

## הנחיות כלליות בנושא אשרות וביטוח בריאות לחוקרים וסטודנטים בינלאומיים שהם אורחי האוניברסיטה:

### הוראות כלליות:

1. כל אזרח בינלאומי (חוקר/סטודנט) המגיע לאוניברסיטה חייב שיהיה בידיו **ביטוח רפואי** לכל תקופת שהותו בארץ (ולא רק לתקופה שהוא מקושר לאוניברסיטה) **ואשרה** שמשקפת את פעילותו. למען הסר ספק, היה מכל סיבה שהיא ולמרות האמור לעיל, לא יהי בידי מי מהאמורים לעיל ביטוח רפואי, ישא הוא בלבד בכל העלויות וההוצאות לקרות אירוע רפואי ו/או נזק כלשהוא. יש להפנות את האורח לקריאת המדריך שמיועד לתכנון ההגעה, Pre-arrival Guide, [http://in.bgu.ac.il/en/Global/Documents/pre-arrival%20brochure%20final\\_small.pdf](http://in.bgu.ac.il/en/Global/Documents/pre-arrival%20brochure%20final_small.pdf).
2. חברי הסגל מוזמנים להתייעץ בכל שאלה הקשורה לנושא במייל [vhi@bgu.ac.il](mailto:vhi@bgu.ac.il) או בטלפון: 61016.
3. יחידת הקליטה והאירוח במכונים לחקר המדבר מטפלת בנושא האשרות וביטוח הבריאות עבור כל החוקרים והסטודנטים המגיעים לקמפוס שדה בוקר.
4. המחלקה לקשרים אקדמיים בינלאומיים, מטפלת בנושא אשרות וביטוחי בריאות עבור החוקרים והסטודנטים המגיעים לקמפוס מרכוס.
5. חוקרים וסטודנטים המגיעים לקמפוס אילת – מטופלים במזכירות הקמפוס מול לשכת האוכלוסין באילת.
6. ההסברים במסמך זה מנוסחים בלשון זכר, אך מיועדים לזכר ונקבה כאחד.

### ביטוח בריאות:

7. הביטוח הרפואי צריך לכלול: כל מקרי החירום הרפואיים
  - א. אשפוז
  - ב. פינוי אווירי רפואי חזרה לארץ המוצא
  - ג. העברת גופה
8. ניתן לרכוש פוליסה (בח"ל או בארץ) כאמור בסעיף 7 מכל חברה מוכרת ובעלת מוניטין. את הפוליסה יש לרכוש טרם מועד ההגעה.
9. סטודנטים, חוקרים בשכר והנלווים שלהם – חייבים להמציא ליחידה המטפלת בנושא (בקמפוס הרלוונטי) אישור עריכת ביטוח או העתק הפוליסה לפני ההגעה.
10. האוניברסיטה עובדת מול חברת "הראל ידידים" וניתן (לא חובה) לרכוש ביטוח אצלם. מצ"ב לינק המסביר על ביטוחי הבריאות של "הראל ידידים":  
[http://www.bgu.ac.il/en/Global/Pages/Hospitality/Health\\_Insurance.aspx](http://www.bgu.ac.il/en/Global/Pages/Hospitality/Health_Insurance.aspx)

### אשרות:

11. כל חוקר אורח וסטודנט בינלאומי חייב להיכנס ארצה עם האשרה המתאימה למטרת שהותו. לא ניתן לעבור מסוג אשרה אחד לסוג אשרה אחר תוך כדי השהות בארץ.
12. תוקף דרכונו של האורח נדרש להיות לכל הפחות לשישה חודשים נוספים מיום יציאתו המתוכננת מהארץ.
13. במקרים בהם מדינת מוצא/אזרחותו של המוזמן מוגדרת כמדינת אבחון ע"י גורמי הביטחון, יש לעדכן על כך מראש, ולקבל את ההנחיות הרלוונטיות. במקרים אלו מומלץ להתחיל את התהליך כחצי שנה לפני מועד ההגעה המתוכנן, כיוון שמשך זמן הבדיקה ע"י הגורמים המוסמכים לוקח בממוצע כשלושה חודשים ויש צורך באישורם כדי לקבל את האשרה.
14. התעריפים השונים המצוינים בהמשך כחלק מהליכי האשרות והיתר העבודה, הם התעריפים של משרד הפנים נכון למועד כתיבת המסמך. מומלץ לבדוק את התעריפים לפני הנפקת המחאה במערכת תפנית.

