

רשימת משימות לביצוע לפני היציאה לחילופי סטודנטים

למי פונים?	מה לעשות?
	לפני היציאה
יועצי לימודים בחוג	<input type="checkbox"/> אישור תכנית לימודים: 1. בחירת קורסים במוסד המארח 2. מילוי טופס לימודים (Learning Agreement) 3. העברת הטופס לאישור יועצת הלימודים של החוג
המשרד הבינלאומי של המוסד המארח	<input type="checkbox"/> מילוי Grant Agreement (לתלמידי ארסמוס+ בלבד) לעיתים רק לאחר הגעה ליעד ופתיחת חשבון בנק מקומי
סוכני נסיעות, אתרי אינטרנט וכו'	<input type="checkbox"/> הזמנת טיסות, בדיקת דרכון בתוקף
השגרירות/הקונסוליה הרלבנטית	<input type="checkbox"/> הסדרת ויזת סטודנט
מדור שכר לימוד של המכללה	<input type="checkbox"/> בדיקת נושא שכר לימוד במכללה
המשרד הבינלאומי במכללה	<input type="checkbox"/> רישום במכללה כתלמיד/ת בתכנית חילופים
המשרדים הבינלאומיים בשני המוסדות יסייעו במידת הצורך	<input type="checkbox"/> מציאת מגורים (כדאי להתחיל עם המידע שנשלח ע"י המשרד הבינלאומי של המוסד בחו"ל)
המשרד הבינלאומי של המוסד המארח	<input type="checkbox"/> הסדרת ביטוח רפואי לבדוק במשרד הבינלאומי במוסד המארח אם ישנה חובה לרכוש דרך חברת הביטוח של המוסד המארח או שניתן לרכוש עצמאית
	בזמן השהות בחו"ל
המשרד הבינלאומי במוסד המארח	<input type="checkbox"/> הגעה למשרד הבינלאומי במוסד בחו"ל
המשרד הבינלאומי במוסד המארח	<input type="checkbox"/> הגשת אישור תכנית הלימודים החתום
השגרירות הישראלית במדינת היעד	<input type="checkbox"/> בירור פרטי הקשר של חדר המצב בשגרירות הישראלית במדינת היעד, למקרה הצורך
משרדים בינלאומיים במוסד המארח ובמכללה האקדמית הדסה	<input type="checkbox"/> בסיום החילופים: חתימה על טופס אישור עזיבה של המוסד המארח וקבלת גיליון ציונים של המוסד המארח מהמשרד הבינלאומי בחו"ל לשלוח העתק בדוא"ל למשרד הבינלאומי במכללה האקדמית הדסה
	חזרה למכללה האקדמית הדסה
מזכירות החוג	<input type="checkbox"/> מילוי טופס בקשה להכרה בקורסים תלמידי ארסמוס+ גם עשויים להתבקש ע"י המשרד הבינלאומי בחו"ל לאשר ולהחזיר את החלק האחרון של ה-Learning Agreement
המשרד הבינלאומי	<input type="checkbox"/> מענה על משוב מקוון שיישלח בדוא"ל על ידי המשרד הבינלאומי במכללה האקדמית הדסה

מידע נוסף

המשרד הבינלאומי במוסד המארח יכול לספק מידע חשוב לגבי רוב הנושאים המפורטים לעיל ומומלץ להיעזר בהם ובחומרי העזר שלהם

חילופי סטודנטים - המשרד הבינלאומי במכללה האקדמית הדסה:

יעל קטלן, מנהלת המשרד הבינלאומי yaelhi@hac.ac.il