



## מידע לסטודנטים המשתתפים בחילופי סטודנטים בתכנית ERASMUS+

(עודכן: 3.8.19)

**ברכות על הצטרפותכם לתכנית ארסמוס+!! להלן מידע שיענה לכם על חלק קטן  
מאלפי השאלות שוודאי יש לכם:**

### לפני הנסיעה

1. **הרשמה למוסד בחו"ל -** לאחר שקיבלתם.ן אישור מהמשרד לקשרים בינלאומיים אקדמיים במכללה על השתתפותכם.ן בחילופי סטודנטים, אנחנו ניצור קשר עם המוסד המארח בחו"ל, ונעביר לו את הפרטים שלכם.ן. המוסד ייצור אתכם.ן קשר במייל, וישלח לכם.ן מידע על הרשמה למוסד ולמעונות הסטודנטים.

### 2. הכנת תכנית הלימודים בחו"ל

עליכם.ן לבחור קורסים מתוך רשימת הקורסים שאותו מציע המוסד אליו אתם מיועדים להגיע. תמורת קורסים אלה תקבלו קרדיט והם יחשבו במקום קורסים מקבילים במכללה. כדי שקורסים אלו יחשבו, יש לקבל אישור על חילופי הקורסים מראש המסלול וראש התמחות במכללה, למלא את "טופס הסכם חלופות קורסים" (נספח 1) ולהחתיים.

יש אפשרות להמשיך קורסים שנתיים גם מחו"ל בהתכתבות, וזאת יש לסכם עם המרצים עצמם. אנו ממליצים להחתיים את המרצים שאתם הגעתם.ן להסדר כלשהו על "טופס הסכמי חלופות לקורסים" כדי שבשובכם.ן הכול יהיה מובן ומוסדר. עליכם לשמור את הטופס עד קבלת הנקודות המגיעות לכם במכללה.

### 3. הרשמה לתכנית ארסמוס+ - Learning Agreement

לקראת יציאתכם, תתבקשו על ידי המוסד בחו"ל לשלוח טופס "הסכם לימודים" או Learning Agreement (LA) בו אתם.ן מצהירים.ות אלו קורסים תלמדו בחו"ל ואת הקורסים המקבילים במכללה שאותם יחליפו ושתמורתם אתם מבקשים אקדיטציה (הכרה בלימודים). ראו בהמשך הוראות למילוי הטופס (נספח 2).

כהכנה למילוי טופס ההסכם הרשמי יש למלא את "טופס הסכם חלופות קורסים" (סעיף 2).

## המשרד לקשרים בינלאומיים אקדמיים

סכמו עם ראשי המסלול וההתמחות מה תהיה תכנית הלימודים בחו"ל. אם אתם לומדים ות בתכנית מיוחדת, כמו תכנית המצוינים, יש לפנות גם לראש התכנית ולוודא שהם יודעים שאתם יוצאים לסמסטר.

לאחר שתוכנית הלימודים סגורה, יש למלא את טופס ה-Learning Agreement (LA) ולשלוח אותו למשרד לקשרים בינלאומיים כדי שבבדוק שהכול כתוב על פי הכללים. לאחר מכן יש להחתיים את האחראית למתן אקרדיטציה בפקולטה בה אתם לומדים (ד"ר טלי היוש בפקולטה לחינוך, ד"ר מירי צח במדרשה לאמנות). לאחר קבלת האישור, יש לשלוח את הטופס לראש המשרד לקשרים בינלאומיים אקדמיים במכללה ולמשרד הבינלאומי של המוסד בחו"ל.

### ECTS –

בטופס ה-LA תתבקשו לציין את מספר נקודות הזכות ECTS שמקנה כל קורס בחו"ל. ECTS - European Credit Transfer and Accumulation System, היא השיטה האירופית לניקוד קורסים (בד"כ 1 ש"ש במכללה = 3 ECTS או יותר). השיטה נועדה להבטיח הכרה אחידה בהישגים האקדמיים של תלמידים ממדינות שונות. מספר נקודות ECTS לכל קורס נקבע לפי כמה פרמטרים: מידת ההשקעה של הסטודנט בקורס ובעבודה עצמית, תוצרי למידה וכו'. ישנם קורסים שמשקלם רב יותר, וניתן לקבל עבורם עד 6-7 נקודות ECTS, וישנם קורסים שמשקלם קל יותר, הכל לפי החלטת המרצה.