15. האתר שלנו: [http://www.bgu.ac.il/en/Global/Pages/Hospitality/Visa\\_List.aspx](http://www.bgu.ac.il/en/Global/Pages/Hospitality/Visa_List.aspx)
16. לאחר הגעת הסטודנטים והחוקרים החדשים ניתן ורצוי לשלוח אותם אלינו, על מנת שיוכלו לקבל מעט מידע רלוונטי עבורם באנגלית, הסברים על הארכת האשרה ועל הנפקת אשרת כניסות מרובות (המאפשרת כניסות ויציאות מרובות מהארץ בזמן השהות) וכיו"ב. ניתן לתאם פגישה מראש (vhi@bgu.ac.il).

## להלן יפורטו סוגי האורחים והליכי הבאתם ארצה לפי האשרה הרלוונטית:

1. [אשרות סטודנט](#)
2. [אשרת כניסה רב-פעמית - Multiple Entry Visa](#)
3. [אשרות נלווים לסטודנט / לחוקר](#)
4. [היתר עבודה \(בשכר\) למרצה/ חוקר אורח באוניברסיטה \(כולל התייחסות לנלווים\)](#)
5. [היתר עבודה \(בשכר\) למרצה/ חוקר אורח באוניברסיטה עד 45 ימים בשנה - נוהל מקוצר](#)
6. [חוקר אורח בשנת שבתון](#)
7. [אישור עבודה לתלמיד מחקר \(תואר II ומעלה\) בעל אשרת סטודנט למשך תקופת לימודיהם](#)
8. [אורחים אחרים מחו"ל](#)

### 1. אשרת סטודנט

לעניין אשרות שהייה וישיבה בישראל יוגדרו כסטודנטים הלומדים לתארים ראשון, שני, שלישי, ובתור-דוקטורנט.

סטודנטים אלו מחויבים בקבלת אשרת סטודנט (A/2/א) **טרם** הגעתם ארצה! משרד הפנים אינו מאפשר להמיר בארץ אשרת תייר באשרת סטודנט.

הליכים לצורך קבלת אשרת סטודנט לפי מדינת מוצאו של הסטודנט:

**סטודנטים מכלל המדינות** - יפנו אל משרד האשרות של האוניברסיטה לקבלת תדריך בנושא האשרות ולאחר מכן ישירות אל הנציגות הישראלית באזור מגוריהם, יחד עם ביטוח בריאות ומכתב קבלה מהאוניברסיטה. יש לשלוח אלינו עותקים של ביטוח הבריאות והאשרה לאחר קבלתה בנציגות.

[חזרה לרשימת סוגי האורחים ואשרות](#)

### 2. אשרת כניסה רב פעמית - Multiple Entry Visa

כאשר חוקר או סטודנט מגיע ארצה הוא יכול להוציא אשרת כניסות מרובות לארץ. תוקפה של אשרה זאת מותנה באשרת הסטודנט או ברישיון העבודה (לכל היותר שנה).

אשרה זאת ניתנת לניפוק עבור מחזיקי אשרת A/2/א, A/4/א, B/1/ב, B/2/ב

[חזרה לרשימת סוגי האורחים ואשרות](#)

### 3. אשרות נלווים לסטודנט / לחוקר

לעניין אשרות שהייה וישיבה בישראל יוגדרו נלווים לסטודנט/ לחוקר בני משפחתם מדרגת קרבה ראשונה. כאשר מדובר בילדים, האשרה ניתנת לילדיו הקטנים בלבד.

