

Royal Norwegian Embassy – Amman
Regional Hub for Middle East and North Africa

Country: Egypt and Libya

Checklist – Visitor's Visas to Norway

السفارة الملكية النرويجية – عمان
المركز الإقليمي للشرق الأوسط وشمال أفريقيا

قائمة تدقيق الأوراق المطلوبة / Checklist

الدولة: مصر وليبيا

تأشيرة الزيارة للنرويج

General requirements for (all type of applications) (المتطلبات العامة والأوراق المطلوبة لجميع الطلبات)		Yes نعم
1	Visa Application form, signed and the receipt from the Application Portal http://my.udi.no/ . طلب الاستمارة (موقع) ووصل دفع الرسوم http://my.udi.no/	
2	Passport valid for at least 3 months after the planned departure from Schengen area with at least two blank pages. جواز السفر صالح لغاية ثلاثة أشهر على الأقل من تاريخ العودة من دول الشنغن وأن يحتوي على الأقل على صفحتين خاليتين من الأختام.	
3	Clear copy of passport of the biodata page, signature page, and validity page. صورة واضحة عن جواز السفر - الصفحة الرئيسية و صفحة التوقيع و صلاحية الجواز.	
4	One photograph glued to the application form (not older than 6 months, white background, 35 x 45 mm). صورة شخصية حديثة ملصقة على طلب الاستمارة (لا يزيد تاريخها عن ستة أشهر و ذات خلفية بيضاء، مقاس 35 مم * 45 مم).	
5	For third country nationals in Egypt or Libya: Proof of legal residence in Egypt or Libya, valid for 3 months beyond the intended date of departure from Schengen area (no translation needed). للأشخاص المقيمين في الدولتين مصر أو ليبيا: إثبات الإقامة القانوني في مصر أو ليبيا، صالح لغاية ثلاثة أشهر على الأقل من تاريخ العودة من دول الشنغن (لا داعي للترجمة).	
6	Proof of financial means: Original bank account statement , stamped and signed by the bank, translated in English or Norwegian, showing activity over the last 6 months, or proof of other assets. إثبات الدخل: كشف حساب حديث أصلي من البنك، يوضح الحركات لآخر ستة أشهر، موقع ومختوم رسميا من قبل البنك و مُترجم إلى اللغة بالإنجليزية أو النرويجية. أو أي إثباتات ملكية/عقارات أخرى.	
7	(a) For employees: • Original, signed and stamped certificate of employment , specifying the recruitment date, position in the company and salary level. (b) For company owners: • original of the commercial registry and tax card. (c) For students: • Original, signed and stamped proof of enrolment in school/university. أ- للموظفين: رسالة/شهادة العمل أصلية موقعة ومختومة توضح المسمى الوظيفي والراتب وتاريخ التعيين/مباشرة العمل. ب- لمالكي الشركات: شهادة السجل التجاري الأصلية وبطاقة الضريبة. ج- للطلاب: إثبات طالب من المدرسة/الجامعة أصلية موقعة ومختومة.	
8	If relevant, proof of financial means may be given by submitting a dully filled out and signed Sponsorship form if the inviting person/company covers the travel expenses and/or accommodation. إثبات الدخل يمكن أن يقدم بتعبئة و توقيع نموذج الكفالة للنرويج إذا كان الشخص الداعي/ الشركة يغطي نفقات السفر و/أو الإقامة.	
9	Proof of the applicant's family ties and marital status in Egypt :an extract of the Kid Aely family register. إثبات الوضع العائلي لمقدم الطلب والحالة الاجتماعية: مستخرج القيد العائلي.	
10	Reservation of a round trip-flight ticket (Do not purchase the ticket until the visa has been granted) If visa is granted, it will be issued according to the travel reservation. حجز تذكرة الطيران ذهابا وإيابا (لا تقوم بشراء أو دفع ثمن التذكرة إلا عند الموافقة على منح التأشيرة). في حال قيام السفارة بالموافقة على طلبك سيتم إصدار التأشيرة استنادا إلى حجز السفر المقدم.	
11		

