسوم التسجيل لدى الشرطة للطلاب والمرافقين:

١- يجب على المبتعث والمرافقين تقديم صورة عن صفحة التأشيرة بجواز السفر.

٢- أصل إيصال التسجيل لدى الشرطة علي ألا يسبق تاريخ الموافقة في ٢٦ شعبان ١٤٢٩ الموافق ٢٧/٠٨/٢٠٠٨

الرابع عشر: التأشيرات

● تقوم الملحقية بتعويض رسوم التأشيرة للطلاب والمرافقين كما يلي:

١- يجب أن تكون التأشيرة قد صدرت بعد صدور قرار الإبتعاث للطلاب ولا تعوض الملحقية على الفترة التي سبقت قرار الإبتعاث.

٢- في حالة صدور التأشيرة من السفارة البريطانية بالمملكة يجب على المبتعث والمرافقين تقديم صورة عن صفحة التأشيرة بجواز السفر مختومة بدخول المملكة المتحدة مرفقة بالإيصال الأصلي لدفع رسوم التأشيرة.

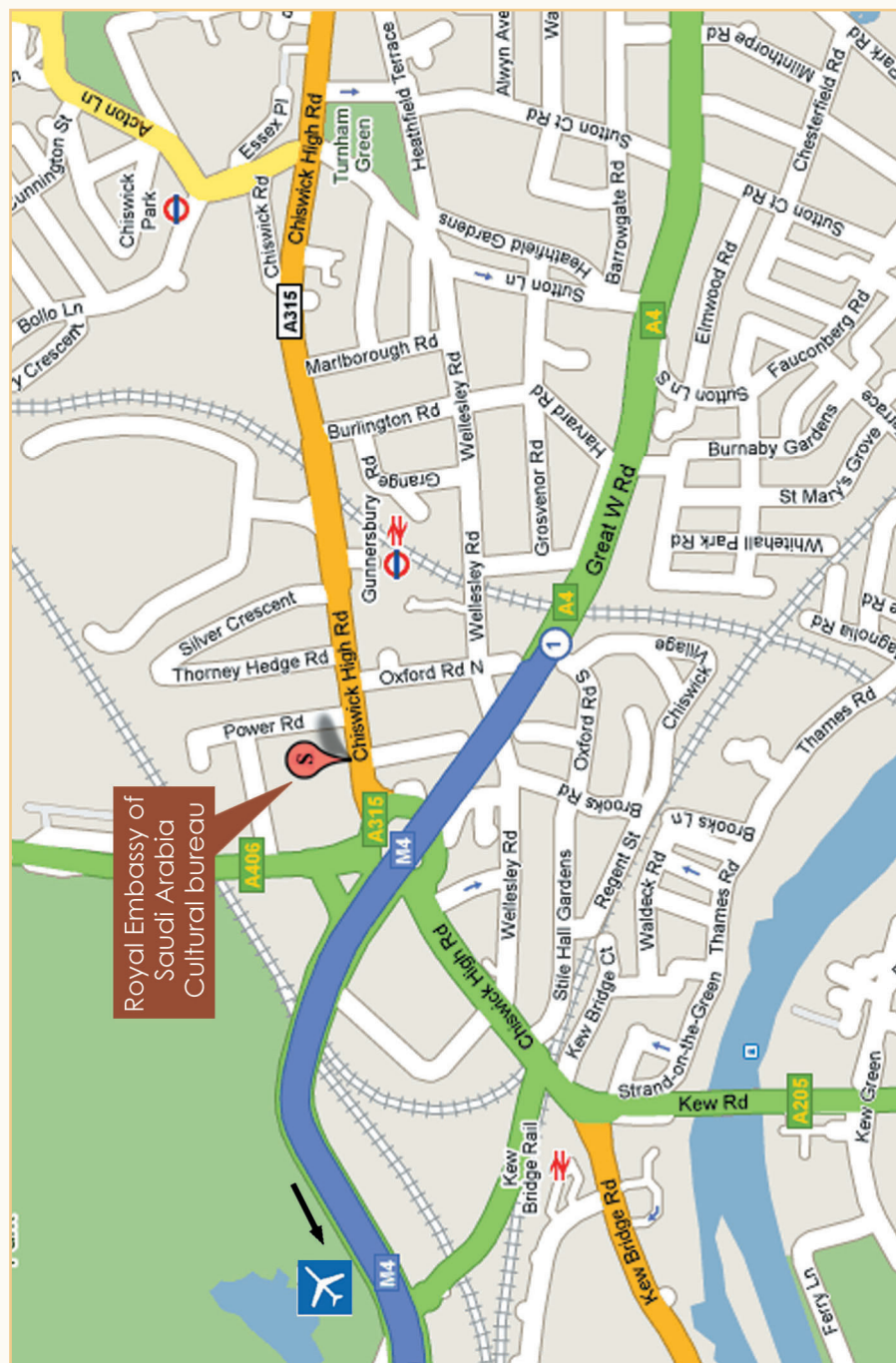
٣- يجب ان تكون التأشيرة طلابية وليست زيارة.

