



هام

## قائمة إرشادات إستعداداً للإلتحاق بمقر البعثة

تحديث 6/ يونيو / 2014

عزيزي الطالب / عزيزتي الطالبة:

نهنك بالقبول في معهد اللغة أو الجامعة.

قبل سفرك إلى الولايات المتحدة الأمريكية يرجى قراءة قائمة إرشادات ما قبل السفر بعناية.

**1) برجاء مراعاة أن بعض الطلبة حاصلين على قبول أكاديمي في حين أن آخرين سوف يلتحقون ببرنامج مكثف لدراسة اللغة كما هو موضح في الـ 20-1 ورسالة القبول.**

a. إن الحصول على قبول لدراسة اللغة لا يعنى إطلاقاً الحصول على قبول أوتوماتيكي في نفس الجامعة للدراسة الأكاديمية في التخصص الموفد إليه الطالب.

b. يرجى قراءة وتعبئة المستندات التالية وإعادتها الى الجامعة بأسرع وقت ممكن (المستندات الخاصة بالسكن، التطعيمات، الخ...) و المتضمنة في أوراق القبول. إن الطالب مسؤول عن البحث عن سكن سواء داخل الجامعة أو خارجها وإكمال المستندات المطلوبة وإعادتها الى الجامعة ( السكن الداخلي في بعض الجامعات يكون إجبارياً في السنة الأولى ولا يوجد إستثناء).

c. إذا كان القبول في برنامج دراسة اللغة الإنجليزية فعليك الإنتباه إلى ما يلي:

d. ضرورة التقيد بالحضور حتى لا تتعرض إلى مخالفة قوانين الهجرة في الولايات المتحدة.

e. إحرص على التسجيل في إختبارات التوفل أو الأيلتزر وإجتهد للحصول على أفضل الدرجات، علماً بأن الحد الأدنى المطلوب من قبل وزارة التعليم العالي لمباشرة الدراسة الأكاديمية هو 500 للتوفل و 5.5 في الأيلتزر.

أخذاً بعين الإعتبار أن بعض الجامعات تتطلب 550 – 600 في التوفل و 6.0 – 6.5 في الأيلتزر.

f. إحرص على التقديم للجامعات في وقت مبكر بالتنسيق مع المكتب الثقافي للتأكد من الإعتراف بالجامعة وإرسال الضمان المالي..

## 2) إجراءات الفيزا

a. للحصول على الفيزا عليك مراجعة السفارة الأمريكية في الكويت والتأكد من دفع رسوم **SEVIS I-901** ومقدارها **\$200.00** عن طريق بطاقة الإنتمان قبل موعد المقابلة في السفارة ويمكنك دفع الرسوم على

الموقع التالي : <http://www.fmjfee.com>

b. عليك بتحديد موعد مع السفارة الأمريكية في الكويت:

• حين استلامك الـ 20-1 وبعد دفع الرسوم لـ SEVIS عندها عليك القيام بتحديد موعد مع السفارة

حيث أن كل سفارة لديها متطلبات مختلفة، لذا يرجى إتباع التعليمات عن طريق الموقع الإلكتروني للسفارة الأمريكية في الكويت:



<https://kuwait.usembassy.gov/how-to-apply.html>

c. الطلبة المبتعثين والخاضعين للإشراف يمكنهم تقديم نسخة من الضمان المالي (مرفق نسخة منها) كإثبات وجود تمويل وتأمين صحي.

d. يجب إخطار وزارة التعليم العالي بأي تأخير في إجراءات حصولك على الفيزا.

### 3) قوانين الهجرة و الجمارك الأمريكية:

a. يجب قراءة قوانين الهجرة الخاصة بالطلاب الأجانب و المرفقة طيه مع ضرورة الإلتزام بها خلال إقامتك في الولايات المتحدة الأمريكية.

