

# دليل المنح الدراسية المقدّمة من الوكالة في إطار التعاون التقني



**IAEA**

الوكالة الدولية للطاقة الذرية  
تسخير النّرة من أجل السلام والتنمية

## المحتويات

2	أولاً- مقدّمة
3	ثانياً- الاستعداد للمنحة الدراسية
4	ثالثاً- الاعتبارات المالية
4	ثالثاً-1- السفر
5	ثالثاً-2- العلاوات
6	ثالثاً-3- الدفع
6	ثالثاً-4- التوظيف والمنح التكميلية
6	رابعاً- الوصول إلى البلد المضيف
7	خامساً- فترة التدريب
9	سادساً- العودة إلى الوطن
10	المرفق 1: تقديم الحاصلين على منح دراسية تقاريرهم إلى الوكالة
15	المرفق 2: استمارة المطالبة الطبية الخاصة بشركة سيقنا
16	المرفق 3: مذكرة إلى الحاصلات على منحة دراسية تابعة للوكالة
17	المرفق 4: الشهادة الطبية
19	المرفق 5: استمارة سوابق التعرض المهني
20	المرفق 6: استمارة تحديد المستفيد وجهة الاتصال في حالة الطوارئ

## أولاً-مقدّمة

- 1- الغرض من هذا الدليل تزويد من حصل على منحة دراسية من منح الوكالة الدولية للطاقة الذرية (الوكالة) في إطار التعاون التقني، بمعلومات عن المسائل الإدارية والمالية والمتعلقة بالسفر وإعداد التقارير. وينبغي للحاصلين على منح دراسية من الوكالة في إطار التعاون التقني قراءة هذا الدليل بعناية والرجوع إليه متى نشأت أسئلة تتعلق بمسائل مثل التأشيرات والسفر والمنح المالية وما إلى ذلك من العلاوات والتأمين ودخول المستشفيات وإعداد التقارير.
- 2- **وينبغي توجيه جميع المراسلات إلى مساعد إدارة البرنامج المعني، وينبغي أن تتضمن دائماً الاسم الكامل للحاصل على المنحة ورقم الفعالية.** وترد أدناه بيانات الاتصال العامة بالوكالة:

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

العنوان البريدي	الاتصال عن بعد
Department of Technical Cooperation International Atomic Energy Agency PO Box 100, 1400 Vienna, Austria	رقم الهاتف: (+43 1) 2600 رقم الفاكس: (+43 1) 26007 عنوان البريد الإلكتروني: <a href="mailto:Official.Mail@iaea.org">Official.Mail@iaea.org</a>

- 3- وتشكّل 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 توفّر إما تدريباً عملياً موجّهاً 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.
- 4- 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.
- 5- وعند التقدّم بطلب للحصول على منحة دراسية من الوكالة، يوافق الحاصلون على المنح الدراسية على العودة إلى مؤسساتهم الوطنية بعد استكمال تدريبهم ومواصلة عملهم لديها في مجال التطبيقات النووية السلمية لمدة لا تقل عن سنتين.

## ثانياً. الاستعداد للمنحة الدراسية

6- **القبول.** يتلقى الحاصلون على منح دراسية مقدمة من الوكالة في إطار التعاون التقني خطاب تعيين يصف البرنامج التدريبي الذي أعد من أجلهم، وقيمة المنحة الدراسية التي سيحصلون عليها، مع تحديد موعد مقترح لبدء تدريبهم. وتتلقى السلطات الحكومية للحاصل على المنحة الدراسية كذلك هذه المعلومات، ويجب على كل من الحاصل على المنحة وحكومة بلده إقرار الموافقة على التعيين وعلى ما يتصل به من شروط. ولن تُتخذ الترتيبات النهائية لبرنامج المنحة الدراسية إلا بعد إخطار مساعد إدارة البرنامج المعني التابع للوكالة بقبول المنحة الدراسية. وفي حالة استقالة الحاصل على المنحة من وظيفته لدى مؤسسته الوطنية أو توقف عمله لديها لسبب آخر، ستخضع المنحة المقدمة له للإلغاء/الفسخ/السحب.