נלווים אלו מחויבים בקבלת אשרת נלווה (A/4/א) טרם הגעתם ארצה, למעט במקרה והנ"ל מגיעים לביקור של עד 3 חודשים ממדינות שפטורות מאשרת כניסה מוסדרת מראש (ארה"ב, רוב מדינות אירופה, רוסיה ועוד). משרד הפנים אינו ממיר בארץ אשרת תייר לאשרת נלווה לסטודנט.

#### הליכים לצורך קבלת אשרת נלווה לסטודנט לפי מדינת מוצאו של הנלווה:

**נלווים לסטודנט מכלל המדינות** - יפנו ישירות אל הנציגות הישראלית באזור מגוריהם, יחד עם ביטוח בריאות והוכחות לקשר המשפחתי עם הסטודנט (תעודת נישואין, לידה וכו'), בצרוף מכתב רשמי של האוניברסיטה המסביר כי הנלווים מגיעים ארצה במטרה להצטרף לבן משפחה הלומד באוניברסיטה. יש לשלוח למשרד הרלוונטי העתק מפוליסת ביטוח הבריאות והאשרה לאחר קבלתה בנציגות.

[חזרה לרשימת סוגי האורחים ואשרות](#)

### 4. היתר עבודה ואשרת עבודה למרצה/ חוקר אורח שעתידי לקבל שכר מהאוניברסיטה

חוקר שעתידי לקבל שכר מהאוניברסיטה חייב לקבל "היתר עבודה" ורק לאחר מכן יוכל לבקש אשרת עבודה. יש להתחיל את התהליך לפחות 3 חודשים לפני מועד ההגעה לארץ.

טיפול לפי נוהל זה יחול גם על סטודנטים לתואר שלישי אשר ממומנים מתקציבי האיחוד האירופאי ונחשבים לצורך כך לעובדים.

חוקר אורח יכול לצרף בן/בת זוג על אשרת ב/2/B וילדים קטנים על אשרת א/2/A לתקופה המקבילה לשהותו בארץ.

החוקר ובני משפחתו יכולים לקבל גם אשרת כניסות מרובות.

התקופה המרבית של **ההיתר**: עד שנתיים. הארכת תוקף ההיתר – לתקופה מרבית של שנתיים בכל פעם. מקסימום תקופה מצטברת: 63 חודשים.

לאחר קבלת אישור להיתר עבודה יש לקבל אשרת עבודה (רישיון ישיבה בארץ).

תקופה מרבית של הרישיון - שנה אחת. חישוב התקופה יהיה מיום הכניסה למדינה. מקסימום 63 חודשים כולל ההארכות.

הטיפול בהוצאת היתר העבודה (עבור כל הקמפוסים) מרוכז במחלקה לקשרים אקדמיים בינלאומיים.

#### שלב א': לצורך קבלת היתר העבודה יש להגיש:

1. טופס בקשה מקורי של יחידת ההיתרים. יש למלא את כל הסעיפים פרט לסעיף 2.
2. צילום דרכון ואשרה קודמת באם הונפקה בעבר.
3. קורות חיים
4. מסמך פניה חתום בחתימת חבר הסגל מאב"ג (להלן המזמין), המפרט את מטרת וזמן השהות, וכולל:

• מספר דרכון

- תוקף דרכון
  - נתינות
  - תאריך לידה
  - פירוט השכלה אקדמית
  - תקופת שהיה מבוקשת בארץ
5. תצהיר של החוקר כי ידוע ומוסכם עליו כי בתום תקופת הרישיון המאושרת יהיה עליו ועל בני משפחתו לצאת את הארץ.
6. ביטוח בריאות בתוקף לתקופת השהיה.
7. תשלום אגרה על סך 1,190 ש"ח<sup>1</sup> - באמצעות הוראת תשלום בתפנית לפקודת יחידת ההיתרים, בה יצוין בהערות: **תשלום באמצעות כרטיס אשראי.**

