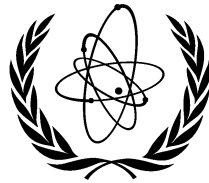


# دليل للحاصلين على منح دراسية من الوكالة



**IAEA**

الوكالة الدولية للطاقة الذرية

## المحتويات

1	أولاً- مقدمة	1
1	ثانياً- الاستعداد للمنحة الدراسية	1
3	ثالثاً- الاعتبارات المالية	3
3	ثالثاً-1- السفر	3
3	ثالثاً-2- العلاوات	3
4	ثالثاً-3- الدفع	4
4	ثالثاً-4- التوظيف والمنح التكميلية	4
5	رابعاً- الوصول إلى البلد المضيف	5
5	خامساً- فترة التدريب	5
7	سادساً- العودة إلى الوطن	7
8	المرفق الأول: تقديم الحاصلين على منح دراسية تقاريرهم إلى الوكالة	8
15	المرفق الثاني: استمارة المطالبة الطبية الخاصة بشركة سيغنا	15
16	المرفق الثالث: مذكرة إلى الحاصلات على منحة دراسية تابعة للوكالة	16
17	المرفق الرابع: التقرير الطبي	17

## أولاً- مقدّمة

1- الغرض من هذا الدليل تزويد من حصل على منحة دراسية من منح الوكالة الدولية للطاقة الذرية (الوكالة)، بمعلومات عن المسائل الإدارية والمالية وشؤون السفر وإعداد التقارير المتعلقة بالمنح الدراسية التي وفرتها الوكالة. وينبغي للحاصلين على منح دراسية قراءة هذا الدليل بعناية والرجوع إليه متى نشأت أسئلة تتعلق بمسائل مثل التأشيرات والسفر والمنح المالية وما إلى ذلك من العلاوات والتأمين والاستشفاء وإعداد التقارير.

2- وينبغي توجيه جميع المراسلات المتعلقة بالمنحة الدراسية إلى الشعبة المعنية في الوكالة:

شُعَب الوكالة
شعبة أفريقيا
شعبة آسيا والمحيط الهادئ
شعبة أوروبا
شعبة أمريكا اللاتينية

العنوان البريدي	الاتصال عن بعد
إدارة التعاون التقني الوكالة الدولية للطاقة الذرية P.O. Box 100, 1400 Vienna النمسا	رقم الهاتف: +43 1 1 2600 رقم الفاكس: +43 1 26007 عنوان البريد الإلكتروني: Official.Mail@iaea.org

3- وينبغي توجيه المراسلات العادية إلى مساعد شؤون إدارة البرنامج المعني. وينبغي أن تتضمن دائماً الاسم الكامل للحاصل على المنحة والرقم الرمزي للمنحة.

4- وتشكل المنح الدراسية التابعة للوكالة جزءاً لا يُجزأ من تنفيذ مشروع من مشاريع التعاون التقني في أحد مجالات التنمية ذات الأولوية العالية على الصعيد الوطني. فهي توفر إما تدريباً عملياً موجهاً ومن خلال العمل؛ أو تدريباً أكاديمياً طويل الأمد، أو تزود بمؤهلات متخصصة في استخدام التقنيات النووية في مجال ذي صلة. والغرض الأساسي من المنحة الدراسية التابعة للوكالة هو مساعدة الحاصلين عليها في تحسين كفاءتهم المهنية التي تيسر لهم حل المشاكل العلمية والتقنية ذات الصلة بتنمية بلدانهم.

5- وتقدّم المنح الدراسية التابعة للوكالة، على العموم، من أجل تلقي التدريب في مؤسسة واحدة في بلد واحد لا غير. وقد خلصت الوكالة إلى أن الحاصلين على منح دراسية يتلقون تدريباً أشمل وأكمل عندما يُركّزون جهودهم في مكان دراسة واحد فقط.

6- وعند تقديم طلب للحصول على منحة دراسية تابعة للوكالة، يوافق المستفيدون من المنح الدراسية على العودة إلى مؤسساتهم الوطنية بعد استكمال تدريبهم وعلى العمل في مجال التطبيقات النووية السلمية لمدة لا تقل عن سنتين.

## ثانياً- الاستعداد للمنحة الدراسية

7- القبول. يتلقى الحاصلون على منح دراسية تابعة للوكالة، إلى جانب هذا الدليل، خطاب تعيين يصف البرنامج التدريبي الذي أعد من أجلهم، والمنحة التدريبية التي سيحصلون عليها، مع تحديد موعد مقترح لبدء تدريبهم. وتتلقى السلطات الحكومية للحاصل على المنحة الدراسية كذلك هذه المعلومات، ويتعين على كل من المستفيد وحكومة بلده إقرار الموافقة على التعيين وعلى

ما يتصل به من شروط. ولن تتخذ الترتيبات النهائية لبرنامج المنحة الدراسية إلا بعد إخطار مساعد شؤون إدارة البرنامج المعني التابع للوكالة بقبول المنحة الدراسية.

8- **الجوازات والتأشيرات.** يكون الحاصلون على المنح الدراسية مسؤولين عن الحصول على جوازات سفرهم وعلى أي تأشيرات مطلوبة، بما يشمل تأشيرات العبور إن اقتضى الأمر ذلك. وتقدم طلبات الحصول على تأشيرة قبل موعد المغادرة بوقت طويل لأن النظر في هذه الطلبات كثيراً ما يستغرق عدة أسابيع. وينبغي، في حالة مواجهة صعوبات فيما يتعلق بمسألة تأشيرة (أو تأشيرات) المستفيد من المنحة، إخطار الجهة المضيفة فوراً، مع إعطاء رقم الجواز والاسم وتاريخ الميلاد، على النحو المبين في جواز المستفيد، وتاريخ إصدار الجواز وتاريخ انتهاء صلاحيته وتاريخ طلب التأشيرة. وستحاول الجهة المضيفة حينئذٍ تعجيل عملية إصدار التأشيرة عبر قنواتها أو قنوات البلد المضيف.