7- **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. وتُقدّم 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.

8- ومن المهم أن يُكتب اسم الحاصل على المنحة في صفحته في منصة [InTouch+](#) على نحو صحيح وبنفس الطريقة المكتوب بها في جواز السفر، ومن المهم أيضاً تحديث جميع المعلومات الأخرى حسب الاقتضاء. 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.

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

10- وفي حال كان إثبات تغطية التأمين الصحي مطلوباً للحصول على التأشيرة، ينبغي أن يرسل الحاصل على المنحة رسالة بالبريد الإلكتروني إلى مساعد إدارة البرنامج المعني التابع للوكالة للحصول على شهادة تأمين من شركة سيغنا (Cigna International Health Services BVBA). وستكون هذه الشهادة دليلاً على تمتع الحاصل على المنحة بتغطية تأمين صحي خلال فترة السفر والتدريب.

11- ويُشجّع المستفيدون من المنح الدراسية على إتمام الدورة التدريبية المعنونة "BSAFE" بنجاح قبل بدء تدريبهم. وفي حالة بعض البلدان المضيفة، سوف يكون استكمال الدورة المذكورة لازماً وسيتم إبلاغ الحاصلين على منح دراسية بذلك. وفيما يلي رابط الدورة التدريبية: <https://training.dss.un.org/>.

12- **البلد المضيف.** يشجّع الحاصلون على منح دراسية، قبل مغادرة وطنهم، على تعلّم أكبر قدر من المعلومات عن البلد المضيف الذي سيدربون فيه، وعن جماركه وثقافته ومناخه ولوائح عملته، وهلم جرا. ويوقّر 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.

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

14- **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 يهدّد بشدة سمعتها. ويجب على المستفيدين من المنح الدراسية مراعاة الاحترام الواجب للمؤسسات المضيفة بالالتزام بالجزء الذي يخصهم من الاتفاق، بما يشمل التقيد الصارم بموعد الوصول المتفق 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).

15- **استمارة الشهادة الطبية.** يجب تقديم شهادة طبية تفيد بأنّ الحاصل على المنحة في حالة صحية جيدة، على أن تكون هذه الشهادة موقّعة من طبيب مسجّل وألا يعود تاريخها إلى أكثر من أربعة أشهر قبل تاريخ بدء المنحة الدراسية، وذلك إذا كانت مدة المنحة تتجاوز شهراً واحداً، أو فيما يخصّ جميع المرشّحين للمنح الذين تتجاوز أعمارهم 65 عاماً بصرف النظر عن مدة الفعالية. وينبغي أن يخضع الحاصل على المنحة لفحص طبي قبل فترة تتراوح بين شهر واحد وثلاثة أشهر من بدء المنحة الدراسية، وأن يرسل الشهادة الطبية لمساعد إدارة البرنامج المعني التابع للوكالة. ويتوقف تقديم المنحة الدراسية على استلام الوكالة الشهادة الطبية وإقرارها بصحتها (انظر المرفق 4).

16- **استمارة سوابق التعرض المهني.** في حال كانت المنحة الدراسية تنطوي على إمكانية التعرّض المهني للإشعاع، يُطلب من الحاصل على المنحة الدراسية أن يستكمل استمارة سوابق التعرّض المهني ويرسلها إلى مساعد إدارة البرنامج المعني التابع للوكالة، مع الالتزام الدقيق بالإرشادات المبيّنة (انظر المرفق 5). وينبغي ألا يكون قد مضى على هذه الاستمارة أكثر من ستة أشهر في تاريخ بدء الفعالية. وستزوّد الوكالة الحاصل على المنحة الدراسية في الوقت المناسب بجهاز لقياس الجرعات من أجل رصد التعرض المهني أثناء فترة المنحة.

17- **استمارة تحديد المستفيد وجهة الاتصال في حالة الطوارئ.** يُطلب من جميع الحاصلين على منح دراسية استكمال استمارة تحديد المستفيد وجهة الاتصال في حالة الطوارئ، وتوقيع تلك الاستمارة وإرسالها إلى مساعد إدارة البرنامج المعني التابع للوكالة قبل المغادرة (انظر المرفق 6).