	Travel medical insurance, valid for all Schengen countries, covering the period of stay, with minimum coverage of 30 000 Euro for medical expenses. تأمين سفر طبي، صالح لجميع دول الشنغن يغطي فترة الإقامة في دول الشنغن، وبقيمة 30 000 يورو على الأقل.	
12	Certificate from the Mogamma (movement) (indicating if the applicant has had previous passports and if the applicant has previously travelled to the Member States): Only for first time travellers, or in case of passport loss. شهادة تحركات من مجمع التحرير (تشير إما إذا كان لدى مقدم الطلب أية جوازات سفر سابقة أو قد سبق له أن سافر إلى دول الشنغن) : تقدم فقط للمسافرين أول مرة، أو في حالة فقدان جواز السفر.	
13	Additional requirements for minors (under the age of 18) (a) If minors travel without their legal guardian(s): • Original consent of the parental authority (both parents) or legal guardian(s) must be provided either through a notarised certificate or a form signed at the embassy premises or at the external service provider VFS; • a copy of the minor's birth certificate and a copy of each parent's passport must be provided. (b) If minors travel with only one of their legal guardians: • Original consent of the parental authority or legal guardian not travelling with their minor child must be provided through a notarised certificate or a form signed at the consulate premises or at the external service provider; • a copy of the minor's birth certificate and a copy of the passport of the authorising adult must be provided. متطلبات إضافية إذا كان مقدم الطلب قاصر (دون سن الثامنة عشر) (أ) إذا كان الشخص القاصر يرغب بالسفر بدون الوصي (ولي الأمر) القانوني، يجب تقديم التالي: ○ موافقة السفر أصلية من (كلا الوالدين) أو الوصي القانوني إما من خلال تقديم شهادة موثقة من كاتب العدل أو نموذج موقع في مقر السفارة أو ال VFS ○ صورة عن شهادة الميلاد للشخص القاصر وصورة عن جواز سفر كلا الوالدين. (ب) إذا كان الشخص القاصر يرغب بالسفر مع وصي/والد واحد فقط دون الآخر، يجب تقديم التالي: ○ موافقة السفر وعدم الممانعة أصلية من الوالد أو الوصي القانوني الآخر من خلال شهادة موثقة من كاتب العدل أو نموذج موقع في مقر السفارة أو ال VFS ○ صورة عن شهادة الميلاد للشخص القاصر وصورة عن جواز سفر الشخص المفوض.	
14	Proof of accommodation, such as: • a prepaid hotel reservation • confirmation of a hotel reservation • confirmation of prepaid accommodation • confirmation of private accommodation • proof of sufficient financial means to cover accommodation costs إثبات الإقامة، مثل: ○ حجز الفندق المدفوع مسبقاً ○ تأكيد حجز الفندق ○ تأكيد الإقامة المدفوعة مقدماً ○ تأكيد الإقامة الخاصة ○ دليل على وجود الأموال/الدخل الكافي لتغطية تكاليف الإقامة	
15	This checklist, signed. قائمة تدقيق الأوراق هذه، موقعة.	
زيارة عمل / زيارة رسمية Business / Official		
1	Official invitation from the inviting company (on official company paper, stamped and signed) containing the following information: ○ the full address of the company and contact persons ○ nature of the business ○ name and position of the person signing the invitation ○ purpose and duration of the visit ○ person or entity who will bear the applicant's travel and living costs. رسالة الدعوة الرسمية من الشركة الداعية (مروسة) على ورق الشركة الرسمي، مختومة وموقعة من الشركة وتحتوي على كافة المعلومات التالية: ○ العنوان الكامل للشركة والأشخاص الذين يمكن الاتصال بهم ○ طبيعة العمل	

	<p>الاسم والمسمى الوظيفي للشخص الموقَّع على الدعوة الغرض من الزيارة ومدتها من الذي سيقوم بتحمل نفقات الزيارة و تكاليف السفر والمعيشة لمقدم الطلب.</p>	
2	<p>Information to be provided by the sending company:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Copy of the sending company's recent registry/tax card. · Statement on official company paper stamped and signed, containing the following information: <ul style="list-style-type: none"> o full address of the company and contact persons o name and position of the person signing the statement o applicant's name, position, salary, and number of years employed (if applicable) o purpose of the visit o the characteristics of the applicant's work contract <p>المعلومات التي يجب أن تقدمها الشركة المرسله: نسخة من السجل الضريبي / البطاقة الضريبية للشركة المرسله. بيان/رسالة على ورق الشركة الرسمي مختوم وموقع، ويتضمن المعلومات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> o العنوان الكامل للشركة والأشخاص الذين يمكن الاتصال بهم o الاسم والمسمى الوظيفي للشخص الموقع على البيان/الرسالة o اسم مقدم الطلب ومسماه الوظيفي وراتبه وعدد سنوات الخدمة/العمل، إن وجد o الغرض من الزيارة o خصائص/سمات عقد العمل لمقدم الطلب 	
<p>Family and friend visit زيارة العائلة/الصدیق</p>		
1	<p>A personal letter of invitation (signed), containing the following information:</p> <ul style="list-style-type: none"> o applicant's full name o host's full name and address o duration of visit <p>رسالة الدعوة الشخصية (موقعة)، يجب أن تتضمن المعلومات التالية: الاسم الكامل لمقدم الطلب الاسم الكامل للشخص الداعي مع العنوان مدة الزيارة.</p>	
2	<p>(a) a copy of the host's ID card or bio data and signature page of the host's passport (b) host's residence permit, if applicable (c) proof of residence of the host (property title deeds, rental agreements etc.) or proof of Income (d) the host's last three payslips or their proof of income if the host is paying for the visit</p> <p>أ - صورة عن جواز سفر الداعي (الصفحة الرئيسية و صفحة التوقيع) ب - بطاقة الإقامة للشخص الداعي (إن وجدت). ج- إثبات إقامة الشخص الداعي (سندات ملكية العقار، وعقود الإيجار، إلخ) أو إثبات الدخل د- كشف الراتب لآخر ثلاثة أشهر للشخص الداعي أو إثبات الدخل، إذا كان الشخص الداعي يتكفل بمصاريف الزيارة</p>	
3	<p>A dully filled out and signed Sponsorship form if the inviting person covers the travel expenses and/or accommodation. This form does not replace <u>the invitation letter</u> mentioned in point (1) above</p> <p>تعبئة و توقيع نموذج الكفالة للترويج إذا كان الشخص الداعي يغطي نفقات السفر و/أو الإقامة. *ملاحظة مهمة: هذا النموذج لا يحل محل رسالة الدعوة المذكورة في النقطة (1) أعلاه.</p>	
4	<p>Documentation of family relationship with the inviting person (family book/birth certificate/marriage contract or certificate/individual civil record).</p> <p>إثبات /توثيق صلة القرابة مع الشخص الداعي (دفتر العائلة/شهادة الميلاد/عقد او شهادة الزواج/ القيد المدني الفردي).</p>	
<p>Tourism السياحة</p>		
1	<p>If the applicant is employed: original, signed and stamped confirmation of leave approval.</p>	