9- ومن الضروري أن تكون كتابة اسم الحاصل على المنحة الدراسية متطابقة مع الاسم الوارد في الجواز بجميع المستندات. وإلا ستنشأ مشاكل في المعاملات، مثلاً عند الحصول على التأشيرة وتذكرة الطائرة والمال. وعند تقديم المستفيد طلباً للحصول على تأشيرة لتلقي التدريب أو الدراسة في بلد مضيف، يجب أن يكون الجواز صالحاً لمدة لا تقل عن عدة أشهر بعد مدة المنحة الدراسية المتوقعة.

10- ولا تمنح الوكالة أي علاوات عن النفقات المتكبدة للحصول على الجواز والتأشيرة. علماً بأن حكومات الدول الأعضاء توافق على تحمل هذه النفقات عندما تقر طلب الحصول على المنحة الدراسية.

11- وفي حال مواجهة أي صعوبة عند الحصول على تأشيرة بسبب تغطية التأمين الصحي، ينبغي للحاصل على منحة دراسية إرسال رسالة إلكترونية على العنوان الإلكتروني [TC-Cigna.Contact-Point@iaea.org](mailto:TC-Cigna.Contact-Point@iaea.org) للحصول على شهادة تأمين من شركة سيغنا إنترناشونال هيلث سيرفسز Cigna International Health Services BVBA. وستكون هذه الشهادة دليلاً على تمتع المستفيد بتغطية تأمين صحي خلال فترة السفر والتدريب.

12- ويشجع المستفيدون من المنح الدراسية على أن يجتازوا بنجاح الدورة التدريبية المعنونة "الترتيبات الأمنية الأساسية في الميدان" "Basic Security in the Field" و/أو "الترتيبات الأمنية المتقدمة في الميدان" "Advanced Security in the Field" قبل الشروع في برنامج المنحة الدراسية. وبالنسبة لبلدان مضيفة معينة، سوف يكون استكمال الدورتين المذكورتين مطلوباً وسيتم إبلاغ الحاصلين على منح دراسية بذلك. وفيما يلي الوصلة الإلكترونية الخاصة بالدورتين التدريبيتين: <https://training.dss.un.org/courses/login/index.php>

13- **البلد المضيف.** يشجع الحاصلون على منح دراسية، قبل مغادرة وطنهم، على تعلم أكبر قدر من المعلومات عن البلد المضيف الذي سيدربون فيه، وعن جماركه وثقافته ومناخه ولوائح عملته، وهلم جرا. ويوفر العديد من البلدان معلومات للزوار المحتملين. وقد يكون من المفيد طلب الحصول على معلومات من مكتب الإعلام العام أو الشؤون الثقافية التابع لسفارة أو قنصلية البلد الذي يُحتمل أن يستضيفهم.

14- **الملابس.** يُشجع المستفيدون من المنح الدراسية على الاستعداد مسبقاً على أتم وجه باقتناء ملابس تناسب مناخ البلد المضيف. فعدم الحصول على ملابس ملائمة يمكن أن يخلق صعوبات في وقت لاحق، لأن المنحة المالية التي تُدفع في بلد الدراسة ليست مخصصة لتغطية مثل هذه النفقات الإضافية.

15- **التأخر في الوصول.** يمكن أن يُسفر التأخر في الوصول عن عدة صعوبات. فستتخذ المؤسسة المضيفة ترتيبات خاصة لقبول الحاصل على المنحة الدراسية ومساعدته على الاستقرار والبدء في التدريب. ومن شأن التأخر في الوصول أن يهدد بشدة سمعتها. ويجب على المستفيدين من المنح الدراسية مراعاة الاحترام الواجب للمؤسسات المضيفة بالالتزام بالجزء الذي يخصهم من الاتفاق، بما يشمل التقيّد الصارم بموعد الوصول المتوقع عليه. فأى إرجاء لموعد الوصول قد يؤدي إلى تكاليف إضافية (مثل دفع مبلغ لعدم استخدام خدمات الإقامة في الفندق أو دفع رسوم عن إلغاء هذه الخدمات، واختصار مدة البرنامج وتقليص مبلغ المنحة المالية).

16- **التقرير الطبي.** إذا كان تاريخ التقرير الطبي المقدم في استمارة التعيين يتعدى سنة وقت مغادرة الحاصل على المنحة الدراسية وطنه، وجب عليه إجراء فحص طبي قبل موعد بدء برنامج المنحة الدراسية بشهر واحد أو ثلاثة أشهر وإرسال التقرير الطبي إلى الوكالة قبل المغادرة. وتتوقف المنحة الدراسية على استلام الوكالة التقرير الطبي وتصريحها بصحته. (أنظر المرفق الرابع).

17- **إرجاء المنحة الدراسية بسبب الحمل.** يتعين على أي امرأة تعيّنها الوكالة في إطار منحة دراسية أن تُخطر الوكالة بأنها حامل حالماً تُدرك ذلك. وفي حالة الحمل، تُشجع الحاصلات على منح دراسية بشدة على إرجاء المنحة (أنظر المرفق الثالث).

## ثالثاً- الاعتبارات المالية

### ثالثاً-1- السفر

18- **السفر الدولي بالطائرة.** يحصل المستفيدون من منح دراسية خاصة بالوكالة على تذكرة سفر بالطائرة في الدرجة الاقتصادية، وذلك للسفر من بلدهم الأم إلى المؤسسة التدريبية في البلد المضيف، ثم للعودة إلى بلدهم. وتقدم التذاكر إما من طرف الوكالة أو المكتب المحلي التابع لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي. ويمكن على أساس استثنائي تقديم منحة سفر بمبلغ إجمالي مقطوع للحاصل على منحة دراسية. ومع ذلك، تجدر الإشارة إلى أنه عند استلام منحة سفر بمبلغ إجمالي مقطوع، سيكون الحاصل على المنحة الدراسية مسؤولاً عن جميع ترتيبات السفر، بما في ذلك حالات التوقف، فضلاً عن أي تكاليف متكبدة نتيجة للتغييرات في المسار، أو الإلغاء، أو تأجيل التدريب، إلخ. ولذلك يوصى بأن يشتري الحاصل على المنحة الدراسية تذكرة سفر يمكن استرداد كامل قيمتها وتكون قابلة للتحويل.