### **שלב ב: לצורך קבלת אשרה (לאחר קבלת ההיתר) יש להגיש:**

1. בקשה לאשרת ב/1/B טופס פנימי שמולא על ידי המזמין, עם כל החתימות והחותמות הרלוונטיות.
2. בקשה לאשרת ב/1-B טופס חיצוני שממלא החוקר וחתום ע"י החוקר המזמין.
3. תמונת פספורט עדכנית
4. 175 ש"ח<sup>1</sup> בשק אוניברסיטאי לפקודת משרד הפנים- יונפק בהוראת תשלום במערכת ה"תפנית"
5. היתר העבודה.
6. במקרה של בקשה ראשונה צילום דרכונו של החוקר או דרכון תקף במקרה של הארכה.

### **חזרה לרשימת סוגי האורחים ואשרות**

### **5. היתר עבודה למרצה/ חוקר אורח (המקבל שכר מהאוניברסיטה) – לתקופה קצרה** **"נוהל מקוצר"**

נוהל זה חל רק לגבי אזרח מדינה לגביה חל פטור מאשרת ביקור, המוזמן לישראל לתקופה מצטברת של עד 45 יום בשנה. במקרה זה המומחה הזר לא שהה/ישהה בישראל ברציפות או במצטבר במשך תקופה העולה על 45 יום בשנה קלנדרית.

חוקר שעונה על התנאים הנ"ל ניתן להפעיל לגביו "נוהל מקוצר" לפיו יקבל היתר עבודה טרם הגעתו ארצה, ואשרת העבודה תתקבל ממשרד הפנים תוך 2 ימי עבודה.

### **שלב א: לצורך קבלת היתר העבודה יש להגיש:**

1. טופס בקשה מקורי של יחידת ההיתרים. יש למלא את כל הסעיפים חוץ מסעיף 2.
2. צילום דרכון **ואשרה קודמת באם ניתנה.**
3. קורות חיים
4. מסמך פניה חתום בחתימת חבר הסגל מאב"ג (להלן המזמין), המפרט את מטרת וזמן השהות, כולל:

- מספר דרכון
- תוקף דרכון
- נתינות
- תאריך לידה
- פירוט השכלה אקדמית

<sup>1</sup> סכום האגרה נכון למועד כתיבת נהל זה, 5.4.2017, ועלול להשתנות מעת לעת.

• תקופת שהיה מבוקשת בארץ

5. תצהיר של החוקר כי ידוע ומוסכם עליו כי בתום תקופת הרישיון המאושרת יהיה עליו ועל בני משפחתו לצאת את הארץ.
6. תעודות המעידות על מומחיותו/השכלתו של החוקר (מתורגמות לעברית או לאנגלית).
7. ביטוח בריאות בתוקף לתקופת שהיה.
8. תשלום אגרה על סך 1,190 ₪<sup>1</sup> - באמצעות הוראת תשלום בתפנית לפקודת יחידת ההיתרים, בה יצוין בהערות: **תשלום באמצעות כרטיס אשראי.**

\* לאחר הנפקת היתר ההעסקה, המומחה יהא רשאי להיכנס לישראל רק במעבר הגבול **נמל התעופה בן-גוריון** במועדים הקבועים בהיתר, ורשאי לעבוד בישראל מיד עם כניסתו ארצה אף אם טרם הונפקה מדבקת הרישיון ב/1/B.

**שלב ב':** לאחר כניסתו לישראל על המומחה הזר לפנות למשרד הפנים תוך שני (2) ימי עבודה בכדי להנפיק את רישיון השהיה בארץ. הפנייה למשרד הפנים יכולה להתבצע באופן עצמאי ע"י החוקר, או באמצעות משרד האשרות באוניברסיטה.

