



הנחיות לסטודנטים חדשים לפתיחת תיק במינהל לסטודנטים עולים

סטודנטים יקרים ברוכים הבאים!
להלן הנחיות מפורטות כיצד ניתן לקבל את הסיוע המגיע לכם ללימודים!
ההנחיות מיועדות לכל הסטודנטים החדשים גם לאלו שהיו מטופלים בשירות טרום עלייה.

שלב ראשון: פתיחת תיק ממוחשב

פתיחת תיק במינהל לסטודנטים עולים מתבצעת בצורה מקוונת דרך אתר האינטרנט של מינהל הסטודנטים שכתובתו <http://www.moia.gov.il/hebrew/subjects/academicstudies/pages/default.aspx>

על מנת למלא את הטופס עליכם:

1. לקבל סיסמא בכל אחת [מלשכות המשרד לקליטת העלייה](#).
2. יש להשתמש ב-Internet Explorer.
3. להיכנס לאתר של [המינהל לסטודנטים עולים](#)
4. להוריד את סרגל כלים של משרדי הממשלה "AGForms"
5. להזין את שם המשתמש (מס' תעודת זהות) והסיסמא (אותיות קטנות וגדולות)
6. למלא את השאלון
7. לסרוק ולצרף את כל המסמכים הנדרשים לפתיחת תיק.
(עדיף לסרוק בפורמט pdf, אם במסמך יש יותר מדף אחד נא לסרוק אותם כקובץ אחד)



שלב שני: הגעה ללשכות של המשרד לקליטת העלייה

לצורך קבלת הסיוע מהמינהל יש לפתוח תיק ממוחשב ולהגיע לאחת [מלשכות](#) המשרד לקליטת העלייה בתחילת שנת הלימודים/הסמסטר ולהציג **מסמכי מקור** ולא יאוחר מהמועדים הבאים:

1. לקבלת סיוע לסמסטר א' יש להגיע לא יאוחר מ-**28 בנובמבר** בכל שנה.
2. לקבלת סיוע לסמסטר ב' יש להגיע לא יאוחר מ-**15 בינוי** בכל שנה.
3. לקבלת סיוע לסמסטר קיץ יש להגיע לא יאוחר מ-**15 באוגוסט** בכל שנה.



מסמכים הנדרשים לצורך הגשת בקשה לסיוע מינהל הסטודנטים:

- תעודת עולה ותעודת זהות
- מסמכי השכלה מקוריים/ נאמן למקור:
 - ✓ תעודת בגרות/ סיום תיכון
 - ✓ תעודת סיום תואר/ דיפלומה כולל גיליון ציונים
 - ✓ כל מסמך רלוונטי אחר המעיד על השכלה
- תעודת סיום מכינה- במידה ויש
- אישור קבלה למוסד לימודים בארץ
- אישור מצה"ל
- ✓ עולים הנמצאים בארץ יותר משנה וחייבים בשירות צבאי יש להציג אישור דחיית שירות/ תעודת שחרור מצה"ל.
- ✓ עולים הנמצאים בארץ פחות משנה - אין צורך באישור.
- ✓ קטינים חוזרים יש להציג אישור התייצבות.
- סטודנטים המתחילים לימודים באוניברסיטאות
 - ✓ קבלה על מקדמות ששולמו לאוניברסיטה
 - ✓ אימות חשבון בנק (מכתב מהבנק או צ'ק מבוטל)
 - ✓ הוראת קבע חתומה על ידי הבנק

המינהל רשאי לדרוש מסמכים נוספים לפי הצורך



המינהל לסטודנטים עולים
Israel Student Authority



המשרד לקליטת העלייה

הנחיות לפתיחת תיק ממחושב באתר המינהל לסטודנטים עולים

- אתר המשרד < נושאים < לימודים אקדמיים < רישום למינהל הסטודנטים:

<http://www.moia.gov.il/Hebrew/Subjects/AcademicStudies/Pages/rishumMinhalStudentim.aspx>

רישום למינהל הסטודנטים

עליך להזין שם משתמש (מס' ת.ז.) וסיסמה שקיבלת מבעוד מועד בלשכות המשרד לקליטת העלייה, וללחוץ על המשך

✓ חשוב-

מילוי הטופס הינו חד פעמי. לא ניתן לשלוח טופס ולהיכנס בשנית לאתר.



רישום למנהל הסטודנטים

אתר המשרד לקליטת העלייה	פורטל השירותים והמידע הממשלתי	לתמיכה: 1-800-200-560
שדה חובה מסומן בכוכבית*	סימונין: 40805	
פרטי זיהוי	Identification Information	
שם משתמש User Name*	111111118	
סיסמה Password*	●●●●●●●●	

המשך



פרטים אישיים

- מרבית הנתונים באזור ה"פרטים האישיים" נשלפים ממערכת המשרד לקליטת העלייה, ואינך נדרש/ת להקלידם בשנית.
- שדות חובה שעליך למלא מסומנים בכוכבית: טלפון נייד, כתובת, דוא"ל.