שנה אקדמית מלאה היא בדרך כלל 60 נקודות ECTS, ולפיכך סטודנטים המשתתפים בחילופי סטודנטים למשך סמסטר אחד יצטרכו בדרך לומדים כ-30 נקודות ECTS. יש מוסדות שדורשים מינימום 25 נקודות ECTS על מנת לסיים את הסמסטר, ויש שדורשים יותר. במכללה נוהגים להחליף קורס בקורס, ללא ספירה מדוקדקת של נקודות ה-ECTS.

אנחנו ממליצים שתירשמו לקורסים רבים ככל שאפשר, כך שתהיו רשומים ות אליהם מבעוד מועד. כשתגיעו לשם, תחליטו אלו קורסים להשמיט מתכנית הלימודים. תוכלו גם להחליף בקורסים אחרים במהלך השבועות הראשונים ללימודים.

**4. ויזה + אישורים לשגרירות-** היות ותקופת השהות שלכם במסגרת החילופים עולה על 3 חודשים, עליכם לדאוג לוויזה סטודנט. אם יש לכם דרכון אירופאי – אין צורך בוויזה.

גרמניה מקבלים את הוויזה במהלך שבוע האוריינטציה. אין צורך להכין ויזה מראש.

צ'כיה – חשוב להתחיל את התהליך לפחות 3 חודשים מראש. יש הוראות באתר שגרירות צ'כיה בתל-אביב.

פולין – יש לתאם פגישה דרך אתר- <https://secure.e-konsulat.gov.pl/Default.aspx> ולהגיע עם כל הטפסים הדרושים לפגישה (את הטפסים הדרושים יש להביא באנגלית עם חתימה רשמית) שגרירות פולין נמצאת בתל-אביב, הוויזה ניתנת בין שבוע לחודש (לא לחכות לדקה תשעים). בנוסף, הם מבקשים גם את הכתובת שבה תשהו בתקופת הלימודים- אם עדיין לא מצאתם, מומלץ לסגור הוסטל לימים הראשונים ולהסביר.

הולנד – ראו מידע באתר השגרירות בתל-אביב.

!!! שימו לב היוצאים. ות לצ'כיה או הולנד – קבלת הויזה מותנית בהצגה של "תעודת יושר" באנגלית, אותה אפשר לבקש בכל תחנת משטרה. הבקשה תישלח ישירות מהמשטרה למשרד החוץ בירושלים לצורך קבלת חותמת אפוסטיל (ראו באתר משרד החוץ). חכו שבוע, ותוכלו לגשת למשרד החוץ בירושלים ולקבל את האישור ביד.

## המשרד לקשרים בינלאומיים אקדמיים

**5. ביטוח רפואי - חלה עליכם חובה לבטח את עצמכם** כחלק מהתכנית לחילופי סטודנטים!! יש לדאוג לביטוח רפואי מקיף ולוודא שהוא קביל גם ביתר מדינות אירופה ולא רק במדינת היעד על מנת שתוכלו לטייל בראש שקט.

גרמניה - היוצאים לגרמניה מחויבים לבטח את עצמם בביטוח רפואי גרמני ולא ישראלי!. ברוב המוסדות מתקיים מפגש עם נציגים של חברות ביטוח במהלך שבוע האוריינטציה. על כן חשוב לצאת מהארץ עם ביטוח נסיעות עד לימי האוריינטציה כדי להיות מכוסים, ואח"כ לבטח את עצמכם מול חברה מקומית. בכל מקרה הביטוח צריך לכסות את התקופה מיום עזיבתכם את הארץ ועד לשובכם.

פולין – יש לבטח את עצמכם בביטוח ישראלי. ניתן לעשות זאת דרך כל סוכנות ביטוח לפי בחירתכם.

צ'כיה – מי שיוצא ל-Purkyne צריך להצטייד בביטוח רפואי מהארץ. מי שיוצא ל-Palacky אין צורך שיעשה ביטוח. הם מעניקים לכם ביטוח רפואי מלא על חשבונם לכל התקופה.

## 6. מימון

הכינו מזמנים לתקופה הראשונה, ובשבוע האוריינטציה תקבלו את המענק של ארסמוס+ - מלגת מחייה של 800 או 850 יורו לחודש (בהתאם לארץ היעד) + 360 או 530 יורו לכרטיס הטיסה (בהתאם לארץ היעד). סכום המלגה מחושב על פי מספר הימים שתהיו שם בפועל, לכן הוא משתנה מסטודנט לסטודנט.

יש מוסדות שיחתימו אתכם לפני צאתכם לחו"ל על טופס לקבלת המענק Grant Agreement. בטופס יציינו את תאריך תחילת השהות שם ותאריך הסיום. על פי תאריכים אלה תקבלו את המענק.