● ملاحظة : لا يمكن للملحقية التعويض عن رسوم التأشيرة إذا فقد الإيصال الأصلي.

● في حالة فقدان أو نسيان الإيصال الأصلي في المملكة لا يسقط حق المبتعث

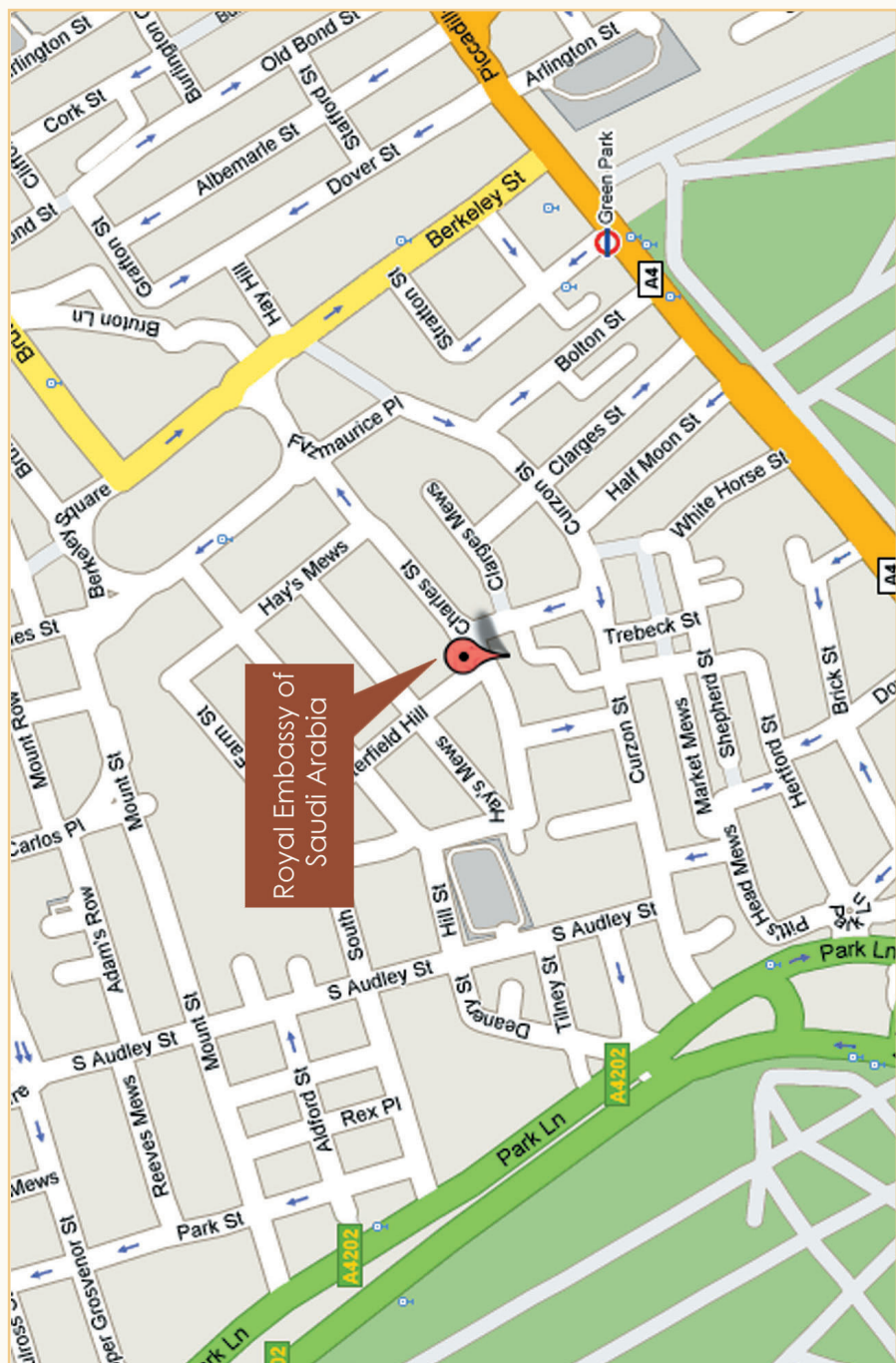


