



هذا هو الرابط الرسمي لتقديم طلب تصريح السفر الإلكتروني: [بوابة التقديم الرسمية للحصول على تصريح السفر الإلكتروني \(eTA\)](#)

رغم وجود مواقع إلكترونية وخدمات أخرى تتيح تقديم الطلب، يُرجى استخدام هذا الرابط فقط للوصول إلى الصفحة الرسمية للحكومة الكينية. فبعض المواقع الأخرى قد تكون احتيالية، أو تفرض رسومًا إضافية غير ضرورية.

ما ستحتاجون إليه لإكمال الطلب:

- صورة ملونة لصفحة البيانات في جواز السفر، تُرفق ضمن نموذج التقديم.
- صورة ملونة للوجه بصيغة صورة جواز السفر – يمكن أن تكون صورة ذاتية (سيلفي). يتوفّر خيار في النموذج لالتقاط الصورة مباشرةً باستخدام كاميرا الحاسوب أو الهاتف، لكن في حال عدم توفر ذلك، يُفضل تجهيز الصورة مسبقًا لتحميلها.
- تفاصيل الحجز أو وسيلة السفر (مثل شركة الطيران، رقم الرحلة، تاريخ الوصول والمغادرة).
- إثبات حجز فندقي أو عنوان مكان الإقامة (مثلًا في حال الإقامة لدى أقارب أو أصدقاء).
- بطاقة ائتمان أو بطاقة خصم لإتمام الدفع.
- القليل من الصبر! قد يستغرق إكمال النموذج بعض الوقت، وقد تكون الصفحات بطيئة في الاستجابة. في بعض الأحيان، يبدو أن الصفحة توقفت، لكنها في الواقع ما زالت تعمل في الخلفية.... وأحيانًا تتوقف فعلاً، وفي هذه الحالة قد تحتاجون إلى تحديث الصفحة أو إغلاقها والمحاولة من جديد. يُفترض أن يحتفظ النظام بطلبكم لعدة ساعات، وستظهر الطلبات غير المكتملة عند العودة إلى الصفحة الرئيسية على الجانب الأيمن.

خطوات التقديم

1. اضغطوا على زر قَدِّم الآن (Apply Now)، ثم اختاروا الزر الأخضر السياح والزوار (Tourists and Visitors) إذا كنتم من مواطني الدول المعفاة (معظم دول أفريقيا ومنطقة الكاريبي)، في هذه الحالة، لستم بحاجة



- إلى تقديم طلب للحصول على تصريح السفر الإلكتروني (eTA). اضغطوا على الزر الأصفر تأكيد الإعفاء (Check Exempt Countries) للاطلاع على التفاصيل.
2. ستظهر صفحة تحتوي على معلومات، اضغطوا على زر متابعة (Continue) . بعدها ستظهر صفحة بعنوان إقرار بالموافقة (Declaration of Consent) - يُرجى قراءتها بعناية، ثم وضع علامة في المربع الخاص بالموافقة، واضغطوا على زر متابعة (Continue). لا حاجة لوضع علامة في المربع الثاني الخاص بالاشتراك في العروض الترويجية.
3. في الصفحة التالية، سيطلب منكم اختيار نوع الطلب: طلب فردي (Individual Application) أو طلب جماعي (Group Application). نوصي بتقديم كل مسافر طلبًا فرديًا (Individual Application) لتسهيل الإجراءات.
4. سيطلب منكم تحديد بلد الإقامة (Country of Residence)، الرجاء اختيار البلد الذي تقيمون فيه وتدفعون فيه الضرائب.
5. في الصفحة التالية، سيتعين عليكم تحميل صورة من صفحة البيانات في جواز السفر، سيقوم النموذج بقراءة البيانات تلقائيًا، ويجب التأكد من صحتها.
6. بعد ذلك، سيطلب منكم تحميل صورة شخصية (Selfie). يمكنكم تحميل صورة موجودة مسبقًا أو استخدام كاميرا الحاسوب أو الهاتف لالتقاط الصورة مباشرة. تأكدوا من وضوح الصورة واتباع تعليمات صور جواز السفر، حيث ستستخدم لمطابقة صورتكم مع جواز السفر. في حال عدم وضوح الوجه في الصورة، قد يتم رفض طلبكم.
7. بعد ذلك، ستقومون بإدخال معلومات الاتصال، والتي تشمل رقم الهاتف، وعنوان البريد الإلكتروني (يرجى التأكد من صحته لأن جميع المراسلات المتعلقة بطلبكم سترسل إليه)، والعنوان في بلد الإقامة، والمهنة (إذا لم يكن المسمى الوظيفي موجودًا، يُرجى اختيار المسمى الأقرب)، وأخيرًا اسم ورقم هاتف شخص يمكن الاتصال به في حالات الطوارئ.
8. سبب السفر - هذه الفقرة مهمة جدًا!
- يرجى اختيار "مؤتمرات/اجتماعات/ندوات/تدريب (Conference/Meetings/Seminars/Training)". خيار "عمل" موجود أيضًا لكنه لا ينطبق على مشاركتكم، لذا يُرجى عدم اختياره.