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

## ثالثاً- الاعتبارات المالية

### ثالثاً-1- السفر

19- **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. وتقدّم 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 إلغاء رحلات الطيران، أو تأجيل التدريب، إلخ. ولذلك يوصى بأن يشتري الحاصل على المنحة الدراسية تذكرة سفر يمكن استرداد كامل قيمتها وتكون قابلة للتحويل.

20- 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، ستُصدّر 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.

21- **السفر بالقطار/الحافلة.** في حالة تفضيل الحاصل على المنحة السفر بالقطار/الحافلة، فستردُّ له الوكالة ثمن تذكرة السفر بالقطار في الدرجة الثانية أو ثمن تذكرة السفر بالحافلة بعد تقديم الفاتورة وصورة إلكترونية من التذاكر المستخدمة عقب بدء برنامج المنحة الدراسية.

22- **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 تطبّقه 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 مباشرةً، وجب عليه التكبّل بدفع فرق السعر الإضافي، وعليه أن يتذكر أن تغطية التأمين الصحي قد لا تنطبق في حالة كهذه. ولن يتم استرداد تكلفة السفر إلا بعد الشروع في برنامج المنحة الدراسية. ولن يؤدّن بالسفر بالسيارات الخاصة إلا إذا لم تتجاوز مسافة السفر 500 كم في اتجاه واحد. (في حال سفر الحاصل على منحة دراسية بسيارته الخاصة، فلا يحقُّ لأيٍّ من الحاصلين الآخرين على منح دراسية تلقي أي تعويض عن السفر؛ ولا تُردُّ التكاليف إلا لمالك السيارة).

23- **السفر على المستوى الوطني.** يحقُّ للحاصلين على منح دراسية تنطوي على التدريب في أماكن أخرى يلزم الانتقال إليها داخل بلدانهم استرداد تكاليف السفر ذهاباً وإياباً.

## ثالثاً-2- العلاوات

24- **معدلات المنح 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 والتنقلات الداخلية والنفقات العرضية أثناء فترة التدريب. وقد تُدفع 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 العرضية في البلد. ويكون مبلغ المنحة المالية في الشهر الأول أعلى من مبالغ المنح المالية في الشهور اللاحقة لتغطية تكاليف الاستقرار ونفقات النقل من المطار وسيارات الأجرة وما إلى ذلك من نفقات السفر عند الوصول والمغادرة (بما في ذلك شحن المواد إلى الوطن عند نهاية برنامج المنحة الدراسية).

25- **نفقات الكتب.** تُعطى النفقات المتصلة بالكتب الأكاديمية والمواد والمنشورات التقنية اللازمة للتدريب الميداني للحاصل على المنحة الدراسية من معدل المنحة المالية الشهرية.

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

26- **منشورات الوكالة.** يجوز للحاصلين على منح دراسية طلب الحصول على عدد معقول من منشورات الوكالة في مجال تدريبهم لئرسل 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. وينبغي توجيه طلبات الحصول على هذه المنشورات إلى مساعد إدارة البرامج المعني، وينبغي أن تتضمن دائماً الاسم الكامل للحاصل على المنحة ورقم الفعالية.

27- **نفقات إعداد الأطروحة.** إذا تكبّد 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- ويُنهي بشدة الحاصلون على منح دراسية عن إحضار 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 لإحضار أي فرد من أفراد الأسرة.

29- ولا تكفي المنحة المالية للحاصلين على منح دراسية لإعالة أفراد الأسرة في البلد المضيف. فالمستفيد هو وحده الشخص الذي ستشمله بوليصة التأمين الطبي خلال فترة المنحة الدراسية. ولا تتحمل الوكالة أي مسؤولية عن المعالين، ولا تقدّم أيّ دعم مالي فيما يخصّهم، كما أنها لن تغطيهم ضمن مخططها الطبي. ولن يغطي التأمين الخاص بالمستفيد في حال تمديد إقامته في البلد المضيف لأسباب خاصة أو لقضاء الإجازات. (انظر الفقرة 38 والمرفق 2 للاطلاع على مزيد من المعلومات في هذا الصدد). وتخضع أي حالة يرغب فيها الحاصل على المنحة في قطع التدريب لأسباب لا يمكن تلافئها لموافقة الحكومة المرشحة، والمؤسسة الوطنية والمؤسسة المضيفة للحاصل على المنحة، والوكالة.