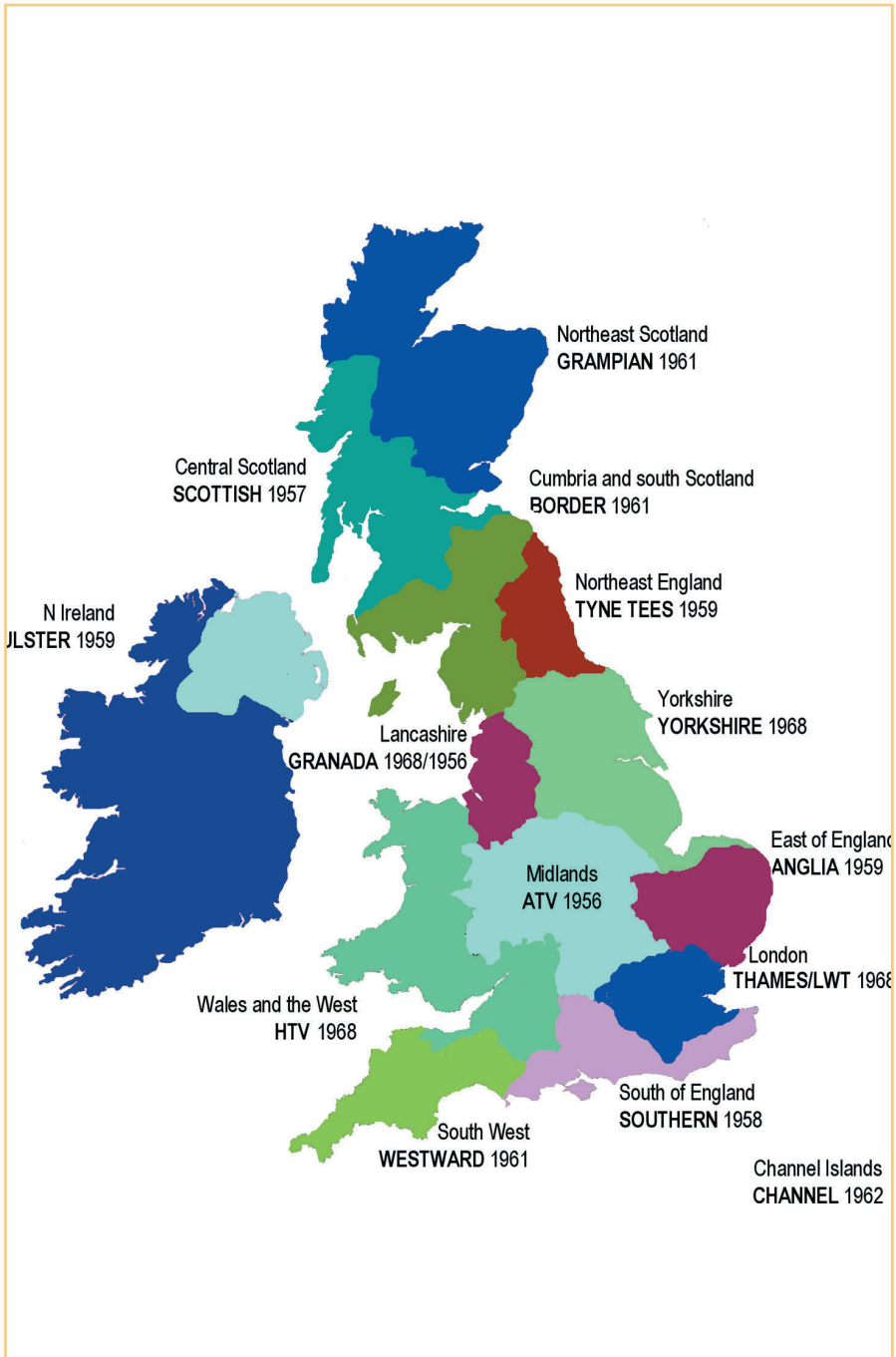
بالمطالبة لاحقاً، فبإمكان المبتعث مراجعة مكتب السفارة البريطانية في المملكة للحصول على بدل فاقد (اصل) ويتم تقديمه لقسم الشؤون المالية في الملحقية لاتخاذ الاجراءات اللازمة. ■