	إذا كان مقدم الطلب موظفاً: فيجب تقديم الموافقة على طلب الإجازة من صاحب العمل- أصلية موقعة ومختومة.	
2	If visiting more than one Schengen country: Trip itinerary إذا كان مقدم الطلب يرغب بزيارة أكثر من دولة شنغن: فيجب تقديم برنامج الزيارة المفصل/خطة السفر.	
Seafarers البحارة		
1	Seaman's book. جواز بحري/دفتر الملاحة البحرية/دفتر البحار.	
2	Covering letter from recruiting company stating the name and the rank of the seafarer-singed and stamped. رسالة من شركة الاستقدام تبين اسم ورتبة البحار- موقعة ومختومة.	
3	Confirmation letter from a company based in Norway stating the vessel's name, vessel's arrival date in port and the date of the seafarer's joining of the vessel- singed and stamped. رسالة تأكيد من شركة مقرها النرويج توضح اسم السفينة وتاريخ وصولها إلى الميناء وتاريخ انضمام البحار إلى السفينة-- موقعة ومختومة.	
Cultural or sports events زيارة ثقافية/رياضية		
1	Original letter of invitation from the organiser of the event in Norway (signed and stamped) containing the following information: ○ name and date of the event ○ detailed programme of the event ○ role of the applicant in the event ○ information of the body sponsoring the trip, accommodation, and expenses during the trip. رسالة الدعوة الأصلية من منظم الفعالية في النرويج (مختومة وموقعة)، يجب أن تحتوي على المعلومات التالية: ○ اسم وتاريخ انعقاد الفعالية/النشاط ○ البرنامج التفصيلي للفعالية/النشاط ○ الدور الذي سيقوم به مقدم الطلب أثناء هذه الفعالية/النشاط ○ معلومات عن الجهة الراعية للرحلة والإقامة والمصاريف أثناء الرحلة	
2	Personalised letter from the institution sending the concerned applicant, if applicable, or one of the following: · a document proving the applicant's membership in a national or other sports team-signed and stamped. · a verbal note from the Egyptian Ministry of Sport and Youth confirming the applicant's membership in a sports association-signed and stamped. رسالة شخصية من المؤسسة التي تقوم بإرسال مقدم الطلب المعني، إن أمكن، أو أي مما يلي: ○ وثيقة تثبت عضوية مقدم الطلب في فريق رياضي وطني أو فريق رياضي آخر- موقعة ومختومة. ○ مذكرة شفوية رسمية من وزارة الشباب والرياضة المصرية تؤكد عضوية مقدم الطلب في اتحاد رياضي-موقعة ومختومة.	
3	Minors (under the age of 18): · original letter from the applicant's school mentioning the full address and telephone number of the school, permission for the absence, name and position of the person giving permission-signed and stamped. · student card (if available). إذا كان مقدم الطلب قاصر (دون سن الثامنة عشر) ○ رسالة أصلية من المدرسة مع ذكر العنوان الكامل ورقم هاتف المدرسة، الإذن بالغياب، مع الاسم والمسمى الوظيفي للشخص الذي يمنح الإذن بالغياب- موقعة ومختومة. ○ بطاقة الطالب (إن وجدت).	