19- ومتى صدرت للحاصل على منحة دراسية تذكرة ذهاب وإياب أو تذكرة إياب، وجب عليه الشروع في سفر العودة قبل انتهاء تاريخ التذكرة. ويُرجى من المستفيد من المنحة الدراسية إبلاغ الوكالة فوراً إذا تعذر سفره في الوقت المحدد بسبب مشاكل في الحصول على تأشيرة. وفي حالة مددت الوكالة فترة منحة دراسية إلى ما بعد تاريخ صلاحية تذكرة الإياب، ستصدر للمستفيد من المنحة تذكرة بديلة مجاناً. ولكن إذا تم تأجيل سفر المستفيد إلى ما بعد تاريخ صلاحية تذكرة الطائرة لأسباب شخصية، وجب عليه دفع التكاليف الإضافية لتمديد تاريخ صلاحية التذكرة.

20- **السفر بالقطار/الحافلة:** في حالة تفضيل الحاصل على منحة دراسية السفر بالقطار/الحافلة، فستدّد الوكالة مبلغاً يعادل ثمن تذكرة السفر بالقطار في الدرجة الثانية أو ثمن تذكرة السفر بالحافلة حالماً تحصل على التذاكر الأصلية المستخدمة وبعد الشروع في برنامج المنحة الدراسية.

21- **السفر بالسيارة.** يسترد الحاصلون على منح دراسية، الذين يستخدمون سياراتهم الخاصة للقيام بأي سفر دولي أو داخلي تمّوله الوكالة وتكون له صلة ببرامجهم التدريبية، تكاليف سفرهم، ضمن الحدود المتفق عليها، وفقاً للمعدل الذي تطبقه الوكالة<sup>1</sup> عن أقصر طريق. ولكن هذا المبلغ المسترد لن يتجاوز أبداً تسعيرة الرحلات الطويلة بالطائرة في الدرجة الاقتصادية وتسعيرة الرحلات الأقصر بالقطار في الدرجة الثانية. وإذا اختار المستفيد، لأسباب شخصية، السفر عبر طريق ليس هو أكثر الطرق الموصلة إلى المكان مباشرة، وجب عليه التكبّل بدفع فرق السعر الإضافي. ولن يتم استرداد تكلفة السفر إلا بعد الشروع في برنامج المنحة الدراسية. ولن يؤدّن بالسفر بالسيارة الخاصة إلا إذا لم تتجاوز مسافة السفر 500 كم.

22- **السفر الداخلي.** تتضمن المنحة المالية للحاصل على المنحة الدراسية تكاليف الانتقال يومياً من دائرة الإقامة إلى موقع التدريب.

### ثالثاً-2- العلاوات

23- **معدلات المنحة المالية.** يتلقى الحاصلون على منح دراسية إما من الوكالة أو من الحكومة المضيفة منحة مالية لتغطية تكاليف معيشتهم. وهذه المنحة المالية ليست راتباً، وإنما هي علاوة لتغطية ما يتكبده المستفيد من نفقات الإيواء ووجبات الطعام

<sup>1</sup> السعر الحالي هو 0.25 يورو للكilومتر الواحد.

والسفر الداخلي والنفقات العَرَضية أثناء فترة التدريب. وتدفع المنحة المالية بالعملة المحلية. وتستند المنحة المالية إلى المعدل الذي يحدده برنامج الأمم المتحدة الإنمائي لهذه المنحة بالنسبة لكل بلد. ويعتمد هذا المعدل على تكاليف الإيواء ووجبات الطعام والتنقل الداخلي وسائر النفقات العَرَضية في البلد. ويكون مبلغ المنحة المالية في الشهر الأول أعلى من مبالغ المنح المالية في الشهور اللاحقة لتغطية تكاليف الاستقرار.

24- **العلاوة الخاصة بالكتب.** يتضمن معدل المنحة المالية علاوة شهرية مخصصة للكتب. وتستخدم هذه العلاوة لشراء الكتب والمنشورات التقنية والآلات الحاسبة واللوازم المتصلة بمجال التدريب.

25- **علاوة تغطية التكاليف الطارئة.** تتضمن المنحة المالية للشهر الأول علاوة لتغطية التكاليف الطارئة تشمل نفقات النقل من المطار وسيارات الأجرة وما إلى ذلك من نفقات السفر عند الوصول والمغادرة، مثل شحن الأدوات إلى أرض الوطن عند نهاية برنامج المنحة الدراسية.

26- **منشورات الوكالة.** يجوز للحاصلين على منح دراسية طلب الحصول على عدد معقول من منشورات الوكالة في مجال تدريبهم سترسل إليهم مجاناً أثناء التدريب. وستحدد الوكالة ما هو 'العدد المعقول' في كل حالة على حدة. ويجوز للمستفيدين أيضاً أن يشتروا بنصف السعر كميات إضافية من المنشورات التي تصدرها الوكالة. ويجب أن تُطلب هذه المنشورات عبر شعبة الوكالة ذات الصلة، على العنوان الوارد في القسم الأول.

27- **نفقات إعداد الأطروحة.** إذا تكبد المستفيد من المنحة الدراسية نفقات مالية عن إعداد وتغليف أطروحة أو مقال أو رسالة أو أي ورقة أخرى يحتاجها لاستكمال برنامج للحصول على شهادة، فسترد له الوكالة النفقات الفعلية حتى مبلغ لا يتجاوز 750 يورو، شريطة تقديم الإيصالات ذات الصلة (الأصلية وليس صورة منها) إلى الوكالة. ولن تغطي نفقات ترجمة الأطروحة ولا رسوم نشر صفحات منها في مجلات علمية.

28- ويُنهى بشدّة الحاصلون على منح دراسية عن إضرار أي فرد من أفراد أسرتهم للمكوث معهم أثناء فترة المنحة الدراسية. علماً بأن العديد من المؤسسات في مختلف البلدان التي تقبل الحاصلين على منح دراسية تُعارض استقبال الأسر لأنها تفتقر إلى مرافق تكفل الظروف المعيشية المناسبة. وفي جميع الحالات، يجب على السلطة المضيفة والمؤسسة المضيفة إقرار موافقتهم قبل أن تُتخذ ترتيبات لإحضر أي فرد من أفراد الأسرة.