Surname משפחה		First פרטי	Name שם
[ישראלי]		[ישראל]	Hebrew עברית
[Israeli]		[Israel]	English אנגלית
[Image]		Passport picture תמונת פספורט	
Country of aliyah ארץ עלייה	Place of birth ארץ לידה	Date of birth תאריך לידה	
[בריה"מ]	[אוקראינה]	[01/01/1985]	
Date of Aliyah תאריך עלייה		I.D./Passport מספר תעודת זהות/דרכון	
[23/02/1995]		[123456]	
Cell Phone טלפון נייד*		Home Phone טלפון בית	
[]		[]	
Address כתובת			
zip code מיקוד*	House Number מספר בית*	Street רחוב*	City יישוב*
[]	[]	[]	[]
E-mail Address כתובת דואר אלקטרוני*			
[aa@moia.gov.il]			

השכלה קודמת

עליך למלא פרטי לימודים קודמים: שם מוסד, תאריכי לימוד, סוג התעודה, עיר ומדינה.

- להוספת רשומה יש ללחוץ על הוסף.
- למחיקת רשומה יש ללחוץ על X.

Previous Education (השכלה קודמת: תיכון, מכינה, לימודים גבוהים)		
End Date תאריך סיום*	Start Date תאריך התחלה*	Name of Institution שם מוסד הלימודים*
[01/01/2006]	[01/01/2000]	[ב"ס תיכון]
Contry ארץ*	City עיר*	Type of Certificate סוג תעודה*
[איטליה]	[רומא]	[תעודת בגרות]
1 X		
הוסף		



מצב משפחתי

- עליך למלא פרטי בני משפחה.

Marital Status		מצב משפחתי	
Personal Marital Status *מצב משפחתי אישי*			
Single (ה) רווק <input checked="" type="radio"/> Married (אה) נשוי <input type="radio"/> Widowed (ה) אלמן <input type="radio"/> Divorced (ה) גרוש <input type="radio"/>			
?Are there children האם יש ילדים?			
No <input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/>			
No. of siblings מספר אחים			
<input type="text" value="3"/>			
:Parents Details פרטי ההורים			
Father אב	Mother אם		
<input type="text" value="יעקב"/>	<input text"="" type="text" value="שרה]</td><td>Name שם*</td></tr><tr><td><input type="/>	<input type="text"/>	Address כתובת
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Occupation עיסוק	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Phone טלפון	

רישום לתק"א

- עליך לסמן במידה ומדובר בלימודי תק"א.

Registration for TAKA	רישום לתק"א
	<input type="checkbox"/> רישום לתק"א



הרשמה ללימודים בישראל

- עליך לבחור מתוך רשימת ערכים:
אזור מוסד לימודים, שם המוסד, חוג הלימודים, שנת הלימוד.
- להוספת רשומה יש ללחוץ על **הוסף**.
- למחיקת רשומה יש ללחוץ על **X**.

Academic Registration/Acceptance in Israel		הרשמה/קבלה ללימודים בישראל	
Faculty חוג הלימודים*	Name of Institution שם מוסד הלימודים*	Area אזור מוסד הלימודים*	of Institution
<input type="text" value="פסיכולוגיה - ת.ר."/>	<input type="text" value="המרכז הבינתחומי הרצליה"/>	<input type="text" value="ת" א="" והמרכז"=""/>	
Comments הערות		Academic Year שנת לימודים*	
<input type="text"/>		<input 2012-2013"="" type="text" value="תשע" ג=""/>	
הוסף			

ציון בחינה פסיכומטרית

- עליך למלא את ציון הבחינה הפסיכומטרית במידה ויש.

Psychometric/S.A.T Score	ציון בחינה פסיכומטרית
Exam score ציון בחינה	
<input type="text" value="800"/>	

שירות צבאי / לאומי בארץ

- עליך למלא תאריכי שירות צבאי או שירות לאומי במידה ויש

Army/National Service in Israel	שירות צבאי/לאומי בארץ
To Date עד תאריך	From Date מתאריך
<input type="text" value="31/12/2008"/>	<input type="text" value="01/01/2006"/>



פרטים ליצירת קשר במצב חירום

- עליך למלא פרטי איש קשר במצב חירום.
- להוספת רשומה יש ללחוץ על **הוסף**.
- למחיקת רשומה יש ללחוץ על **X**.