**כל בקשה צריכה לכלול:**

1. היתר עבודה תקף שחתום ע"י יחידת ההיתרים.
2. בקשה לאשרת B/1- טופס פנימי שמולא על ידי המזמין, עם כל החתימות והחותמות הרלוונטיות.
3. בקשה לאשרת B/1- טופס חיצוני שממלא החוקר.
4. תמונת פספורט עדכנית
5. אגרת רישוי על סך 175 ₪<sup>1</sup> (במידה והפניה למשרד הפנים מבוצעת באמצעות משרד האשרות של האוניברסיטה, על המחלקה להכין שק אוניברסיטאי לפקודת משרד הפנים. השק יונפק בהוראת תשלום במערכת ה"תפנית").
6. דרכון תקף.

**חזרה לרשימת סוגי האורחים ואשרות**

**6. חוקר אורח בשנת שבתון (שאינו מקבל שכר מאב"ג)**

לא נדרש היתר העסקה עבורו.

ההבדל בין אשרה זו לאשרת תייר רגילה הנקראת גם היא B/2, הוא שהאשרה הזו היא לשנה (ולא לשלושה חודשים בלבד), והיא מקושרת לאוניברסיטה.

חוקר אורח הוא בעל תואר שני ומעלה.

חוקר אורח יכול לצרף בן/בת זוג על אשרת B/2 וילדים קטינים על אשרת A/2 לתקופה המקבילה לשהותו.

הוא ובני משפחתו יכולים לקבל גם אשרת כניסות מרובות.

תקופה מרבית של הרישיון – שנה אחת.

**הליכים לצורך קבלת אשרה לפי מדינת מוצאו של החוקר:**

1. חוקר, אזרח מדינה הפטורה מאשרת כניסה מוסדרת מראש, יכנס לארץ עם אשרת תייר B/2 ויפנה למשרד האשרות הרלוונטי כדי לבקש הארכת האשרה לתקופה מקסימלית של שנה מיום כניסתו ארצה. לבקשה יש לצרף אישור ממוסד האם שהחוקר נמצא בשבתון ומכתב מהחוקר

המארח המציין בבירור כי הגעת החוקר הנ"ל למוסד היא לצורך שנת שבתון, שהוא אינו מקבל שכר, ושיש לו ביטוח בריאות בתוקף לתקופת שהותו.

2. חוקר אזרח מדינה שאינה פטורה מאשרת כניסה מוסדרת מראש יפנה ישירות לנציגות ישראל במקום מגוריו בצרוף מכתב נלווה מהמוסד המציין בבירור כי החוקר מגיע לשנת שבתון והוא אינו מקבל שכר, וכי יש לחוקר ביטוח בריאות בתוקף לתקופת שהותו.

### כל בקשה צריכה לכלול:

1. בקשה לאשרת B/2- טופס פנימי שמולא על ידי המזמין, עם כל החתימות והחותמות הרלוונטיות.
2. בקשה לאשרת B/2- טופס חיצוני שממלא החוקר אורח.
3. תמונת פספורט עדכנית
4. אגרת רישוי על סך 175 ש"ח<sup>1</sup> (במידה והפניה למשרד הפנים מבוצעת באמצעות משרד האשרות של האוניברסיטה, על המחלקה להכין שק אוניברסיטאי לפקודת משרד הפנים. השק יונפק בהוראת תשלום במערכת ה"תפנית").
5. מכתב נלווה מהמוסד המציין בבירור כי החוקר נמצא בשנת שבתון ואינו מקבל שכר, וכי לחוקר ביטוח בריאות בתוקף לתקופת שהותו.
6. דרכון תקף.