29- ولا تكفي المنحة المالية للحاصلين على منح دراسية لإعالة أفراد الأسرة في البلد المضيف. فإذا رافق المستفيد أفراد من أسرته، وجب أن يُقدّم ما يُثبت وجود أموال إضافية كافية لتغطية تكاليف سفرهم ومعيشتهم وكذلك تكاليف التأمين الطبي المحلي الخاص بهم. فالمستفيد هو وحده الشخص الذي ستشمله بوليصة التأمين الطبي خلال فترة المنحة الدراسية. ولن تتحمل الوكالة أي مسؤولية عن المعالين، كما أنها لن تغطيهم ضمن مخططها الطبي. **ولن يغطي التأمين الخاص بالمستفيد فترات تمديد إقامته في البلد المضيف أو فترات انقطاعه عن هذه الإقامة (أنظر الفقرة 37 والمرفق الثاني للحصول على مزيد من المعلومات).**

### ثالثاً-3- الدفع

30- قبل مغادرة الحاصلين على منح دراسية ببضعة أسابيع، سوف يتلقون تعليماتهم الخاصة بالسفر والدفع، التي ستحتوي على التفاصيل المتعلقة بدفع المنحة المالية لكل منهم.

31- ويُتوقع من الحاصلين على المنح الدراسية الوفاء بالالتزامات التي تعهدوا بها خلال كامل الفترة المخصصة للتدريب أو الدراسة. ويجب أن تُردّ أي مدفوعات زائدة نتيجة إنهاء هذه الفترة قبل أوانها إلى الوكالة.

### ثالثاً-4- التوظيف والمنح التكميلية

32- لا يجوز للحاصلين على المنح الدراسية قبول أي وظيفة بأجر أو أي منحة تكميلية أو منحة دراسية أو منحة مالية أو منحة فخرية أثناء فترة استفادتهم من المنحة الدراسية التي توفرها الوكالة في البلد المضيف. ولا ينطبق هذا التقييد على الراتب العادي الذي تدفعه للمستفيد حكومة بلده أو مؤسسته، والمتوقع أن يتقاضاه أثناء فترة التدريب.

## رابعاً- الوصول إلى البلد المضيف

33- الإخطار بالوصول. على الحاصلين على منح دراسية إخطار السلطة المنظمة التابعة للبلد المضيف بتاريخ ووقت وصولهم بالضبط. وعلى المستفيد إخطار الوكالة، بمجرد وصوله إلى المؤسسة المضيضة، بالتاريخ الفعلي للوصول إلى البلد المضيف. وإذا تأخر إشعار الوكالة بتاريخ وصول المستفيد، فقد تتأخر المدفوعات المقبلة الخاصة بالمنحة المالية. وبالإضافة إلى ذلك، قد لا توفر شبكة التأمين الصحي، Cigna International Health Services BVBA، تأميناً صحياً للمستفيد إذا لم يُسجل تاريخ الوصول على نحو صحيح.

34- السكن. يُنصح الحاصلون على منح دراسية بالاتصال بالسلطات المنظمة في البلد المضيف أو المؤسسة التي توفر التدريب للمساعدة في إيجاد سكن مناسب وبسعر منخفض. وكل مستفيد مسؤول عن دفع فواتير إقامته في الفندق أو الإيجار أو فواتير الهاتف، وهلم جرا. وينبغي أن تبلغ الوكالة بالعنوان البريدي للمستفيد وبمعلومات عن كيفية الاتصال به (الهاتف و/أو الفاكس و/أو البريد الإلكتروني) لتسهيل المراسلات (أنظر الفقرة 35). وتحثّ الوكالة المستفيدين بشدة على البقاء في السكن الذي أعدته الجهة المضيضة وعدم تغيير عنوانهم. ويمكن أن يؤدي التأخر في الوصول إلى فرض رسوم عن الإلغاء قد تُخصم من المنحة المالية. لذلك فالمستفيدون مدعوون، في حالة إرجاء الوصول، إلى إخطار جهة الاتصال التابعة للبلد المضيف والوكالة فوراً.

35- ويجوز للوكالة أن تساعد الحاصلين على منحة دراسية القادمين إلى فيينا على إيجاد سكن إذا طُلب منها ذلك.

## خامساً- فترة التدريب

36- تقديم التقارير إلى الوكالة. يتضمن المرفق الأول الجدول الزمني لتقديم التقارير ونماذج التقارير. ويجب على الحاصلين على منح دراسية، لدى الوصول، إخطار الوكالة فوراً وتزويدها بعنوانهم البريدي وبالتفاصيل المصرفية لحسابهم في البلد المضيف، إذا كان ذلك مناسباً.

37- ويجب على المستفيدين من المنح الدراسية إرسال تقريرهم التقني الأول إلى الوكالة في موعد لا يتجاوز شهراً واحداً بعد بدء برنامج منحهم الدراسية. وينبغي أن يتضمن التقرير خطة تدريبية مفصلة، يقوم المستفيد من المنحة بإعدادها بالتعاون مع المشرف على تدريبه خلال فترة المنحة الدراسية، مع التعليق على توافر ما يلزم من معدات ومرافق يحتاجها التدريب. وستتولى الوكالة بعناية استعراض هذا التقرير للتأكد من أن البرنامج التدريبي يتوافق مع البرنامج الذي اعتمدهت الوكالة عندما صدرت المنحة. ومطلوب أيضاً إعداد تقارير مرحلية تقنية، فضلاً عن تقرير نهائي. ويجب أن يوقع المشرف على التدريب إلى جانب توقيع المستفيد على التقرير التقني الأول وأي تقارير مرحلية، ولكن ليس على التقرير النهائي. وستُقيم جميع التقارير التقنية، إلا أنه لن يتم الإقرار إلا بالتقريين الأول والنهائي.