בלודביגסבורג מקבלים בד"כ 100% מסכום המענק במהלך שבוע האוריינטציה.

באמסטרדם מקבלים 70% מהסכום בהתחלה, ואת היתר לפני שאתם מסיימים את הלימודים. בשצ'צ'ין מקבלים 90% מהסכום, שמועבר ישירות לבנק. מקבלים את הכסף רק לאחר כחודש (כדאי לשריין כסף לחודש הראשון!).

בקרקוב

בכל המוסדות יסייעו לכם לפתוח חשבון בנק מקומי, אליו יעבירו את הכסף.

**7. רכישת כרטיסי טיסה - את כרטיסי הטיסה עליכם לרכוש באופן עצמאי.** בעבור רכישת הכרטיסים תקבלו החזר של עד 530 יורו מהמוסד המארח (תלוי במרחק מישראל), והוא ישולם כחלק מהמלגה (לא בנפרד).

## לאחר ההגעה:

(מידע זה נמסר לנו ע"י סטודנטים חוזרים, על כן המשרד לקשרים בינלאומיים במכללה איננו אחראי לשינויים או אי-דיוקים בדבר מחירים).

**1. הגעה למוסד בחו"ל - רצוי להגיע לפחות כשבוע לפני תחילת שנת הלימודים,** על מנת שיהיה לכם מספיק זמן להתארגן. אם הגעתם לפני תחילת הקצאת חדרים במעונות, תוכלו לשכור חדרים זולים בקרבת מקום עד שיופקו מפתחות לחדרי מעונות.

פולין-קרקוב  
גרמניה:

## המשרד לקשרים בינלאומיים אקדמיים

### לודוויגסבורג

2. **ימי אוריינטציה** - מומלץ להשתתף בימי האוריינטציה שמארגנים המוסדות בחו"ל עבור סטודנטים בינלאומיים, וזאת כדי להקל עליכם להתאקלם, להכיר את הסגל והסטודנטים במוסד, ואף לצאת לסיורים באזור.
3. **סיוע של Buddy** – בחלק מהמוסדות מקצים לכל סטודנט מחו"ל סטודנט-תומך שיעזור בהתאקלמות בתקופה הראשונה.  
**כפאלאצקי** – לפני שאתם יוצאים, הירשמו לסיוע באתר של [רשת הסטודנטים של ארסמוס ESN](#).
4. **דויר**- לבחירתכם אם להתגורר במעונות של האוניברסיטה או בדירה שכורה. הדויר במעונות הינו על בסיס מקום פנוי.  
**בקראקוב** האוניברסיטה מציעה לסטודנטים אפשרות להתגורר במעונות "Academic Hotel Centre" שממוקמים במרחק הליכה מהקמפוס. הרישום למעונות נעשה במסגרת הרישום לאוניברסיטה, וניתנים על בסיס מקום פנוי. המגורים בחדרים משותפים והעלות היא כ- 2,750 זלוטי לסמסטר. כמו כן, בקראקוב יש סוכנויות רבות העובדות מול סטודנטים המגיעים לתקופות קצרות של סמסטר אחד. מחיר ממוצע לשותף בדירה/דירת סטודיו לאדם במרכז העיר כ- 1000-1300 זלוטי. ניתן גם למצוא באופן עצמאי בעזרת קבוצות שונות בפייסבוק חדר בדירת שותפים/ דירת שותפים גם ב-900-800 זלוטי לאדם במרכז העיר. מרכז העיר זה סביבת הכיכר המרכזית, ושכונת קז'מייז- השכונה היהודית.  
**בלודביגסבורג** – האוניברסיטה נמצאת במרחק כ-10 דקות ברכבת ממרכז לודביגסבורג, לכן מומלץ לשכור חדר במעונות הסטודנטים. ההרשמה נעשית בעת הרישום לאוניברסיטה.  
**בברייטנר אמסטרדם** – אין מעונות, עליכם לשכור חדר בדירה (קחו בחשבון שהמחירים גבוהים!).  
**ב-FAU ISF וב-FAU** בגרמניה – אין מעונות, עליכם לשכור חדר בדירה. ב-FAU המשרד יסייע בכך.  
**באינסברוק** – יש מעונות. **בצ'כיה** יש מעונות בכל המוסדות אתם יש לנו קשר.
5. **תחבורה ציבורית**: באירופה קיימת תחבורה ציבורית נוחה ומגוונת (רכבות/ אוטובוסים/ טראם), בתדירות גבוהה לאינספור יעדים. ניתן לרכוש כרטיס מנוי רב-פעמי לנסיעה בתחבורה ציבורית מקומית.  
**בקראקוב**: עם הצגת כרטיס סטודנט, יש אפשרות לרכוש בתעריף מוזל כרטיס חופשי חודשי לסמסטר. אחרת, האפשרות היא לקנות במכונה שעל הטרם כרטיס נסיעה חד-פעמי בתעריף סטודנט (1.40 זלוטי). חשוב מאוד להחתים את הכרטיס כשעולים לטראם או לאוטובוס, אחרת אפשר לקבל דו"ח. ניתן לרכוש כרטיס חופשי חודשי ליד הכיכר המרכזית.
6. **טלפונים/ אינטרנט** –  
**בקראקוב**: ניתן לרכוש בחברת PLAY כרטיס סים ב-5 זלוטי, את הכרטיס יש להטעין בכל חודש מחדש בחבילה מותאמת לפי הצורך, שתוכלו לרכוש בקיוסקים ברחבי העיר, ולהזין קוד דרך המכשיר על מנת להפעיל את החבילה.
- אינטרנט- מרבית הדירות המושכרות לסטודנטים מחוברות ל-WIFI, אך יש לוודא זאת מראש! בחלק גדול מהאוניברסיטאות באירופה משתמשים ברשת Eduroam, ותוכלו להיות מחוברים גם כאשר אתם מטיילים ברחבי אירופה – יש להם אלפי hotspots.
7. **ציוד לקחת מהארץ**- בעיקרון רצוי לא לקחת ציוד רב מהארץ, כדי למנוע קנס על עודף משקל בנמל התעופה. רצוי להצטייד בבגדים חמים, תרופות וציוד מינימלי לחדר. יש מעונות שיש בהם מחסן בו השאירו סטודנטים קודמים ציוד, ותוכלו ליהנות ממנו.