### ثالثاً-3- الدفع

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

31- ويُتوقّع من الحاصلين على المنح الدراسية الوفاء بالالتزامات التي تعهّدوا 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، والمتوقّع أن يتقاضاه أثناء فترة التدريب.

### رابعاً- الوصول إلى البلد المضيف

33- **الإخطار بالوصول.** على الحاصلين على منح دراسية إخطار السلطة المنظّمة التابعة للبلد المضيف بتاريخ ووقت وصولهم بالضبط. وعلى المستفيد إخطار الوكالة، بمجرد وصوله إلى المؤسسة المضيفة، 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 شركة التأمين الصحي، أي شركة سيغنا (Cigna International Health Services BVBA)، تأميناً صحياً للمستفيد إذا لم يُسجَل تاريخ الوصول على نحو صحيح.

34- **السكن.** يُنصح الحاصلون على منح دراسية بالاتصال بالسلطات المنظّمة في البلد المضيف أو المؤسسة التي توفّر 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 36). وتحثّ الوكالة المستفيدين بشدة على البقاء في السكن الذي أعدته الجهة المضيفة وعدم تغيير عنوانهم. ويمكن أن يؤدي التأخر في الوصول إلى فرض رسوم عن الإلغاء قد تُخصّم 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.** ترد في المرفق الأول نماذج التقارير والجدول الزمني لتقديمها. ويجب على الحاصلين على منح دراسية، بمجرد استقرارهم في البلد المضيف، إخطار الوكالة فوراً وتزويدها بعنوانهم البريدي، وبالتفاصيل المصرفية لحسابهم في البلد المضيف عند الاقتضاء.

37- وتقتضي المنح الدراسية التي تقل مدتها عن ثلاثة أشهر إعداد التقريرين الأول والنهائي فقط. أمّا المنح الدراسية التي تزيد مدتها على ثلاثة أشهر فتتطلب تقديم التقرير التقني الأول إلى الوكالة في موعد لا يتجاوز شهراً واحداً من بدء برنامج المنحة. وينبغي أن يتضمن التقرير خطة تدريبية مفصّلة، 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. وستُقيّم جميع التقارير التقنية، إلا أنه لن يتم الإقرار إلا بالتقريرين الأول والنهائي. وتجدر الإشارة إلى أنه يجب تقديم التقرير التقني النهائي إلى الوكالة في غضون شهر واحد من اختتام برنامج المنحة الدراسية. وبعد تقديم التقرير النهائي، سيتلقى المستفيد شهادة إتمامه للمنحة الدراسية.

38- **التأمين الطبي.** توفّر الوكالة على نفقتها الخاصة تأميناً طبياً لجميع الحاصلين على منح دراسية الذين يتلقون التدريب خارج بلدانهم، بموجب بوليصة معقودة مع شركة سيغنا (Cigna International Health Services BVBA). ومن المفترض أن يغطّي هذا التأمين معظم النفقات الطبية الشخصية في حالة وقوع حادث أو في حالة المرض، إلا أنه لا يغطّي النفقات الطبية لأفراد الأسرة. ووفقاً لشروط بوليصة التأمين هذه، يجب على الحاصل على المنحة أن يدفع أولاً فواتير المستشفى والفواتير الطبية بنفسه، ثم يقدّم بعد ذلك الفواتير الأصلية مشفوعة بإثبات يفيد دفعها إلى شركة سيغنا ببلجيكا. وستقوم الشبكة بتسديد ما دفعوه فوراً. وفي حالة المرض وإدخال المريض إلى المستشفى بما يشمل الإقامة ليلة واحدة على الأقل، يمكن أن تتفق شركة سيغنا مع الجهة التي توفر الرعاية على إرسال الفواتير إليها مباشرة. ويجب إرسال الفواتير الطبية مباشرة إلى شركة سيغنا في أسرع وقت ممكن. ويمكن الاطلاع على التعليمات ذات الصلة 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](#). ولا يحقُّ للحاصلين على منح دراسية وطنية أو محلية أو افتراضية الاستفادة من التأمين الطبي الذي توفره شركة سيغنا.