38- التأمين الطبّي. توفر الوكالة على نفقتها الخاصة تأميناً طبياً لجميع الحاصلين على منحة دراسية، بموجب بوليصة معقودة مع شركة سيغنا إنترناشيونال هيلث سيرفسز Cigna International Health Services BVBA. ومن المفترض أن يغطّي هذا التأمين معظم نفقات المستفيد الطبية الشخصية في حالة وقوع حادث أو في حالة المرض، إلا أنه لا يغطّي النفقات الطبية لأفراد أسرته. ووفقاً لشروط بوليصة التأمين هذه، يجب على المستفيدين أن يدفعوا هم شخصياً فواتيرهم الطبية، ثم يقدموا الفواتير الأصلية مشفوعةً بإثبات يفيد بتسديدها - إلى شركة سيغنا إنترناشيونال هيلث سيرفسز في بلجيكا. وستقوم الشبكة بتسديد ما دفعوه فوراً. وفي حالة المرض وإدخال المريض إلى المستشفى بما يشمل الإقامة ليلةً واحدة على الأقل، يمكن أن تتفق شركة سيغنا إنترناشيونال هيلث سيرفسز مع الجهات التي توفر الرعاية على إرسال الفواتير إليها مباشرةً. ويجب عدم إرسال الفواتير الطبية إلى الوكالة أو بواسطتها. ويمكن الاطلاع على معلومات مفصلة في دليل مخطّط التأمين الصحي لمجموعة سيغنا [Guide for Cigna Group Medical Insurance Scheme](#). وترد ضمن المرفق الثاني عيّنة لاستمارة المطالبة الطبية [Medical Claim Form](#).

39- **المنح المالية خلال فترة الاستشفاء.** في حالة دخول الحاصل على منحة دراسية المستشفى، وإذا كانت الوكالة هي الجهة التي تدفع المنحة التدريبية، فإن المنحة المالية ستقلص بنسبة 70٪ من المبلغ العادي، لأن المستشفى يوفّر السرير والطعام. ولا تقلص المنحة المالية خلال الأيام السبعة الأولى من أي فترة استشفاء.

40- **المسؤولية القانونية.** الوكالة حائزة لبوليصة تأمين إزاء المسؤولية المدنية. وتغطي هذه البوليصة المسؤولية القانونية التي يصبح المؤمن عليه [الوكالة] ملزماً بدفع مبالغ عنها فيما يتعلق بالمطالبات التي تُرفع ضد المؤمن عليه للتعويض عن فقدان ممتلكات أو عن أضرار تلحق به أو عن إصابات جسدية أو أمراض (مميّنة أو غير مميّنة) تصيب أشخاصاً بسبب تصرف ينطوي على إهمال أو خطأ أو تقصير من جانب المؤمن عليه، أو من جانب أي شخص أو أشخاص يكون مسؤولاً عن تصرفاتهم أو أخطائهم أو تقصيرهم. وبالإضافة إلى ذلك، تنص البوليصة أيضاً على منح تعويض لتغطية مسؤولية [الوكالة] عن تدريب العلماء في مختبرات الدول الأعضاء، بما في ذلك المسؤولية القانونية للمتدربين.

41- **نشر الأوراق العلمية.** من الأهمية بمكان التعجيل بنشر نتائج الاستقصاءات العلمية أو المشاريع الإنمائية. ولا ضرورة لالتماس موافقة الوكالة على نشر أي ورقة علمية هي حصيلة بحث تم القيام به أثناء الحصول على منحة دراسية خاصة بالوكالة. ولكن على المستفيدين أن يقرّوا في أوراقتهم بالدعم الذي قدّمته لهم الوكالة فيما يتعلق بالمنحة الدراسية، وأن يُرسلوا إليها نسخة من المقال المطبوع للعلم.

42- **الإجازة.** تقدّم الوكالة منحة دراسية لكي يقضي المستفيد منها فترة تدريب مكثف في الخارج. وليس الغرض أن يُستخدم جزء من هذه المنحة لدعم فترة إجازة.

43- **الاجتماعات والزيارات التقنية.** يجوز النظر فيها إذا كانت تدرج ضمن البرنامج الذي أعدته المؤسسة المضيفة وقت القبول. ولكن الأموال المتعلقة بالأغراض الخاصة مثل حضور الاجتماعات والندوات والرحلات والزيارات التنفيذية إلى المؤسسات الأخرى، هي أموال جد محدودة. وبالإضافة إلى ذلك، فإن قضاء فترة متواصلة من التدريب أو البحث في مؤسسة واحدة لا تتغير مسألة تُعتبر على وجه العموم أكثر الوسائل فعاليةً لتزويد الحاصلين على منحة دراسية بالخبرات التي تلزمهم. لذلك يُنهي المستفيدون عن التخطيط لأي رحلات غير مرتقبة.

44- وإذا ما تمت الموافقة على الرحلة، فستحمل الوكالة تكاليف تذكرة السفر بالطائرة في الدرجة الاقتصادية، أو تذكرة السفر بالقطار في الدرجة الثانية أو تكاليف الحافلة بعد أن يقدم الحاصل على منحة دراسية خط سير الرحلة بالضبط الذي يحمل توقيعه وتوقيع المشرف على تدريبه إلى جانب تذاكر السفر المستخدمة (وإيصالات التسجيل في حالة الاجتماعات الرسمية). وسيحصل المستفيد من المنحة الدراسية كذلك على علاوة إضافية لتغطية تكاليف المعيشة الإضافية خلال الرحلة. ولن تستردّ تكاليف الرحلات التي لم توافق عليها الوكالة. ولن تتم الموافقة على السفر خلال فترة المنحة الدراسية إلى الاجتماعات التي تستدعي القيام برحلة عبر المحيط أو قطع مسافة طويلة جداً إلى إحدى القارات، وذلك بسبب اعتبارات ذات صلة بالميزانية.

45- **حالات تمديد فترة المنحة الدراسية.** تمنح الوكالة المنح الدراسية مدة ترى أنها كافية لكي تغطي متطلبات التدريب التي يحتاجها المستفيد. ويتم التشديد على ضرورة أن يسعى الحاصلون على منحة دراسية إلى استكمال برامجهم الدراسية والتدريبية خلال الفترة المحددة في خطاب تعيينهم. ويتحمّل الحاصل على منحة دراسية والمشرف على تدريبه مسؤولية صوغ برنامج تدريبي يمكن استكمالها في الوقت المخصص لذلك. وعدم استكمال العمل أو الدراسة خلال فترة المنحة الدراسية لا يُبرّر تمديد هذه الفترة. ويجوز للحاصل على منحة دراسية، في بعض حالات استثنائية، أن يلتزم تمديد هذه الفترة شريطة أن يكون برنامجه الجاري يُبرّر تمديد المنحة الأصلية.