- في نفس الصفحة، سنطلبون إدخال تاريخ الوصول. يرجى إدخال تاريخ دخولكم إلى كينيا، حتى في حال وصولكم قبل موعد ببس كونيكيت وقضاء بعض الوقت في البلاد قبل بداية الفعالية. بعد ذلك، يُرجى اختيار وسيلة الوصول إلى كينيا. بالنسبة لمعظم المشاركين، ستكون وسيلة الوصول جواً، لكن تتوفر أيضاً خيارات للوصول عبر البحر أو البر. يرجى اختيار الوسيلة المناسبة وتعبئة البيانات المطلوبة.

○ الوصول جواً:

يرجى إدخال اسم شركة الطيران (Airline Name) ورقم الرحلة (Flight Number). ستجدون هذه المعلومات في تأكيد حجز الرحلة، ويجب إدخالها بدقة. يرجى أيضاً إدخال اسم مطار الوصول (في الغالب سيكون مطار جومو كينيا تا الدولي (NBO)، أو مطار ويلسون (Wilson) وهو مطار صغير في نيروبي يُستخدم أحياناً كمطار بديل). كما يجب تحديد بلد المغادرة (Country of Origin)، أي الدولة التي بدأت منها رحلتكم، بغض النظر عن أي محطات توقف أو تحويلات خلال الرحلة.

○ الوصول بحراً:

يرجى إدخال اسم السفينة (Name of Vessel) وميناء الدخول إلى كينيا (Port of Entry in Kenya).

في حال وصلتكم إلى ميناء في تنزانيا ثم واصلتم رحلتكم جواً أو براً، يُرجى اختيار الوصول جواً (Air) أو الوصول براً (Land) بدلاً من الوصول بحراً (Sea). ولا تنسوا تحديد بلد المغادرة (Country of Origin)، وهو المكان الذي بدأت منه رحلتكم.

○ الوصول براً:

يرجى إدخال اسم نقطة عبور الحدود (Name of Border Crossing). إذا كنتم تسافرون بالحافلة، تأكدوا من اسم المعبر لدى شركة الحافلات أو وكيل السفر. وإذا كنتم تقودون سيارتكم الخاصة، يُرجى تحديد خط سيركم مسبقاً. وكما هو الحال في الخيارات الأخرى، يجب إدخال بلد المغادرة (Country of Origin)، وهي الدولة التي بدأت منها رحلتكم، بغض النظر عن أي توقفات أو تحويلات.

- اخترتوا وسيلة المغادرة. امألوا جميع الحقول كما في بيانات الوصول، مع التأكد من مراجعة حجز السفر الخاص بكم في حال وجود وسيلة نقل أو ميناء مختلف.

- أخيراً، مكان الإقامة (Place of Stay). أدخلوا اسم أول مكان إقامة ستقيمون فيه في كينيا، مع تواريخ الإقامة. إذا كنتم ستقيمون في أماكن مختلفة قبل فعالية ببس كونيكيت، ابدأوا بإدخال تلك المواقع أولاً، ثم



استخدموا خيار **إضافة مكان إقامة آخر (Add another place of stay)** لتسجيل تفاصيل الإقامة خلال
الفعالية. في حال كانت لديكم إقامة إضافية بعد انتهاء الفعالية، يمكنكم أيضاً إضافتها بنفس الطريقة.

- تحذير: قد تُحذف بعض البيانات من هذه الصفحة إذا انتقلتم إلى الصفحة التالية ثم عدتم، وقد تحتاجون إلى إدخالها من جديد.

9. بعد ذلك، سنُطرح بعض الأسئلة المتعلقة بالمسافر.