## המשרד לקשרים בינלאומיים אקדמיים

**בלודביגסבורג –** בזמן שבוע האוריינטציה לוקחים אתכם ל"איקאה" למסע קניות.  
**בפאלאצ'קי צ'כיה –** במעונות מקבלים מצעים (שמיכה, סדינים, כרית) ואפשר להחליף אותם במחסן פעם בשבועיים.

## במהלך הסמסטר

1. עליכם לשהות בחו"ל בתאריכים עליהם התחייבתם ב-Grant Agreement. אין לקצר את משך השהות, כדי להימנע מקנס והפחתה בסכום המענק.
2. במידה ותרצו לצאת לחופשה באירופה או לחזור חזרה ארצה במהלך הסמסטר, זה מותר, אבל עליכם לתאם זאת עם המשרד הבינלאומי שם, ולו רק שידעו היכן אתם נמצאים.
3. עליכם להגיע לשיעורים ולבצע את כל המטלות הנדרשות בקורס, על מנת לקבל ציון ואת מלוא נקודות הזכות.
4. שינויים בתכנית הלימודים – במידה ותרצו להחליף קורסים בקורסים אחרים, תוכלו לעשות זאת במהלך החודש הראשון ללימודים. יש לרשום את הקורסים שעליהם וויתרתם והקורסים שנבחרו במקומם בטופס ה-Learning Agreement, בעמוד המיועד לשינויים. השינוי צריך להיות על דעת ראש התכנית/מסלול במכללה, ועל הטופס להיות חתום ע"י האחראית על האקרדיטציה בפקולטה, כפי שעשיתם לקראת צאתכם. לאחר החתמת טופס השינויים, שילחו אותו למשרד לקשרים בינלאומיים במכללה ולמשרד לקשרי חוץ במוסד בו אתם לומדים.

## לאחר שובכם לארץ (ברוכים השבים!)

1. לאחר קבלת גיליון הציונים מחו"ל, גשו לראש המסלול שלכם ו/או למזכירות הסטודנטים ותאמו פגישה לצורך קבלת הכרה בלימודים בחו"ל.
2. צרו קשר אתנו במשרד לקשרים בינלאומיים, ובואו לספר חוויות!