Royal Embassy of
Saudi Arabia
Cultural bureau



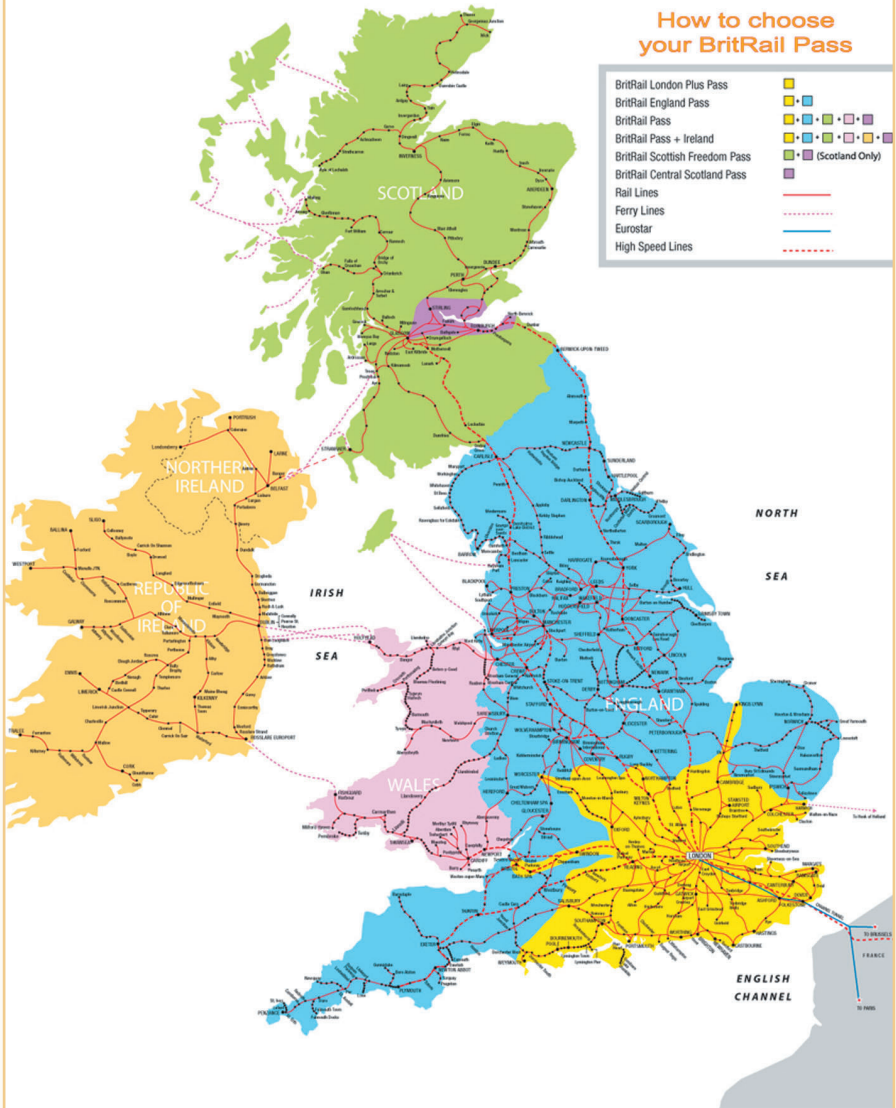






How to choose your BritRail Pass

BritRail London Plus Pass	
BritRail England Pass	
BritRail Pass	
BritRail Pass + Ireland	
BritRail Scottish Freedom Pass	
BritRail Central Scotland Pass	
Rail Lines	
Ferry Lines	
Eurostar	
High Speed Lines	





