

Direcția pentru Studenții Străini din cadrul Ministerului Afacerilor Externe al Republicii Arabe Egipt oferă cetățenilor români o bursă de studii la una din facultățile Universității Al-Azhar.

De asemenea, Ministerul Învățământului Superior al Republicii Arabe Egipt oferă cetățenilor români 2 burse pentru studierea limbii arabe și 2 burse pentru studii universitare. În vederea obținerii uneia dintre cele 4 burse oferite de către Ministerul Învățământului Superior, trebuie avute în vedere regulamentul și procedura privind înscrierea prin intermediul site-ului Ministerului <https://wafeden.gov.eg>.

Totodată, menționăm faptul că studenții trebuie să se înregistreze pe site-ul sus-menționat în momentul când acesta va fi activat în cursul lunii iulie ( Ambasada vă va informa cu privire la activarea respectivului site). Documentele solicitate trebuie să fie transmise prin intermediul site-ului, cu mențiunea că originalele trebuie înaintate ambasadei Republicii Arabe Egipt la București, care le va trimite Ministerului Învățământului Superior. Ministerul va transmite studenților, prin intermediul site-ului, răspunsul final privind candidatura lor.

Regulamentul și noua procedură transmise de către Ministerul Învățământului Superior al Republicii Arabe Egipt cu privire la acceptarea studenților străini la universitățile și institutele de învățământ din Egipt pentru primul ciclul de studii universitare și studii superioare.

I. Instrucțiunile privind înscrierea în sistemul de *pregătire și acceptare a studenților străini la universitățile și institutele de învățământ din Egipt*:

1. În vederea înscrierii, se poate accesa site-ul <https://wafeden.gov.eg> sau site-ul direcției Relații Culturale și Misiuni din cadrul Ministerului Învățământului Superior-[www.mohecasm.edu.eg](http://www.mohecasm.edu.eg), unde veți găsi un link aferent sistemului pentru *pregătire și acceptare a studenților străini la universitățile și institutele de învățământ din Egipt*.

- În momentul accesării *link*-ului, va apărea fereastra „intrare în sistem”

- Studentul, care se înscrie pentru prima dată, va da click pe butonul „utilizator nou”

- Studentul, care s-a înscris și vrea să intre în cont, va introduce adresa de e-mail și parola folosită pentru respectivul cont.

2. Studentului care dă click pe butonul „utilizator nou” îi va apărea o următoare fereastră, unde va urma pașii următori:

- Va introduce numele și cetățenia, conform diplomei de studii, avându-se în vedere faptul că studentul nu va mai putea să-și schimbe datele.

- Va introduce adresa personală de e-mail.

- Va introduce parola pe care o folosește pentru respectivul cont

- Va da click pe butonul „crează-ți un nou cont”

3. Ulterior, veți primi un mail de verificare pe adresa dumneavoastră electronică:

- Dați click pe „Ok”

4. Mesajul va apărea fie în inbox, fie în junk

5. Deschideți mail-ul și apăsați pe „activare cont”

6. Va apărea fereastra: „Dați click pe Ok”

7. Când se deschide această fereastră, studentul va trebui să introducă adresa de e-mail și parola pe care a scris-o anterior și să scrie codul care îi va apărea.

8. Va apărea următoarea fereastră, iar studentul va trebui să-și introducă numele complet, conform diplomei de studii, și să dea click pe „înregistrare.”

9. Va apărea acest mesaj și se va da click pe „Ok”

10. Va apărea următoarea fereastră, iar studentul va trebui să introducă datele personale. După introducerea tuturor datelor, studentul va apăsa pe butonul „save”

11. Pentru a anexa documente, studentul va apăsa butonul „anexe” și va apărea următoarea fereastră, unde va anexa documentele cerute în format PDF, avându-se în vedere următoarele:

- Diplomele de studii care conțin mai mult de o pagină sau cuprind informații pe față și verso vor trebui să fie încărcate pe site cu toate informațiile conținute în format PDF.

- Dimensiunea dosarului nu trebuie să depășească 500 KB

12. Preferințele studentului pot fi transmise dând click pe butonul „Preferințe” și va apărea următoarea fereastră, apoi se va da click pe butonul „specializare”, se va alege specializarea. După aceea, se va da click pe „facultate” și vor apărea mai multe opțiuni în funcție de specializarea aleasă de către student.

13. După ce au fost alese specializarea și facultatea, se va da click pe butonul „adaugă o preferință”. Studentului, care a obținut bacalaureatul în afara Egiptului, i se va permite să aleagă 10 „preferințe”, ordinea preferințelor putând fi schimbată cu ajutorul săgeților.

- Studentul, care a obținut diploma de bacalaureat în Egipt sau a cărui mamă este egipteană, poate să aleagă cel puțin 15 „preferințe” cel puțin și cel mult 30.

14. În vederea salvării finale a datelor și documentelor, se va da click pe butonul „salvare finală”, avându-se în vedere faptul că nu este permisă nicio modificare după salvarea finală. Există posibilitatea de a vă adresa Direcției pentru Studenți Străini ( Str. Ramses 97-Cairo, tel:+20225886875, fax: +20220928469) în vederea depunerii unei cereri de efectuare a unei modificări la dosar în cazul în care este neapărat necesar.

15. Trebuie să verificați în mod frecvent mail-ul pentru a vă asigura că ați transmis documentele corecte și că ați trecut în etapa pregătitoare.

16. După finalizarea înscrierii, va apărea formularul cu informații în fereastra următoare pe care îl puteți descărca pentru a-l păstra ca dovadă a înscrierii.