46- وقبل التماس تمديد هذه الفترة، ينبغي للحاصل على منحة دراسية أن يتأكد لدى السلطات المضيفة من أن بإمكانه الحصول على تمديد لتأثيرته. ولن يجري النظر في طلبات التمديد إلا عند استيفاء الشروط التالية:

(أ) تقديم تقرير (أو تقارير) المنحة الدراسية وفقاً للجدول الزمني المحدد لذلك؛



- (ب) أن يقدّم الحاصل على منحة دراسية طلب التمديد قبل انتهاء فترة المنحة الدراسية الأولية بثلاثة أشهر على الأقل (أو بضعة أسابيع في حالة المنح الدراسية القصيرة الأجل)، وأن يُشفع الطلب بما يبرر ذلك؛
- (ج) أن يُرسل المشرف على تدريب الحاصل على منحة دراسية توصية إلى الوكالة مباشرةً كوثيقة منفصلة؛
- (د) أن يرسل الحاصل على منحة دراسية إخطاراً إلى حكومة بلده، يذكر فيه أنه قدّم طلباً بالتمديد وأن الوكالة ستحتاج إلى توصية من الحكومة؛
- (هـ) موافقة الحكومة المضيفة والحكومة التي رشّحت الحاصل على منحة.

47- وسوف تتخذ الوكالة القرار النهائي وتخطر الحاصل على المنحة الدراسية بقرارها.

### سادساً- العودة إلى الوطن

- 48- **السفر إلى الوطن.** يُزوّد الحاصلون على منح دراسية بتذكرة للسفر بالطائرة إلى الوطن في الدرجة السياحية أو الدرجة الاقتصادية إذا لم يكونوا قد حصلوا في البداية على تذكرة ذهاب وإياب أو تذكرة إياب. ولا تُرَدّ تكاليف السفر بالقطار/الحافلة/السيارة إلا بعد عودتهم إلى الوطن وعند تقديم التذاكر الأصلية المستخدمة. ويتضمن المبلغ الأول من المنحة المالية علاوة لتغطية التكاليف الطارئة (أنظر الفقرة 25) تشمل النفقات النهائية (بما في ذلك شحن الأمتعة الزائدة). ولن يُقدّم أي مبلغ إضافي لتغطية تكاليف إرسال الأمتعة الزائدة إلى أرض الوطن.
- 49- وتماشياً مع الالتزام المتعهد به في الطلب الأصلي للحصول على منحة دراسية من الوكالة، يرجى من الحاصلين على منح دراسية العودة إلى وطنهم بعد استكمال منحتهم الدراسية، وتطبيق ما اكتسبوه من معارف خلال التدريب، والعمل في مجال التطبيقات النووية السلمية لمدة لا تقل عن سنتين.

## المرفق الأول: تقديم الحاصلين على منح دراسية تقاريرهم إلى الوكالة

من الضروري جداً أن يذكر الحاصلون على المنحة الدراسية اسمهم ورقم المنحة الدراسية الرمزي في جميع التقارير. وينبغي إرسال التقارير بالبريد الإلكتروني إذا أمكن ذلك.

الإخطار بالوصول	فور الوصول، مع ذكر تاريخ الوصول/الفعلي إلى البلد المضيف.
المراسلات الإدارية	في غضون أسبوعين من الوصول، مع ذكر عنوان المستفيد في البلد المضيف، وإذا كانت مدة المنحة الدراسية أطول من ثلاثة أشهر، فيرجى منه ذكر اسم وعنوان مصرفه ورقم حسابه.
التقرير التقني الأول	يُستكمل بعد أربعة أسابيع من بدء التدريب أو الدراسة.
التقرير التقني لمنتصف الفترة	يُستكمل في منتصف فترة التدريب بالنسبة لجميع المنح الدراسية التي تتراوح مدتها بين ثلاثة وستة أشهر.
التقارير التقنية الفصلية	تُستكمل كل ثلاثة أشهر بالنسبة لجميع الحاصلين على منحة دراسية تدوم أكثر من ستة أشهر.
التقرير التقني النهائي	يُستكمل جميع الحاصلين على منحة دراسية في موعد لا يتجاوز شهرين من استكمال التدريب أو الدراسة.

وتقتضي المنح الدراسية التي تقل مدتها عن ثلاثة أشهر إعداد التقريرين الأول والنهائي فقط. وترد أشكال التقارير التقنية محدّدة أدناه.

التقرير التقني الأول

1-	اسم الحاصل على المنحة الدراسية:	انقر هنا لإدخال نص.
2-	الرقم الرمزي للمنحة الدراسية:	انقر هنا لإدخال نص.
3-	العنوان في البلد المضيف:	انقر هنا لإدخال نص.
4-	تاريخ بدء التدريب:	انقر هنا لإدخال نص.
5-	التاريخ المتوقع لانتهاء التدريب:	انقر هنا لإدخال نص.
6-	رقم مشروع التعاون التقني التابع للوكالة:	انقر هنا لإدخال نص.
7-	اسم الجهة المناظرة لمشروع التعاون التقني:	انقر هنا لإدخال نص.
8-	الاسم والعنوان الكامل للمؤسسة التي تم فيها التدريب:	انقر هنا لإدخال نص.
9-	اسم المشرف على التدريب في المؤسسة التدريبية ومنصبه:	انقر هنا لإدخال نص.
10-	وصف تفصيلي (من 300 إلى 500 كلمة) للبرنامج التدريبي الذي وضعه المتدرب بالتعاون مع المشرف على تدريبه:	انقر هنا لإدخال نص.
11-	قائمة بالمرافق والمعدات الأساسية التي سيتسنى للمتدرب استخدامها خلال تدريبه، وإذا كانت هناك مرافق أو معدات هامة يرى المتدرب أنه قد يكون من المفيد الوصول إليها ولكن يبدو أنها غير متاحة في موقع التدريب، يرجى ذكر ماهيتها وأهميتها لاحتياجات التدريب وسبب عدم إتاحتها:	انقر هنا لإدخال نص.
12-	وصف المستفيد لما يمكن أن يوفره له البرنامج التدريبي الذي وُضع من أجله من مهارات وخبرات يقتضيها مشروع التعاون التقني؛ أو، إذا كانت المنحة الدراسية في إطار مشروع للتعاون التقني متصل بتنمية الموارد البشرية، يرجى تحديد كيف سيوفر البرنامج التدريبي المهارات والخبرات اللازمة في المؤسسة الأم التي يعمل بها المستفيد، إن انطبق الأمر:	انقر هنا لإدخال نص.