I confirm that I have been informed that if I do not hand in all documents on the checklist and my application is incomplete, this may lead to my application being refused. The processing time is 15 days which starts from the day the Embassy in Amman receives the application, usually the following working day, after the application is submitted at VFS.

أؤكد بأنه قد تم إعلامي بأنه يعتبر طلبي ناقص إذا لم أقم بتسليم جميع الأوراق المذكورة هنا وقد يتم رفض الطلب. فترة معاينة الطلب هي خمسة عشر يوماً تبدأ من تاريخ استلام السفارة في عمان للطلب. عادة ما يتم استلام الطلب يوم العمل التالي في عمان بعد تقديم الطلب في VFS.

Applicant's signature/توقيع مقدم الطلب:

Date/Place – المكان/التاريخ –

Comments/الملاحظات:

Version date: 08 Jan. 24

Application Procedures

إجراءات الطلب

1	Learn about the conditions of being granted a visa at: https://www.udi.no/en/want-to-apply/visit-and-holiday/ . للحصول على شروط منح التأشيرة https://www.udi.no/en/want-to-apply/visit-and-holiday/
2	Register the application at the UDI Application Portal: https://my.udi.no/ , pay the fee and print out application form and receipt, gather the required documents in the checklist. قم بتسجيل طلب التأشيرة إلكترونياً على موقع https://my.udi.no/ ثم ادفع الرسوم المطلوبة وقم بطباعة الطلب والوصل، وبعد ذلك قم بتحضير الأوراق المطلوبة في قائمة تدقيق الأوراق المطلوبة Checklist.
3	Meet at VFS Global's office, 52 Lebanon St. 5 th floor, Mohandesine, Giza, Cairo-Egypt. قم بتقديم الطلب شخصياً لمكتب VFS الكائن في 52 شارع لبنان، الطابق الخامس، المهندسين، الجيزة، القاهرة-مصر Contact/معلومات الاتصال: phone/هاتف: +202 2160 0053 email/البريد الإلكتروني: info.noeg@vfsglobal.com Website/الموقع الإلكتروني: Welcome to VFS Global vfsglobal
4	Submit your application at VFS during their opening hours. For opening hours, please check with VFS . VFS will also take your fingerprints and a biometric photograph, and you will be charged a service fee of 15 Euros equivalent in local currency, payable in cash or by card, per applicant (including children). قم بتقديم طلبك خلال ساعات الدوام، لمعرفة ساعات الدوام، يرجى مراجعة مكتب VFS، وسيقوم مكتب VFS بأخذ بصمات الأصابع و صورة شخصية وسيطلب منك دفع مبلغ 15 يورو (ما يعادلها بالعملة المحلية) كرسوم خدمات، (لكل مقدم طلب حتى الأطفال)، تدفع نقداً أو عن طريق البطاقة.
5	Approximately two weeks later track your application at the VFS website or inquire by email or telephone from VFS about the status of your application. بإمكانك متابعة الطلب بعد أسبوعين تقريباً من تاريخ تقديم الطلب track your application at the VFS website أو للاستفسار عبر البريد الإلكتروني أو الهاتف VFS.
6	Collect your passport with a visa or a decision letter at the VFS office during their opening hours. بإمكانك استلام جواز السفر مع التأشيرة أو القرار من VFS خلال ساعات الدوام.
7	For information about how to appeal a decision, please visit the website of the Norwegian Directorate of Immigration (UDI): Appealing a decision - UDI للمعلومات حول طريقة استئناف قرار الرفض يرجى زيارة موقع دائرة الهجرة النرويجية Appealing a decision - UDI

Notes to the Checklist

ملاحظات

- Please submit the documents in the order of the checklist. All documents must be A4 with no staples, stickers, or torn pages. Documents smaller than A4 must be glued to an A4-page.
• يرجى تقديم جميع الأوراق المطلوبة بالترتيب ويجب أن تكون بحجم A4 بدون كباسات أو ملصقات أو صفحات ممزقة. الأوراق الأصغر من حجم A4 يجب أن تلتصق على ورق A4.
- In order to apply for a visa to Norway from Egypt you must either be a citizen of Egypt or Libya or legally reside in one of these countries.
• لتقديم طلب التأشيرة إلى النرويج من مصر على مقدم الطلب أن يكون حاملاً للجنسية المصرية أو الليبية أو مقيم بصورة قانونية في إحدى هاتين الدولتين.
- The Embassy may ask for additional documents or original documents for verification.
• يمكن أن تقوم السفارة بطلب أية أوراق إضافية أخرى أو أوراق أصلية للتحقق منها.
- For more information, please visit [VFS](#) or the [Embassy's website](#).
• للمزيد من المعلومات، يرجى زيارة الموقع الإلكتروني لـ [VFS](#) و [للسفارة](#).