### 4) الوصول إلى الولايات المتحدة الأمريكية:

a. (الطالب غير ملزم للحضور شخصيا إلى المكتب الثقافي الكويتي في لوس أنجلوس).

b. تفاصيل الرحلة:

يجب إخطار وزارة التعليم العالي بالتفاصيل الكاملة للرحلة قبل المغادرة حتى تتمكن من اتخاذ ما يلزم.

c. يجب أن تتضمن تفاصيل الرحلة المعلومات التالية:

• إسم شركة الطيران.

• رقم الرحلة.

• تاريخ ووقت الوصول.

• اسم مطار الوصول.

• مرفق لكم نموذج إخطار وصول برجاء إرسال النموذج على الإيميل التالي ( فقط للراغبين للوصول إلى

مطار لوس أنجلوس LAX ).

• [registration@kuwaitculturela.org](mailto:registration@kuwaitculturela.org) برجاء تعبئته وإرساله للمكتب قبل أسبوع من موعد السفر

لنتمكن من إستقبالك في المطار وإحرص على أن يكون موعد الوصول قبل الساعة الثانية بعد الظهر

ليتمكن السائق الخاص بالمكتب بملاقاتك في المطار وذلك خلال ساعات العمل الرسمي وأيام العمل الرسمية للمكتب الثقافي.

d. أيام الوصول:

إن ساعات العمل بالمكتب الثقافي بلوس أنجلوس هي من الإثنين إلى الجمعة من 9 صباحاً حتى 1 بعد الظهر و2

بعد الظهر حتى 5 مساءً ماعدا يومي السبت والأحد فالمكتب مغلق أما خلال شهر رمضان المبارك فساعات

العمل هي من 10 صباحاً - حتى 3 عصرًا.

في حال وصولك بعد ساعات العمل الرسمية عليك إستخدام سيارات الأجرة للانتقال من المطار إلى أحد الفنادق المقترحة أدناه.

برجاء الأخذ في الإعتبار أن أيام العطل الرسمية في الولايات المتحدة الأمريكية وهي على سبيل المثال لا

الحصر:



عيد الإستقلال في 4 يوليو، عيد العمال في 3 سبتمبر، عيد الميلاد المجيد 25 ديسمبر، عيد رأس السنة الميلادية 1 يناير .... إلخ وكذلك أيام العطل الرسمية في الكويت مثل العيد الوطني وعيدي الفطر والأضحى. حيث أن المكتب الثقافي والجامعات تكون معطلة رسمياً في هذه المناسبات.  
e. حجز الفندق:

يمكنك حجز الفندق قبل وصولك إلى مدينة لوس أنجلوس – كاليفورنيا أو أن المكتب سيقوم بتوصيلك إلى أحد الفنادق القريبة منه.  
نرفق لك قائمه بأسماء الفنادق التي تقع على مقربه من مكتبتنا (على سبيل المثال):

- Hyatt Regency, Century Plaza – 2025 Avenue of the Stars,  
Los Angeles, CA 90067 – Tel. (310)228-1234  
<http://www.centuryplaza.hyatt/hotels/index.jsp>
- Crowne Plaza Beverly Hills – 1150 S. Beverly Drive,  
Los Angeles, CA 90035 – Tel. (310)553-6561  
<Http://www.mybeverlyhillshotel.com>