Contact Details in Case of Emergency		פרטים ליצירת קשר במצב חירום	
Relationship קרבה*	Address כתובת*	Phone טלפון*	Name שם*
<input type="text" value="אח"/>	<input type="text" value="ירושלים"/>	<input type="text" value="054 2222222"/>	<input type="text" value="דן דניאלי"/>
			<input type="text" value="1"/> <input type="button" value="X"/>
<input type="button" value="הוסף"/>			

הערות

- במידה וישנם פרטים מיוחדים שברצונך לציין, עליך למלא חלק זה.

Comments	הערות
הערות שחשוב לך לציין: (מצב בריאותי, כלכלי, משפחתי, כתובת נוספת וכדומה) Additional Information: health, financial, additional address ect.	
<input type="text"/>	



מסמכים שיש לצרף לשאלון

- עליך לסרוק ולצרף את המסמכים כמפורט

מסמכים שיש לצרף לשאלון	Documents to be attached to the questionnaire
יש לסרוק ולצרף את כל המסמכים הבאים בשדות המתאימים, באמצעות לחיצה על סימן המהדק.	
1. תעודה מלימודים קודמים כולל סיום תיכון, מכינה ולימודים גבוהים (תעודה סופית וגיליון ציונים: יש להגיש תעודות מקוריות בישראל)	<input type="checkbox"/> לחץ להוספת קובץ
2. אישור על שירות צבאי/פטור משירות (אישור דחיית שירות) [נרשמים מחו"ל יציגו את המסמך לאחר עלייתם]	<input type="checkbox"/> לחץ להוספת קובץ
3. מכתב הרשמה / קבלה ללימודים	<input type="checkbox"/> לחץ להוספת קובץ
4. אישור סיום אולפן	<input type="checkbox"/> לחץ להוספת קובץ
5. אישור סיום תוכנית (נעל"ה / סל"ה / עתיד / תק"א / מכינה)	<input type="checkbox"/> לחץ להוספת קובץ
6. אחר	<input type="checkbox"/> לחץ להוספת קובץ
7. אחר	<input type="checkbox"/> לחץ להוספת קובץ
8. אחר	<input type="checkbox"/> לחץ להוספת קובץ
9. אחר	<input type="checkbox"/> לחץ להוספת קובץ



הצהרת מבקש

- יש לסמן אישור על נכונות הנתונים, ואישור על קבלת דוא"ל מהמינהל.

Applicant Statement	הצהרת המבקש
<input checked="" type="checkbox"/> * הנני מצהיר כי הפרטים שמסרתי לעיל נכונים ומדויקים. אני מתחייב להודיע, למנהל לסטודנטים עולים, על כל שינוי באחד מהסעיפים הרשומים לעיל בתקופה שאקבל סיוע מהמנהל.	<input checked="" type="checkbox"/> * הנני מצהיר כי הפרטים שמסרתי לעיל נכונים ומדויקים. אני מתחייב להודיע, למנהל לסטודנטים עולים, על כל שינוי באחד מהסעיפים הרשומים לעיל בתקופה שאקבל סיוע מהמנהל.
<input type="checkbox"/> אני מאשר שחתימתי על מסמך זה, מהווה ייפוי כח בלתי חוזר למנהל לסטודנטים עולים / המשרד לקליטת העלייה לקבלת כל מידע הנוגע ללימודי, ממוסד הלימודים.	<input type="checkbox"/> אני מאשר שחתימתי על מסמך זה, מהווה ייפוי כח בלתי חוזר למנהל לסטודנטים עולים / המשרד לקליטת העלייה לקבלת כל מידע הנוגע ללימודי, ממוסד הלימודים.
<input checked="" type="checkbox"/> אני מאשר למנהל לסטודנטים עולים לשלוח לי הודעות בדוא"ל.	<input checked="" type="checkbox"/> אני מאשר למנהל לסטודנטים עולים לשלוח לי הודעות בדוא"ל.



שליחת הטופס

- לאחר מילוי כל טפסי הבקשה עליך ללחוץ על  .
- באפשרותך להדפיס את הטופס באמצעות לחיצה על  .

שליחת הטופס

Please notice that after submitting the forms you should receive the following message:

שים לב, לאחר לחיצה על שליחה מתקבלת ההודעה הבאה:

שליחת טופס

הטופס נשלח בהצלחה למשרד.

OK

In case message is not received please contact support in the following number 1800-200-560 ext 3.

במידה ולא התקבלה ההודעה הבאה יש לפנות לתמיכה בטלפון: 1-800-200-560 שלוחה 3.

- בסיום התהליך יישלח אוטומטית לדוא"ל שעדכנת אישור על הגשת בקשתך למינהל לסטודנטים עולים.

בהצלחה בלימודים!

המינהל לסטודנטים עולים