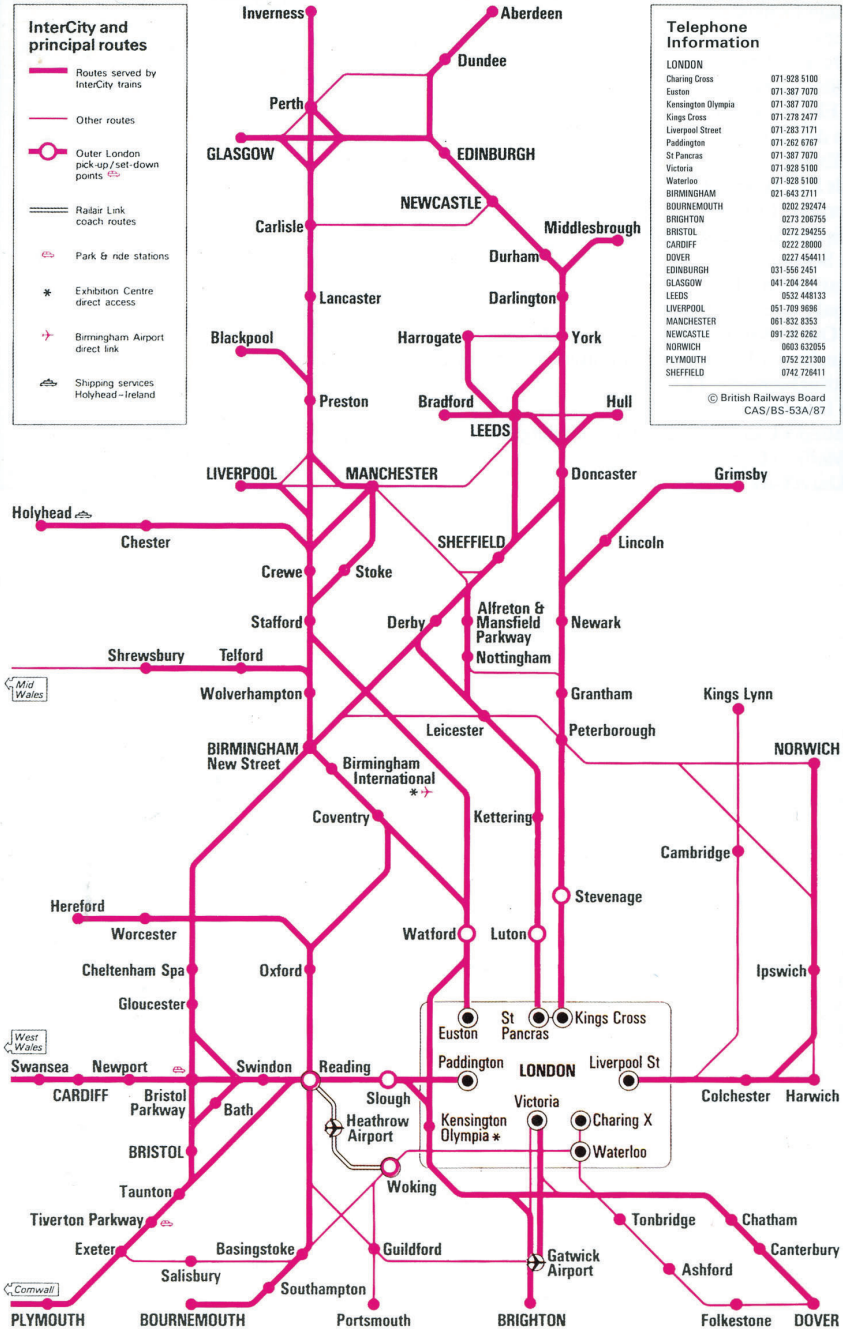
InterCity and principal routes

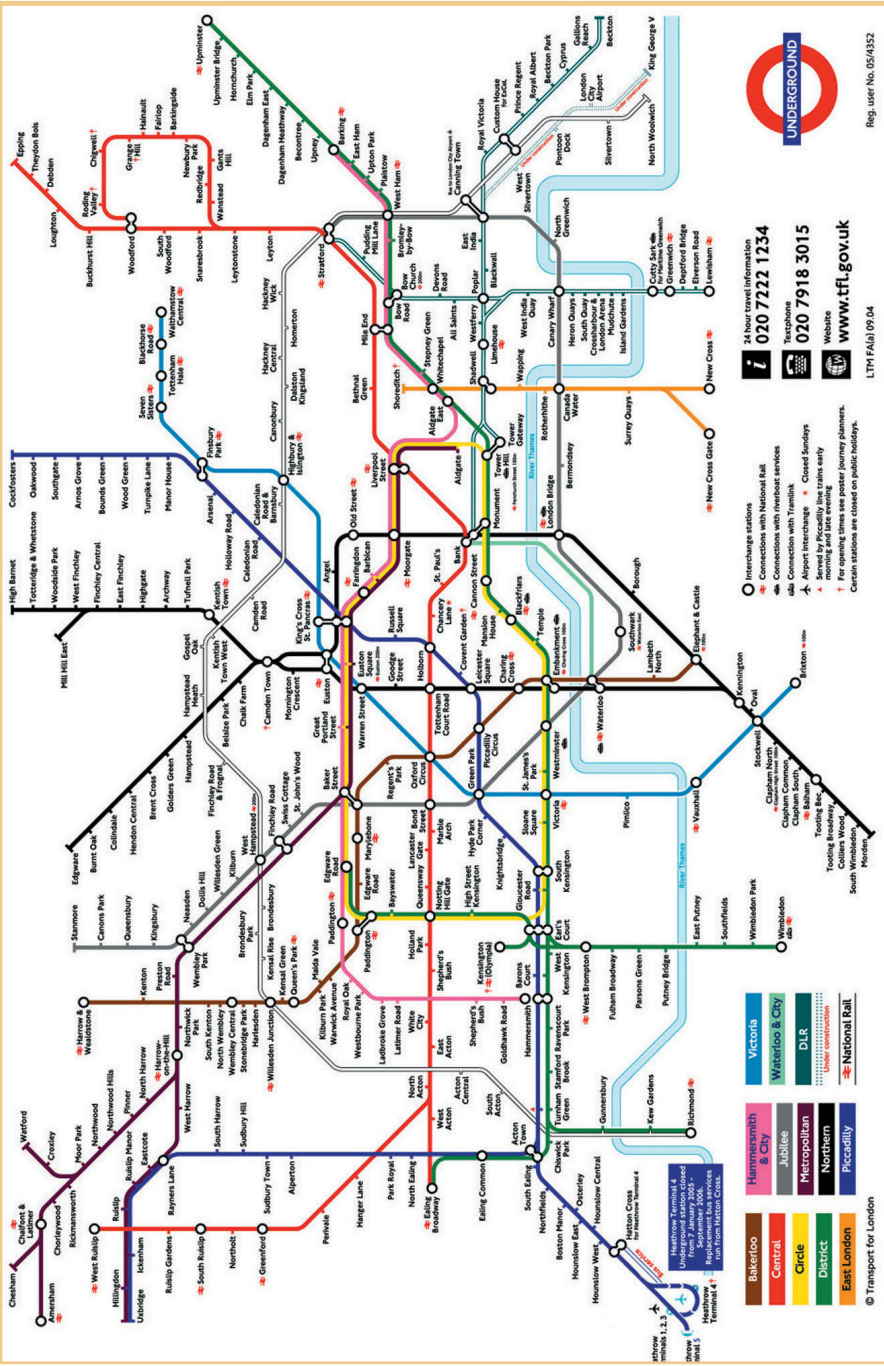
- Routes served by InterCity trains
- Other routes
- Outer London pick-up/set-down points
- = Railair Link coach routes
- Ⓜ Park & ride stations
- * Exhibition Centre direct access
- ✈ Birmingham Airport direct link
- Ⓜ Shipping services Holyhead-Ireland

Telephone Information

LONDON	
Charing Cross	071 928 5100
Easton	071 387 7070
Kensington Olympia	071 387 7070
Kings Cross	071 278 2477
Liverpool Street	071 283 7171
Paddington	071 262 6767
St Pancras	071 387 7070
Victoria	071 928 5100
Waterloo	071 928 5100
BIRMINGHAM	
BIRMINGHAM	021 643 2711
BOURNEMOUTH	0202 292974
BRIGHTON	0273 205755
BRISTOL	0272 294255
CARDIFF	0222 28000
DOVER	0227 454411
EDINBURGH	031 556 2451
GLASGOW	041 204 2846
LEEDS	0532 448133
LIVERPOOL	051 709 9696
MANCHESTER	061 832 8353
NEWCASTLE	091 232 6262
NORWICH	0603 622655
PLYMOUTH	0752 221300
SHEFFIELD	0742 726411

© British Railways Board
CAS/BS-53A/87





24 hour travel information
020 7222 1234
 Telephone
020 7918 3015
 Website
www.tfl.gov.uk

LTM FA01 09 04

- Interchange stations
- Connections with National Rail
- Connections with freight services
- Airport Interchange
- Served by all major bus routes
- For opening times see poster: Journey planners.
- Certain stations are closed on public holidays.

Bakerloo	Hammersmith & City	Victoria
Central	Jubilee	Waterloo & City
Circle	Metropolitan	DLR
District	Northern	National Rail
East London	Piccadilly	

© Transport for London

Reg. user No. 05/4332