## 5) الوصول لمقر الدراسة والتسجيل لدى المكتب الثقافي في لوس أنجلوس:

- a. يجب أن يقوم الطلاب الجدد والقادمين إلى الولايات التابعة لمكتب لوس أنجلوس بالإتصال بالمكتب الثقافي بغرض تسجيلهم.
- b. سوف يقوم المكتب بتخصيص مرشداً أكاديمياً لك وستتلقى راتب الشهر الأول من البعثة مع البدلات المالية المستحقة لك، كما سنقوم بتسجيلك في نظام التأمين الصحي بالتنسيق مع المكتب الصحي في واشنطن دي سي.
- c. إذا رغبت بالحضور للمكتب، سوف يجري المرشد الأكاديمي معك مقابلة للتعرف على القواعد والقوانين المنظمة للبعثة الدراسية والرد على أي إستفسار قد يتبادر إلى ذهنك. البرنامج التعريفي يقام إما في الساعة 11:30 صباحاً أو 3:30 بعد الظهر فالرجاء الحضور 30 دقيقة قبل موعد البرنامج التعريفي الذي يستغرق تقريباً ساعة واحدة ولذا لا توجد حاجة للبقاء أكثر من يوم واحد في مدينة لوس أنجلوس.  
يقفل المكتب عند فترة الغذاء بين 1 - 2 بعد الظهر.
- d. يقوم المكتب الثقافي بتزويدكم برسالة ضمان مالي و تأمين صحي لتسهيل إجراءات التسجيل في الجامعة وتأجير السكن المناسب.
- e. على الطلاب الذين سيقومون بالذهاب مباشرة إلى الجامعة إرسال المستندات التالية للمكتب الثقافي حتى يتسنى لنا إستكمال متطلبات التسجيل في المكتب وتسجيلكم بنظام التأمين الصحي:
  1. صورة جواز السفر.
  2. صورة من 1-20
  3. صورة من الفيزاء، مختوم عليها تاريخ الوصول (على أن يكون الختم واضح ومقروء).



4. عنوان الإقامة / السكن في الولايات المتحدة الأمريكية.

5. رقم الهاتف.

6. عنوان البريد الإلكتروني المستخدم بصورة مستمرة.

7. صورة من شيك ملغى من حساب مصرفي في أحد البنوك بالولايات المتحدة الأمريكية. نشجع الطلاب على فتح حساب مصرفي فور وصولهم الي الولايات المتحدة حتى نتمكن من تحويل الراتب الشهري للطلاب على حسابه المصرفي عن طريق الإيداع المباشر.

فور قيامك بفتح حساب مصرفي، رجاء ارسال نسخة من شيك عليه رقم الحساب ويكتب عليه إسمك باللغة العربية والإنجليزية كما يمكنك الحصول على كتاب من البنك يوضح إسمك، رقم الحساب البنكي ورقم التحويل # routing.

رجاء التأكد من أن إسمك يظهر بوضوح على كل المستندات كما تستطيع كتابة إسمك على الشيك الملغى.

يمكنك إرسال جميع المستندات المطلوبة إلى: **Placement Advisor or Placement Department** في قسم التسجيل

بالمكتب الثقافي الكويتي – لوس أنجلوس، أو عن طريق البريد الإلكتروني إلى [registration@kuwaitculturela.org](mailto:registration@kuwaitculturela.org)

أو عن طريق الفاكس على رقم **310-789-1159** ولأي استفسار أو سؤال رجاء الإتصال بنا على رقم الهاتف --

**310-746-4789**

في حال أي ظرف طارئ في غير أوقات الدوام الرجاء الإتصال بالقنصلية العامة لدولة الكويت في لوس أنجلوس على

الرقم التالي: **310-279-3644** .

#### 6) استمارة التسجيل

عند تسجيلك في كل فصل دراسي برجاء تزويدنا بما يلي:

a. كتاب رسمي من الجامعة يفيد بأنك طالب مقيد بدوام كامل **full time** ولمده معينة لدراسة اللغة أو الدراسة

الأكاديمية وفي التخصص الموفد له **(Verification of Enrollment)**

b. أو نسخه من الجدول الدراسي والذي يبين عدد الوحدات الدراسية المسجل بها الطالب و مدة القيد (مدة الفصل الدراسي).

7) للحصول على تأمين صحي يجب أن يكون الطالب مسجلاً في معهد لغة أو كلية أو جامعة معتمدة من قبل المكتب ومسجل بنظام الدوام الكلي **(Full Time)**.

8) فور تسجيلكم في مظلة التأمين الصحي ستصلك بطاقة تأمين مؤقتة عن طريق البريد الإلكتروني وبعد شهر تقريباً تصلك البطاقة الأصلية ولذا إحرص على تزويد المكتب بعنوان صحيح وتحديثه حين الإنتقال إلى عنوان آخر.