**נשמח לשמוע מכם חוויות וטיפים לאחר שובכם,**

**ולעדכן את המידע שאנו מוסרים לסטודנטים שיצאו אחריכם!**


**בהצלחה!!**



**LEARNING AGREEMENT הנחיות למילוי טופס הסכם הלימודים**

**חלק ראשון- פרטים אישיים**

GINA-II-C-Annex IV-Erasmus+ HE Learning Agreement for students- 2015

 Higher Education Learning Agreement for Studies *Smith, John*  
 Academic Year 2017/2017

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality <sup>1</sup>	Sex [M/F]	Study cycle <sup>2</sup>	Field of education <sup>3</sup>
	Smith	John	2.1.92	Israeli	M	תואר ראשון=1 תואר שני=2	חינוך/אמנות/אחר
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code <sup>4</sup> (if applicable)	Address	Country	Contact person name <sup>5</sup> ; email; phone	
	Beit Berl College	Faculty of Education Faculty of Arts Hamidrashs	להשאיר ריק	Beit Berl 44905	Israel	Udit Adir; <a href="mailto:udit@beitberl.ac.il">udit@beitberl.ac.il</a> +972-9-7476457	
Receiving Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name; email; phone	
			פרטים במשרד לקשרים בע"ל			פרטים במשרד לקשרים בע"ל	

**חלק שני – למילוי לפני היציאה לחו"ל**

כאן רושמים בעברית ובאנגלית את הקורסים שתלמד בחו"ל, והקורסים שתהיה פטור מהם במכללה.

**המשרד לקשרים בינלאומיים אקדמיים**

**Before the mobility**

*Study Programme at the Receiving Institution* **הקורסים במוסד אלינו אתם יוצא**

Planned period of the mobility: from [month/year] ..... למלא ..... to [month/year] ..... למלא .....

Table A Before the mobility	Component <sup>6</sup> code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue <sup>7</sup> )	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) <sup>8</sup> to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion
		קוד הקורס (אם יש)	שם הקורס	סמסטר ראשון או שני
				רצוי לפחות 30

Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant information]

The level of language competence<sup>9</sup> in English [indicate here the main language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is: A1  A2  **B1**  B2  C1  C2  Native speaker

*Recognition at the Sending Institution* **רשימת הקורסים במכללת שתקבל בעבורם פטור**

Table B Before the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution
		קוד הקורס	לרשום את השם באנגלית ובעברית	באיזה סמסטר
				Total: ...

Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: [web link to the relevant information]

עלך לחתום ולהחתים את האחראי לאקדמיצייה בפקולטה, לאחר תיאום עם ראש המסלול/החוג. לשלוח עותק למשרד לקשרים בינלאומיים אקדמיים, ולמשרד הבינלאומי בחו"ל.

**Commitment**

By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the Inter-Institutional Agreement for institutions located in Partner Countries). The Sending Institution and the student should also commit to what is set out in the Erasmus grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
<b>Student</b>	לא לשכח לחתום		Student		
<b>Responsible person<sup>10</sup> at the Sending Institution</b>	להחתים את האחראי לאקדמיצייה בפקולטה, לאחר אישור ראש החוג/מסלול		Accreditor		
<b>Responsible person at the Receiving Institution<sup>11</sup></b>					

**חלק שלישי – למילוי במקרה ושינית את בחירת הקורסים בחו"ל**  
הנך רשאי להחליף קורסים ולהמיר אותם בקורסים אחרים. יש להעביר את טופס השינויים למשרד הבינלאומי תוך חודש ימים, לאחר סיכום עם ראש המסלול/החוג במכללה, ולאחר חתימתה של האחראית על האקדמיצייה בפקולטייה.

המשרד לקשרים בינלאומיים אקדמיים

During the Mobility שינויים בקורסים שבחרת – להגיש תוך חודש מתחילת הלימודים

Exceptional changes to Table A (to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Institution)						
Table A2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for change <sup>12</sup>	Number of ECTS credits (or equivalent)
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Choose an item.	

Exceptional changes to Table B (if applicable) (to be approved by e-mail or signature by the student and the responsible person in the Sending Institution)					
Table B2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Number of ECTS credits (or equivalent)
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

חלק רביעי – לאחר סיום הלימודים  
 חלק זה יש למלא רק אם תתבקש ע"י המוסד בחו"ל.

After the Mobility אין צורך למלא אלא אם נתבקשת

Transcript of Records at the Receiving Institution					
Start and end dates of the study period: from [day/month/year] ..... to [day/month/year] .....					
Table C After the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Was the component successfully completed by the student? [Yes/No]	Number of ECTS credits (or equivalent)	Grades received at the Receiving Institution
				Total: ...	

Transcript of Records and Recognition at the Sending Institution				
Start and end dates of the study period: from [day/month/year] ..... to [day/month/year] .....				
Table D After the mobility	Component code (if any)	Title of recognised component at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Number of ECTS credits (or equivalent) recognised	Grades registered at the Sending Institution (if applicable)
			Total: ...	