التاريخ:		انقر هنا لإدخال نص.
توقيع المشرف على المستفيد من المنحة الدراسية		توقيع الحاصل على المنحة الدراسية

## التقرير التقني لمنتصف الفترة أو التقرير التقني الفصلي

1-	اسم الحاصل على المنحة الدراسية:	انقر هنا لإدخال نص.
2-	الرقم الرمزي للمنحة الدراسية:	انقر هنا لإدخال نص.
3-	العنوان في البلد المضيف:	انقر هنا لإدخال نص.
4-	رقم مشروع التعاون التقني التابع للوكالة:	انقر هنا لإدخال نص.
5-	اسم الجهة المناظرة لمشروع التعاون التقني:	انقر هنا لإدخال نص.
6-	يُرجى استعراض تقدم تدريب الحاصل على المنحة حتى الآن: يتعين ذكر الأنشطة الرئيسية التي اضطلع بها والمهارات الجديدة التي اكتسبت (من 300 إلى 500 كلمة):	
	انقر هنا لإدخال نص.	
7-	يتعين ذكر أي تغييرات هامة (أنشطة أو تواريخ متغيرة أو جديدة إلخ) حصلت في البرنامج التدريبي الذي وضعه المستفيد من المنحة الدراسية في البداية مع المشرف على تدريبه. تقديم تفسير لأي تغيير يتعلق بالأهداف التي وضعت لتدريبه:	
	انقر هنا لإدخال نص.	
8-	ينبغي تقديم تقييم، حتى وإن كان أولياً، للتدريب الذي استكماله المتدرب حتى الآن. يُرجى التعليق بالتحديد على مدى إسهام التدريب في إعداد المستفيد للمساهمة في مشروع التعاون التقني لدى عودته (أو في مؤسسته، إن انطبق الأمر):	
	انقر هنا لإدخال نص.	
9-	هل لديك أي تعليقات أخرى يود المستفيد أن يبديها لكي تنظر فيها الوكالة؟	
	انقر هنا لإدخال نص.	
	يُرجى من الحاصل على المنحة الدراسية والمشرف عليه التوقيع هنا وبيان التاريخ.	
	التاريخ:	انقر هنا لإدخال نص.

توقيع المشرف على المستفيد من المنحة الدراسية	توقيع الحاصل على المنحة الدراسية

التقرير التقني النهائي

1-	اسم الحاصل على المنحة الدراسية:	انقر هنا لإدخال نص.
2-	الرقم الرمزي للمنحة الدراسية:	انقر هنا لإدخال نص.
3-	العنوان في البلد المضيف:	انقر هنا لإدخال نص.
4-	تاريخ بدء التدريب:	انقر هنا لإدخال نص.
5-	تاريخ إتمام التدريب:	انقر هنا لإدخال نص.
6-	رقم مشروع التعاون التقني التابع للوكالة:	انقر هنا لإدخال نص.
7-	اسم الجهة المناظرة لمشروع التعاون التقني:	انقر هنا لإدخال نص.
8-	اسم المؤسسة التي يجري فيها التدريب وعنوانها بالكامل:	انقر هنا لإدخال نص.
9-	يرجى وصف العناصر الرئيسية للبرنامج التدريبي:	
		انقر هنا لإدخال نص.
10-	يرجى وصف نتائج التدريب (500 كلمة أو أكثر حسب الرغبة) وأي أعمال بحثية تم الاضطلاع بها:	
		انقر هنا لإدخال نص.
11-	إذا قام المتدرب، خلال فترة تدريبه، بإصدار أي منشورات، أو أعمال أو تقارير غير منشورة، أو حصل على أي درجات أو شهادات أو جوائز، يُرجى ذكرها وتقديم نسخ منها:	
		انقر هنا لإدخال نص.
12-	يرجى تقييم جودة التدريب الذي تلقاه المستفيد وأثره على مستقبله الوظيفي. إذا وفر هذا التدريب للمتدرب مهارات وقدرات جديدة، فكيف يتوقع استغلالها في وطنه الأم؟	
		انقر هنا لإدخال نص.
13-	يُرجى من المستفيد التعليق بالتحديد على مدى إسهام التدريب في إعداده للمساهمة في مشروع التعاون التقني (أو في مؤسسته، إن انطبق الأمر):	
		انقر هنا لإدخال نص.
14-	ما هو المنصب الذي يشغله المستفيد في الوقت الحاضر؟ يُرجى من المستفيد أن يصف بإيجاز المهام والمسؤوليات التي يضطلع بها في الوقت الحاضر.	
		انقر هنا لإدخال نص.

15- من أجل تحسين إدارة برنامج الوكالة للمنح الدراسية، سنكون شاكرين لو تقدم المستفيد بتعليقاته ومقترحاته حول النقاط التالية:	
'1' مدى ملاءمة المؤسسة المضيفة المختارة للتدريب:	
انقر هنا لإدخال نص.	
'2' مدى ملاءمة برنامج التدريب المضطلع به وجودة الإرشادات التي تلقاها المستفيد:	
انقر هنا لإدخال نص.	
'3' جودة المرافق التي أتيحت للمستفيد ومدى وفائها بالمراد:	
انقر هنا لإدخال نص.	
'4' الترتيبات المعيشية:	
انقر هنا لإدخال نص.	
'5' المساعدة التي تلقاها المستفيد من الوكالة:	
انقر هنا لإدخال نص.	
'6' المساعدة التي تلقاها المستفيد من سلطات وطنه و/أو من السلطات المضيفة:	
انقر هنا لإدخال نص.	
'7' تعليقات أخرى:	
انقر هنا لإدخال نص.	
يرجى من الحاصل على المنحة الدراسية التوقيع هنا وبيان التاريخ.	
التاريخ: انقر هنا لإدخال نص.	توقيع الحاصل على المنحة الدراسية



المرفق الثاني: استمارة المطالبة الطبية الخاصة بشركة سيغنا



**MEDICAL CLAIM FORM**

1. Please write clearly in black ink and **BLOCK CAPITALS**.
2. This claim form contains personal data. Please don't share this with members outside your family.
3. Please complete a separate claim form for each patient and for each currency.
4. Return this form with original invoices (no staples) to:  
**Cigna, P.O. Box 69, 2140 Antwerpen, Belgium**

Name plan member

Personal reference n°  /

Organisation

**PATIENT**

Name

Date of birth D   M   Y   Gender  M  F

Address

Telephone

Email

Project no.