39- **المنح المالية خلال فترة دخول المستشفى.** في حالة دخول الحاصل على منحة دراسية المستشفى، وإذا كانت الوكالة هي الجهة التي تدفع المنحة الدراسية، فإن المنحة المالية ستقلص بنسبة 70% من المبلغ العادي، لأن المستشفى يوفر السرير والطعام. ولا تُقلص المنحة المالية خلال الأيام السبعة الأولى من أي فترة علاج داخل المستشفى.

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- **كوفيد-19.** يتعيّن على الحاصلين على منح دراسية الالتزام بالتدابير المفروضة من السلطات الوطنية و/أو المحلية و/أو المضيفة للتصدي لجائحة كوفيد-19 والإرشادات التي تضعها تلك السلطات بشأن كيفية احتواء انتشار العدوى بفيروس كورونا.

42- **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 حسيّلة 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.

43- **إجازة زيارة الوطن.** قد يحقُّ للحاصلين على منح دراسية طويلة الأجل ممّن يتلقون التدريب لفترة تزيد على سنتين الحصول على تذكرة للسفر بالطائرة ذهاباً وإياباً تتيح لهم السفر إلى الوطن لزيارة أسرهم بعد سنتين من الدراسة.

44- **الإجازة.** تُلحق كم الووللا مدحا دراميا لوي يقضي الممتفيد مدهل فترة تدريب مؤألف في الخرج. وليس الغرض نُن يُمتخدم

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

46- 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 تُستردُّ 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.

47- حالات تمديد فترة المنحة الدراسية. تمنح الوكالة المنح الدراسية مدة ترى أنها كافية لكي تغطي متطلبات التدريب التي يحتاجها المستفيد. ومن المهم للغاية 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 استكماله 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 يلتمس تمديد هذه الفترة شريطة أن يكون برنامجه الجاري يُبرّر تمديد المنحة الأصلية.

48- وقبل التماس تمديد هذه الفترة، ينبغي للحاصل على منحة دراسية أن يتأكد لدى السلطات المضيفة من أن بإمكانه الحصول على تمديد لتأشيرته. 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 يقمّ 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.

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

## سادساً- العودة إلى الوطن

50- **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 تُردّ تكاليف السفر بالطيار/الحافلة/السيارة إلا بعد عودتهم إلى الوطن وعند تقديم صورة إلكترونية من التذاكر المستخدمة. وتكون قيمة الدفعة الأولى من المنحة المالية (انظر الفقرة 24) أعلى من قيمة الدفعات الشهرية اللاحقة لتغطية أي نفقات ختامية (بما في ذلك نفقات شحن الأمتعة الزائدة). ولن يُقدّم أي مبلغ إضافي لتغطية تكاليف إرسال الأمتعة الزائدة إلى أرض الوطن.

51- 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 منحهم الدراسية، وتطبيق ما اكتسبوه من معارف خلال التدريب، والعمل في مجال التطبيقات النووية السلمية لمدة لا تقل عن سنتين.

## المرفق 1: تقديم الحاصلين على منح دراسية تقاريرهم إلى الوكالة

من الضروري جداً أن يذكر الحاصلون على المنح الدراسية اسمهم ورقم الفعالية في جميع التقارير والمراسلات. وينبغي إرسال التقارير بالبريد الإلكتروني.