### [חזרה לרשימת סוגי האורחים ואשרות](#)

## 7. אישור מיוחד לתלמיד מחקר (תואר שני ומעלה) עם אשרת A/2 לעבוד

ככלל חל איסור על סטודנט בינלאומי לעבוד בזמן לימודיו. חריג לכך יהא כאשר המבקש עומד בתנאים המפורטים המצטברים בתקנה 13(ג)3 לתקנות הכניסה לישראל, התשל"ד-1974:

- (א) המבקש/ת לומד/ת באחת האוניברסיטאות בארץ שהן מוסד מוכר כהגדרתו בס' 9 לחוק המועצה להשכלה גבוהה, התשי"ח-1958.
- (ב) המבקש לומד לתואר שני לפחות (דהיינו מסטרנטים/ דוקטורנטים/ פוסט-דוקטורנטים).
- (ג) העבודה היא תרגול או הוראה בתחום הלימוד של המבקש ובאוניברסיטה בה הוא לומד.
- (ד) העבודה במסגרת של משרה חלקית בלבד (לא תעלה על 50% משרה).

לשם קבלת אישור כזה, יש להגיש מכתב לכבוד משרד הפנים מטעם המוסד בו יפורט התחום בו יעסק המבקש, וכי העסקת המבקש תהא בכפוף לתנאים שפורטו לעיל (יש לפרט את העמידה בכל התנאים).

במקרה כזה אין צורך בהיתר עבודה של יחידת ההיתרים.

ניתן לשנות לסטודנט הנמצא בארץ ועומד בתנאים לעיל את הסטטוס, בעודו כאן (ובמקרה כזה די בהגשת המכתב המפורט לעיל ובהתאם להנחיות בסעיף בקשת אשרת סטודנט) או להזמין אותו מראש בעודו בחו"ל על נוהל זה (במקרה זה פשוט פועלים לפי נוהל הזמנה של A/2 שפורט לעיל) ומצרפים מכתב מפורט כפי שהוסבר לעיל.

לתשומת לבכם:

- חשוב לציין בטופס הפנימי בנימוקים: לצורך אשרת A/2 מורשה לעבוד.
- יש לוודא שיש לסטודנט ביטוח בריאות לתקופת האשרה המבוקשת.

### [חזרה לרשימת סוגי האורחים ואשרות](#)

## 8. אורחים אחרים מחו"ל

אורחים אחרים מחו"ל כגון חוקרים המשתתפים בכנסים, תורמים, טכנאים, אורחים ידועי שם זוכי פרסים יוקרתיים ואורחים זרים נוספים, שאינם מועסקים/ מקבלים שכר מהאוניברסיטה ומגיעים:

- א. שהות של **עד** שלושה חודשים – יש לפנות לנהל האוניברסיטאי הקיים, 07-005.
- יש לעדכן את האורחים כי צריך שיהיה ברשותם ביטוח בריאות בתוקף לזמן שהותם בישראל.
- ב. שהות של **מעל** שלושה חודשים יפנו באופן עצמאי לנציגות ישראל באזור מגוריהם, יחד עם מכתב הזמנה מהאוניברסיטה.
- על החוקרים להעביר למשרד הרלוונטי הצהרה על קיומו של ביטוח בריאות או העתק הפוליסה התקפה למשך כל השהות בישראל והעתק של האשרה לאחר קבלתה בנציגות.

מומלץ לכלל האורחים לקרוא טרם הגעתם ארצה את המדריך לתכנון ההגעה לאוניברסיטה – Pre Arrival Guide

[http://in.bgu.ac.il/en/Global/Documents/pre-arrival%20brochure%20fina\\_small.pdf](http://in.bgu.ac.il/en/Global/Documents/pre-arrival%20brochure%20fina_small.pdf)

---

<sup>i</sup> סכום האגרה נכון למועד כתיבת נהל זה, 5.4.2017, ועלול להשתנות מעת לעת.

[חזרה לרשימת סוגי האורחים ואשרות](#)