- هل هناك جهة أخرى غير جهة عملكم أو الحكومة تتكفل بتكاليف الرحلة؟ في بعض الحالات، تكون الإجابة "نعم" - مثلاً، إذا كانت جهة أخرى قد مولت رحلتكم، فستحتاجون إلى تقديم رسالة من هذه الجهة أو الشخص الذي قدّم التمويل، مع معلومات الاتصال الخاصة بهم. أما إذا كنتم تمولون رحلتكم بالكامل بأنفسكم، فاخاروا "لا".

- البلد والجنسية عند الولادة

- الحالة الاجتماعية

- هل تم رفض دخولكم إلى كينيا سابقاً؟ قد يؤثر اختيار "نعم" على دخولكم هذه المرة، لكن من الضروري أن تكونوا صادقين لأن معلوماتكم وسجل طلباتكم يمكن التحقق منهما.

10. في الصفحة التالية، سنُسالون عما إذا كنتم ستدخلون إلى كينيا عملة بقيمة تزيد عن 10,000 دولار أمريكي. من غير المرجح أن يكون هذا حال أي منكم، ومن الأفضل تجنبه لتسهيل الإجراءات.

11. في الخطوة التالية، ستحتاجون إلى تحميل المستندات التالية بصيغة PDF أو Word أو صورة:

- **تأكيد حجز الطيران / الرحلات البحرية.** لا يُشترط تحميل التذكرة النهائية. إذا لم تكن لديكم تذكرة رسمية بعد، فيكفي تقديم رسالة تأكيد عبر البريد الإلكتروني أو وثيقة من وكيل السفر تؤكد الحجز.
- **تأكيدات حجز أماكن الإقامة.** يُرجى تقديم رسالة أو وثيقة تؤكد حجز جميع أماكن الإقامة التي تم ذكرها في الصفحة السابقة. يُسمح بتحميل ملف واحد فقط، لذا يُفضل دمج جميع التأكيدات في ملف واحد. وفي حال كانت الإقامة في منزل خاص (مثل الإقامة لدى أصدقاء أو أقارب)، يجب تقديم رسالة موقعة من المضيف توضح



تواريخ الإقامة وتؤكد أنه سيتم توفير جميع الوجبات (حتى وإن لم يكن ذلك دقيقًا، فذلك يسهم في تسهيل المعاملة).

12. في الخطوة التالية، سيطلب منكم قراءة إعلان والموافقة عليه من خلال تحديد المربع المخصص، للتأكيد على أنكم قد فهمتم ووافقتم. يوجد أيضًا مربع لإضافة ملاحظة، يمكنكم استخدامه لتوضيح أي أمر تعتقدون أنه قد يثير استفسارًا من موظفي معالجة طلب الـ eTA.

13. وأخيرًا، يجب دفع الرسوم المطلوبة لتقديم طلب الحصول على تصريح السفر الإلكتروني (eTA). يوجد خياران للدفع: الخيار العادي مقابل 30 دولارًا أمريكيًا والخيار السريع مقابل 130 دولارًا أمريكيًا. نأمل أنكم تقومون بتعبئة هذا الطلب قبل موعد السفر بوقتٍ كافٍ، وبالتالي سيكون خيار الدفع العادي مناسبًا. يُذكر هنا أن الوقت المتوقع لمعالجة الطلب (سواء بالموافقة أو الرفض) يتراوح بين 0 إلى 72 ساعة. اختاروا الخيار المناسب، ثم اضغطوا على "متابعة" للانتقال إلى صفحة الدفع.

- في هذه المرحلة، هناك خياران للعملة: يمكنكم الدفع بالشلن الكيني أو بالدولار الأمريكي. اختاروا العملة المناسبة ثم اضغطوا على زر "الدفع". ستظهر بعد ذلك نافذة لإدخال بيانات البطاقة المصرفية، كما هو الحال في أي عملية شراء إلكترونية أخرى.
- في الوقت نفسه، سيتم إرسال رابط الدفع إلى بريدكم الإلكتروني، حتى تتمكنوا من العودة لاحقًا إلى صفحة الدفع إذا لزم الأمر.
- بعد إدخال بيانات البطاقة، اضغطوا على "التالي" لإتمام عملية الدفع. يرجى متابعة الصفحة للتأكد من نجاح المعاملة، وللقيام بأي خطوات تحقق إضافية من البنك في حال طُلب ذلك.

14. تم اكتمال طلبكم!

ستتلقون رسالة تأكيد عبر البريد الإلكتروني بالإضافة إلى إيصال الدفع. يمكنكم العودة إلى بوابة طلب تصريح السفر الإلكتروني (eTA) لمتابعة حالة طلبكم في أي وقت.