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	يستكملة جميع الحاصلين على منحة دراسية في موعد لا يتجاوز شهراً واحداً 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:
	2- رقم الفعالية الخاص بالمنحة:
	3- العنوان في البلد المضيف:
	4- تاريخ بدء التدريب:
	5- التاريخ المتوقع لانتهاج التدريب:
	6- رقم مشروع التعاون التقني التابع للوكالة:
	7- اسم الجهة المناظرة لمشروع التعاون التقني:
	8- الاسم والعنوان الكامل للمؤسسة التي تم فيها التدريب:
	9- اسم المشرف على التدريب في المؤسسة التدريبية ومنصبه:
10- وصف تفصيلي (من 300 إلى 500 كلمة) للبرنامج التدريبي الذي وضعه المتدرب بالتعاون مع المشرف على تدريبه:	
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، يُرجى ذكر ماهيتها وأهميتها لاحتياجات التدريب وسبب عدم إتاحتها:	
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 بتممية الموارد البشرية، يُرجى تحديد كيف سيوفر البرنامج التدريبي المهارات والخبرات اللازمة في المؤسسة الأم التي يعمل بها المستفيد، إن انطبق الأمر:	
	التاريخ:
توقيع الحاصل على المنحة الدراسية	توقيع المشرف على المستفيد من المنحة الدراسية

التقرير التقني لمنتصف الفترة أو التقرير التقني الفصلي

	1- اسم الحاصل على المنحة الدراسية:
	2- رقم الفعالية الخاص بالمنحة:
	3- العنوان في البلد المضيف:
	4- رقم مشروع التعاون التقني التابع للوكالة:
	5- اسم الجهة المناظرة لمشروع التعاون التقني:
6- يُرجى استعراض التقدّم في تدريب الحاصل على المنحة حتى الآن: يُرجى ذكر الأنشطة الرئيسية التي اضطلع بها الحاصل على المنحة والمهارات الجديدة التي اكتسبها (من 300 إلى 500 كلمة):	
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 وُضعت لتدريبه:	
8- ينبغي تقديم تقييم، حتى وإن كان أولياً، للتدريب الذي استكمّله 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):	
9- هل لديك أي تعليقات أخرى يود المستفيد أن يبديها لكي تنظر فيها الوكالة؟	
يُرجى من الحاصل على المنحة الدراسية والمشرف عليه التوقيع هنا وبيان التاريخ.	
	التاريخ:
توقيع الحاصل على المنحة الدراسية	توقيع المشرف على المنحة الدراسية

## التقرير التقني النهائي

	1- اسم الحاصل على المنحة الدراسية:
	2- رقم الفعالية الخاص بالمنحة:
	3- العنوان في البلد المضيف:
	4- تاريخ بدء التدريب:
	5- تاريخ إتمام التدريب:
	6- رقم مشروع التعاون التقني التابع للوكالة:
	7- اسم الجهة المناظرة لمشروع التعاون التقني:
	8- اسم المؤسسة التي يجري فيها التدريب وعنوانها بالكامل:
	9- يرجى وصف العناصر الرئيسية للبرنامج التدريبي:
	10- يرجى وصف نتائج التدريب (500 كلمة أو أكثر حسب الرغبة) وأي أعمال بحثية تم الاضطلاع بها:
	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:
	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؟
	13- يُرجى من المستفيد التعليق بالتحديد على مدى إسهام التدريب في إعداده للمساهمة في مشروع التعاون التقني (أو في مؤسسته، إن انطبق الأمر):

14- ما هو المنصب الذي يشغله المستفيد في الوقت الحاضر؟ يُرجى من المستفيد أن يصف بإيجاز المهام والمسؤوليات التي يضطلع بها في الوقت الحاضر.	
15- من أجل تحسين إدارة برنامج الوكالة للمنح الدراسية، سنكون شاكرين لو تقدّم المستفيد بتعليقاته ومقترحاته حول النقاط التالية:	
1' مدى ملاءمة المؤسسة المُضيّفة المختارة للتدريب:	
2' مدى ملاءمة برنامج التدريب المضطلع به وجودة الإرشادات التي تلقّاها المستفيد:	
3' جودة المرافق التي أُتيحَت للمستفيد ومدى وفاتها بالمراد:	
4' الترتيبات المعيشية:	
5' المساعدة التي تلقّاها المستفيد من الوكالة:	
6' المساعدة التي تلقّاها المستفيد من سلطات وطنه و/أو من السلطات المُضيّفة:	
7' تعليقات أخرى:	
يُرجى من الحاصل على المنحة الدراسية التوقيع هنا وبيان التاريخ.	
التاريخ:	توقيع الحاصل على المنحة الدراسية