**STUDENT ARRIVAL INFORMATION**

**\*AIRPORT PICK UP AT LOS ANGELES INTERNATIONAL AIRPORT ONLY\***

STUDENT NAME: إسم الطالب \_\_\_\_\_

STUDENT ID#: رقم الطالب \_\_\_\_\_

FLIGHT DETAILS: تفاصيل الرحلة

ARRIVAL DATE: تاريخ الوصول \_\_\_\_\_

AIRPORT: إسم المطار \_\_\_\_\_ LOS ANGELES INTERNATIONAL AIRPORT (LAX)

AIRLINE: اسم الخطوط الجوية \_\_\_\_\_

FLIGHT NUMBER: رقم الرحلة \_\_\_\_\_

يقوم المكتب باستقبال الطلبة من المطار في حال وصولهم قبل الساعة الثانية بعد الظهر.

SCHEDULED ARRIVAL TIME: وقت الوصول \_\_\_\_\_

ACCOMPANIED BY PARENT(S)/GUARDIAN(S):  Yes  No

IF YES, NAME(S): \_\_\_\_\_

في حال الوصول خارج ساعات العمل الرسمي أو عدم مقابلة سائق المكتب لأسباب خارج الإرادة مثل إزدحام حركة المرور يمكنك إستخدام سيارات الأجرة الرسمية لنقلكم لأحد الفنادق القريبة من المكتب الثقافي مثل فندق حياة ريجنسي - أو كراون بلازا.

**REMINDER-** The Cultural Office's normal business hours are **Monday through Friday from 9:00am-5:00pm** (10am-3pm during Ramadan). The office is **closed on Saturdays and Sundays**, as well as U.S. and Kuwaiti holidays. We will be able to pick you up from the airport if you arrive at LAX by 2:00 pm.

If you arrive outside of office hours, on weekends, or on holidays, you may take a taxi or other method of transportation to your hotel. We will then arrange your transportation to the Cultural Office on the first business day following your arrival for your registration.

**TO ENSURE PICK-UP, PLEASE EMAIL OR FAX THIS FORM TO THE CULTURAL OFFICE IN LOS ANGELES**

**AT LEAST 7 DAYS PRIOR TO DEPARTURE**

EMAIL: [registration@kuwaitculturela.org](mailto:registration@kuwaitculturela.org)

FAX: 310-789-1159



### معلومات هامة للطلبة المستجدين

تحديث 5/ يونيو/2014

قبل المغادرة إلى الولايات المتحدة:

- 1- يجب التأكد أن لديك جواز سفر وتأشيرة صالحة لدخول الولايات المتحدة الأمريكية على أن يكون جواز السفر صالح لمدة 6 أشهر على الأقل من التاريخ المتوقع للوصول والبقاء في الولايات المتحدة.
- 2- الشخص الوحيد المخول له فتح الظرف المختوم الذي تسلمته من قبل السفارة الأمريكية بالكويت والمحتوي على تأشيرته الدخول هو موظف حماية الحدود والجمارك عند دخولك إلى الولايات المتحدة.
- 3- عند السفر، يجب أن تحمل معك الآتي (ولا تضع المستندات التالية في أمتعة السفر):
  - a. جواز السفر المحتوي على تأشيرة الدخول (الـ Visa) والظرف المحتوي على المستندات الخاصة بالدخول للولايات المتحدة.
  - b. نموذج SEVIS I-20 AB.
  - c. كتاب الدعم المالي من المكتب الثقافي الكويتي والمتضمن في مستندات وزارة التعليم العالي.
  - d. إسم وعنوان الجامعة المقبول بها.
  - e. إسم وعنوان السكن أو الفندق الذي ستقيم به يوم الوصول.
  - f. قلم وورقة لتعبئة الإستمارة.
- 4- عليك ملء إستمارة "الإعلام الجمركي" (CF-6059B Customs Declaration Forms) عليك إدراج إسم وعنوان الجامعة التي ستلتحق بها. حين الإنتهاء من إجراءات التفتيش سيقوم ضابط الجمارك بالتصديق على نموذج الـ SEVIS لحاملي تأشيرة طالب (F-1 Visa). كما سيقوم ضابط الجمارك بالتصديق على جواز السفر بتاريخ دخول الولايات المتحدة.
- 5- متطلبات التفتيش:

