

Instrukcja wypełnienia elektronicznego wniosku wizowego – formularz DS-160

Wniosek znajduje się tutaj: <https://ceac.state.gov/genniv/>

1. Przed rozpoczęciem wypełniania podania o wizę należy przygotować wszystkie dane dotyczące zamierzonego wyjazdu do Stanów Zjednoczonych: paszport, informacje o wcześniejszych podróżach, składanych podaniach wizowych oraz planach związanych z podróżami.

2. Opcja wyboru języka znajduje się w prawym górnym rogu podania – „Select Tooltip Language”. Tłumaczenie tekstu ukazuje się w wybranej wersji językowej po najechnięciu kursorem na pytanie.

3. Po wskazaniu miasta, w którym będzie złożone podanie o wizę (Warszawa lub Kraków) należy kliknąć „Start a New Application”/”Rozpocznij wypełnianie nowego podania”.

4. Należy zanotować identyfikator podania (Application ID), oraz odpowiedź na pytanie zabezpieczające, które służy potwierdzeniu tożsamości. Do niewysłanego podania będzie można powrócić w ciągu 30 dni.

5. Przed wysłaniem podania konieczne jest sprawdzenie poprawności i dokładności wszystkich informacji. Po wysłaniu podania nie będzie możliwe dokonanie żadnych zmian.

Należy upewnić się, że dane personalne takie jak nazwisko, imię /imiona, płeć, data i miejsce urodzenia, narodowość, wszystkie używane kiedykolwiek nazwiska (na przykład nazwisko panieńskie) oraz imię i nazwisko w alfabecie języka ojczystego są poprawne.

W przypadku wprowadzenia nieprawidłowych danych konieczne będzie poprawienie podania DS-160 i powtórne przesłanie go przed rozmową z konsulem. Podanie fałszywych informacji może skutkować zakazem wjazdu do Stanów Zjednoczonych na zawsze. Należy więc upewnić się, że wszelkie informacje zamieszczone w podaniu wizowym, zgodnie z Państwem najlepszą wiedzą, są prawdziwe i rzetelne.

Niewysłane podanie pozostaje w systemie przez 30 dni. Należy je zapisać na twardej dysku lub innym nośniku danych, jeżeli zamierza Państwo powrócić do jego wypełniania po tym okresie.

6. Kliknięcie na „Sign and Submit Application”/”Podpisz i wylij podanie” oznacza złożenie elektronicznego podpisu na podaniu.

7. Po wysłaniu formularza należy oprócz własnego adresu emailowego wpisać adres biura (info@goglobal.pl) jako alternatywny adres emailowy. Dzięki temu potwierdzenie rejestracji wniosku przyjedzie też na nasze konto.

Ewentualnie proszę o przesłanie nam maila z plikiem, który otrzymacie po rejestracji w systemie.

Wskazówki, które mogą być użyteczne podczas wypełniania tego wniosku:

1. Należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania.

2. Na wszystkie zadane pytania należy odpowiedzieć w języku angielskim (czyli bez polskich czcionek). Wyjątek stanowi pytanie o imię i nazwisko w alfabecie języka ojczystego.

3. Cel podróży do USA – VISITOR EXCHANGE (J/J1)

4. SEVIS ID Number: będzie dostępny jak tylko zostanie wygenerowany

5. Program ‘P’ Number: jeżeli Twoim sponsorem jest **CHI, numer programu to: P-3-06006**

6. Nazwa i adres obecnego miejsca pracy lub szkoły – prosimy wpisać nazwę i adres uczelni.

7. Pani/Pana obecne zajęcie – prosimy wpisać **STUDENT**

8. *Kiedy zamierza Pan/Pani wjechać do Stanów Zjednoczonych* – prosimy wpisać planowaną datę wylotu (nie później jednak niż data rozpoczęcia pracy, która jest wpisana na ofercie pracy. Jeśli nie jesteście Państwo pewni jaka to jest data proszę skontaktować się z biurem GoGlobal)

9. *Pod jakim adresem zatrzyma się Pan/Pani w Stanach Zjednoczonych* – prosimy wpisać adres pracodawcy amerykańskiego.

10. *Imiona, nazwiska osób, które odwiedzi Pan/i w USA...* – prosimy wpisać imię, nazwisko i co najmniej jeden numer telefonu Pani/Pana PRACODAWCY AMERYKAŃSKIEGO.

11. *Miejsce pracy oraz kontakt do bezpośredniego przełożonego należy też wpisać w paragrafie U.S. Contact w formularzu DS160*

12. *Jak długo zamierza Pan/Pani pozostać w Stanach Zjednoczonych* – prosimy wpisać planowaną długość pobytu np. „do 30.09.2018”. **Proszę pamiętać, że zgodnie z nowymi regulacjami studenci powinni wrócić do kraju na rozpoczęcie roku akademickiego.**

KARALNO - *jeśli ktoś był karany i zaznaczy taką opcję, na interview do ambasady będzie musiał zabrać ze sobą następujące dokumenty: zapytanie o karalność z sądu, kopie wyroku, ewentualnie informacje o zatartym wyroku czy inne informacje dotyczące danego zdarzenia.*

13. *Czy kiedykolwiek zgubiła/a Pan/Pani lub skradziono Panu/Pani paszport* - jeśli komu skradziono paszport lub został on zgubiony, koniecznie powinien zaznaczyć TAK, a na interview do ambasady powinien zabrać kopie zgłoszenia tego faktu na policji lub w urzędzie paszportowym lub innym jeżeli zdarzenie miało miejsce za granicą.

14. *Pana/Pani dwa ostatnie miejsca pracy* – prosimy wpisać także np. prace w USA (jeśli ktoś z Państwa uczestniczył wcześniej w programie)

15. *Instytucje edukacyjne, do których Pan/i uczęszczał/a* – prosimy wpisać wszystkie instytucje edukacyjne, począwszy od szkoły średniej (pomijamy przedszkole, szkoły podstawowe oraz gimnazjum).