المرفق 2: 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 law), 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 3: مذكرة إلى الحاصلات على منحة دراسية تابعة للوكالة

يتعين على أي امرأة تعيّنها الوكالة للعمل أو التدريب أن تخطر الوكالة بأنها حامل عندما تدرك ذلك.

وقد اعتمد مجلس المحافظين التابع للوكالة معايير أمان أساسية دولية للوقاية من الإشعاعات المؤينة ولأمان المصادر الإشعاعية. وتعالج المعايير بالتحديد ظروف تعرض العاملات مهنيًا للإشعاعات بالنص على جملة أمور منها، أن العاملة ينبغي أن تخطر جهة عملها بأنها حامل عندما تدرك ذلك بغية تغيير ظروف عملها، إذا اقتضت الضرورة ذلك. ولا يُعتبر 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 4: الشهادة الطبية



### الشهادة الطبية

اسم المرشح (يُرجى الطباعة أو الكتابة بأحرف واضحة): \_\_\_\_\_

تاريخ الميلاد: \_\_\_\_\_

أشهد أنا الموقع أدناه، بصفتي طبيباً بشرياً مؤهلاً، بأنني أجريت الفحوص اللازمة للمرشح المذكور أعلاه وتبيّنت أنه في حالة صحية جيدة، وخالي من الأمراض المعدية، وقادر من الناحيتين الجسدية والعقلية على القيام بأي واجبات ذات صلة خارج موطنه.

اسم الطبيب الذي أجرى الفحص وعنوانه بالكامل (يُرجى الطباعة أو الكتابة بأحرف واضحة):

---

---

---

توقيع وختم الطبيب الذي أجرى الفحص: \_\_\_\_\_

تاريخ الفحص: \_\_\_\_\_

**تعليمات:** ينبغي تقديم شهادة طبية بأن المرشح في حالة صحية جيدة، على ألا يكون قد مضى عليها أكثر من أربعة أشهر في تاريخ بدء الفعالية، في الحالتين التاليتين:

- في الفعاليات التي تتجاوز مدتها شهراً واحداً؛
- فيما يخص جميع المرشحين الذين تتجاوز أعمارهم 65 عاماً بصرف النظر عن مدة الفعالية.

وينبغي أن تستوفي الشهادة الشرطين التاليين:

- أن يستكملها ممارس طبي مسجّل بعد إجراء فحص إكلينيكي ومختبري وافٍ (ولا داعي لإدراج فحص الصدر بالأشعة السينية إلا في حالة الضرورة الإكلينيكية)؛
- أن تُرسل إلى مسؤول الاتصال الإداري المعني في إدارة التعاون التقني قبل بدء الفعالية.

### أسئلة إرشادية للفحص الطبي

- 1- إذا كان المرشح خاضعاً للعلاج خلال السنوات الثلاث الأخيرة، يُرجى وصف العلاج والحالة الراهنة للمرض (الأمراض).
- 2- ما هي الأدوية التي يتناولها المرشح بانتظام وما سبب تناول كلٍ منها؟
- 3- ما هو معدل ضغط الدم الطبيعي للمرشح؟
- 4- هل يتمتع المرشح بصحة جيدة ويستطيع العمل بكامل طاقته؟
- 5- هل المرشح في صحة جسدية وعقلية تسمح له بالمشاركة في تدريب مكثّف خارج وطنه؟
- 6- هل المرشح خالٍ من أي أمراض مُعدية (كالسل أو الرمد الحبيبي) يُمكن أن تشكّل خطراً على المرشح وكذلك على من يَحْتَكُّ به خلال فترة تدريبه؟
- 7- هل يعاني المرشح من أي حالة طبية يمكن أن تستدعي علاجه خلال فترة تدريبه؟
- 8- (إذا انطبق ذلك) هل هناك أي أوضاع غير طبيعية أشار إليها فحص الصدر بالأشعة السينية؟

المرفق 5: استمارة سوابق التعرض المهني

سوابق التعرض المهني

اسم المرشح	
جهة العمل	

عنوان الفعالية	
رقم الفعالية	
المكان	
التاريخ	من: إلى:

هل المرشح خاضع لبرنامج رصد فردي في بلده؟  نعم  لا  
 إذا كانت الإجابة نعم،

- تاريخ بدء الرصد الفردي (الشهر/السنة): .....
- يُرجى استكمال الخانات المنطبقة أدناه: .....

الكمية	وحدة القياس المفاد بها	القيمة خلال السنوات التقييمية الخمس السابقة	القيمة خلال السنة التقييمية الجارية
الجرعة الفعالة(1)			
الجرعة المكافئة لعدسة العين			
الجرعة المكافئة للأطراف أو اليشيرة			

بيانات سوابق التعرض المهني  
مقدّمة أو مصدّقة من(2):

الاسم: .....

المسؤولية: .....

التوقيع: .....

توقيع المرشح: ----- التاريخ(3): -----

(1) الجرعة الفعالة بسبب التعرض الخارجي والداخلي معاً. وفي حالة الإفادة بكمية أخرى، يُرجى ذكر اسمها ووحدة قياسها.  
 (2) يجب تقديم بيانات سوابق التعرض أو المصادقة عليها من مسؤول الوقاية من الإشعاعات، أو المدير المشرف على المرشح، أو مقدّم خدمات الرصد الفردي.  
 (3) ينبغي ألا يكون قد مضى على هذه الاستمارة أكثر من ستة أشهر في تاريخ بدء الفعالية.

## المرفق 6: استمارة تحديد المستفيد وجهة الاتصال في حالة الطوارئ

### استمارة تحديد المستفيد وجهة الاتصال في حالة الطوارئ

رقم الفعالية:

#### تحديد المستفيد

أقرُّ أنا الموقعُ أدناه، ..... المولود في .....  
(اللقب، الاسم) (اليوم، الشهر، السنة)

بالغاء جميع وثائق تحديد المستفيد التي وقعت سابقاً فيما يخصُّ الأموال المستحقة لي أو التي يمكن أن تكون مستحقة لي على الوكالة الدولية للطاقة الذرية (الوكالة)، وتحديد المستفيد أو المستفيدين الواردة أسماؤهم أدناه، وأفوض الوكالة وأصدر توجيهي إليها بسداد أي أموال مستحقة لي إليهم في حال وفاتي.

#### المعلومات المطلوبة عن كل مستفيد

الاسم	السن	طبيعة العلاقة	الحصة من التعويض
1-			%
2-			%
3-			%

وأصدر توجيهي، ما لم يُنكر خلاف ذلك أعلاه، في حالة تحديد أكثر من مستفيد واحد ووفاة واحد أو أكثر من أولئك المستفيدين قبل وفاتي، بأن تُورَّع حصة ذلك المستفيد أو أولئك المستفيدين بالتساوي على المستفيدين المتبقين، أو أن تُسدَّد بالكامل إلى المستفيد الوحيد المتبقي. فإذا لم يبق على قيد الحياة أيُّ منهم من بعدي، يؤول المبلغ كاملاً إلى تركتي.

وأحتفظ لنفسي بالحق في إلغاء أو تغيير أي مستفيد في أي وقت وبالطريقة والشكل المحددين من الوكالة، ودون علم ذلك المستفيد أو موافقته.

#### تحديد جهة الاتصال في حالة الطوارئ

أوافق أنا الموقعُ أدناه على أن تتصل الوكالة بالشخص الآتي ذكره في حالة الطوارئ.

الاسم:	
رقم الهاتف: (يرجى إدراج رمز البلد)	
عنوان البريد الإلكتروني:	

(التوقيع)

(التاريخ)