إذا لم يتمكن المفتش من التحقق من معلوماتك الشخصية أو لم تكن لديك كل الوثائق المطلوبة فسوف يتم توجيهك إلى المكاتب المختصة والمعروفة بالتفتيش الإضافي Secondary Interview.

  - a. نقترح أن يكون لديك إسم ورقم الهاتف الخاص بمكتب الطلبة International Office الأجنبي في الجامعة التي ستلتحق بها في حال وصولك في أحد أيام العطل أو خلال غير ساعات دوام عمل المرشد الأكاديمي.
  - b. إن عدم تقديم الوثائق السليمة والإمتثال لإجراءات الدخول / الخروج قد يؤدي إلى تأخير أو رفض دخول الطلاب الأجانب إلى الولايات المتحدة الأمريكية.
  - c. في بعض الحالات الإستثنائية، إذا لم يستوف الطالب جميع الشروط سيتم إصدار نموذج I-515A "إشعار تبادل زيارات الطلاب" "Notice to Student or Exchange Visitor" والتي تعني السماح



المؤقت بدخول الولايات المتحدة وعلى الطالب القيام بتقديم المستندات اللازمة في أسرع وقت، وعدم الإلتزام بالتعليمات يعرضك لرفض دخولك إلى الولايات المتحدة الأمريكية.

6- إن نظام US-Visit هو عبارة عن نظام تسجيل دخول وخروج المسافرين وهو نظام يتم تنفيذه في كل المطارات الدولية داخل أمريكا. وعلى الزائرين غير المهاجرين والذين يحملون تأشيرة زائر، عليهم عمل مسح بصمات لأصابع السبابة مع أخذ صورة للزائر عند الوصول.

7- نظام الأمن القومي المنظم لعملية دخول وخروج الزوار: ننصحك بإتباع تعليمات ضابط الجمارك وحماية الحدود والتعاون معه وتزويده بأى معلومات إضافية بخصوص الرحلة ومكان الإقامة.

8- الدخول إلى الولايات المتحدة:  
a. فور وصول الطالب مقر الدراسة، عليه إخطار المكتب الثقافي ( وهو غير ملزم للحضور شخصياً إلى المكتب) والتوجه فوراً لجامعته والتسجيل في المواد الدراسية.  
b. يجب على الطالب حضور مقابلة التوجيه والإرشاد الإلزامي (Orientation) في مقر الدراسة والمتضمنه معلومات عن دراسته وإدارة الهجرة.

9- على الطلاب المستمرين في الدراسة والراغبين في مغادرة الولايات المتحدة مراجعة مكتب الطلاب الأجانب بالجامعة والحصول على ختم من المسؤول المعنى بالجامعة والختم سيتم على الصفحة رقم (3) من نموذج ال-1-20 وموقع عليه من المسؤول المعنى بالجامعة مما يبين أن الطالب مسجل بالجامعة وحسن السير والسلوك.

10- في حالة التخرج والحصول على إذن من الجامعة بالتدريب العملي، فعليك التأكد أن الجامعة قد قامت بتحديث معلوماتك في نموذج ال- SEVIS وإصدار نموذج ال- 1-20 الجديد والذي يبين إذن بالتدريب العملي والموضح بالصفحة رقم (3) من النموذج.

في حالة الطوارئ أو بعد ساعات العمل، رجاء الإتصال بالقنصلية في لوس أنجلوس وذلك على رقم الهاتف

**.310-279-3644**