Period of contract D   M   Y

**CLAIM INFORMATION**

Is the claim (partially) related to an accident?  No  Yes  Yes, work related  
 If yes, also complete the [Notification of accident form](#).

Is the claim covered by another insurance?  No  Yes  
 If yes, specify the amount and the insurance company and include the insurance statements (settlement notes, invoices, etc.)

Amount and currency  Insurance company

Currency	Amount	Invoice date	Nature of expenses	Diagnosis
<input type="text"/>	<input type="text"/>	D <input type="text"/> <input type="text"/> M <input type="text"/> <input type="text"/> Y <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	D <input type="text"/> <input type="text"/> M <input type="text"/> <input type="text"/> Y <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	D <input type="text"/> <input type="text"/> M <input type="text"/> <input type="text"/> Y <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total <input type="text"/>		Main country of treatment <input type="text"/>		

**PAYMENT INFORMATION - COMPLETE ONLY IN CASE OF CHANGE**

Mail cheque to Name

Address

Bank transfer Preferred currency of reimbursement

The currencies are limited by the contract. If this currency is different from that of your bank account, your bank could charge you fees at your expense.

Name account holder

Account n° or IBAN

BIC/Swift code  Bank ID

Full bank name and address

In view of a smooth administration of the contract and/or settlement of the insurance claim, and only for that purpose, I hereby give my specific and informed consent regarding the processing of the medical data concerning myself and/or the members of my family (article 7 of the Belgian law of December 8, 1982 concerning the private life), I certify that the above information is to the best of my knowledge and belief correct and true. The issuance of false claims, the provision of misleading information or the withholding of information related thereto is an offence punishable by Law. The information provided on or attached to this form may be disclosed to other persons or entities for the purpose of processing this claim and performing medical insurance plan administration.

Date D   M   Y

Signature of the plan member

### المرفق الثالث: مذكرة إلى الحاصلات على منحة دراسية تابعة للوكالة

يتعين على أي امرأة تعيّن بها الوكالة للعمل أو التدريب أن تُخطر الوكالة بأنها حامل عندما تدرك ذلك.

وقد اعتمد مجلس المحافظين التابع للوكالة معايير أمان أساسية دولية للوقاية من الإشعاعات المؤيّنة ولأمان المصادر الإشعاعية. وتعالج المعايير بالتحديد ظروف تعرض العاملات مهنيّاً للإشعاعات بالنص على جملة أمور منها، أن العاملة ينبغي أن تُخطر جهة عملها بأنها حامل عندما تدرك ذلك بغية تغيير ظروف عملها، إذا اقتضت الضرورة ذلك. ولا يُعتَبَر هذا الإخطار سبباً لاستبعادها عن العمل؛ وإنما ينبغي تكييف ظروف عملها، من حيث التعرض المهني، حرصاً على أن تحظى المضغة التي في بطنها أو جنينها بنفس المستوى العالي من الحماية المطلوب لأفراد الجمهور.

المرفق الرابع: التقرير الطبي

التقرير الطبي	
<p>تعليمات: يُستكمل التقرير من نسختين على يد ممارس طبي مسجّل بعد أن يُجري فحوصات إكلينيكية ومختبرية دقيقة؛ ولا ينبغي إدراج فحص الصدر بالأشعة السينية إلا في حالة الضرورة الإكلينيكية. وتحفظ الوكالة الدولية للطاقة الذرية بالحق في أن تشترط على مقدّم الطلب الخضوع لمزيد من الفحوصات الطبية قبل أن يحصل على منحة الدراسة.</p>	
اسم مقدم الطلب:	
تاريخ الميلاد (السنة-الشهر-اليوم)	<input type="checkbox"/> أنثى <input type="checkbox"/> ذكر      الطول (سم):      الوزن (كغم):
<p>1- إذا كان مقدّم الطلب خاضعاً للعلاج خلال السنوات الثلاث الأخيرة، يُرجى وصف حالة المرض (الأمراض) وعلاجه ووضع الراهن:</p>	
<p>2- ما هي الأدوية التي يتناولها مقدّم الطلب بانتظام وما سبب تناول كلٍّ منها؟</p>	
<p>3- ما هو معدل ضغط الدم الطبيعي لمقدّم الطلب؟</p>	
<p>4- هل يتمتع مقدّم الطلب بصحة جيدة ويستطيع العمل بكامل طاقته؟</p>	
<p>5- هل مقدّم الطلب في صحة جسدية وعقلية تسمح له بتحمّل تدريب مكثّف خارج وطنه؟</p>	
<p>6- هل يخلو مقدّم الطلب من أي أمراض معدية (كالسل أو الرمد الحبيبي) يُمكن أن تشكل خطراً على مقدّم الطلب وكذلك على من يَحْتَكَ به خلال فترة تدريبه؟</p>	
<p>7- هل يعاني مقدّم الطلب من أي حالة طبية يمكن أن تستدعي علاجه خلال فترة تدريبه؟</p>	
<p>8- (إذا انطبق ذلك) هل هناك أي تشوهات أشار إليها فحص الصدر بالأشعة السينية؟</p>	

اسم الطبيب الذي أجرى الفحص وعنوانه بالكامل (طباعة أو كتابة بأحرف واضحة)

توقيع وختم الطبيب الذي أجرى الفحص

التاريخ: