

### הגדון: עיזבון לנוהל תקציב קשרי מדע לעמיתי הוראה

על פי ההסכם הקיבוצי המיוחד שנחתם עם הסגל הזוטור באוניברסיטאות מיום 14.12.2008 ("ההסכם הקיבוצי"), תקצה האוניברסיטה תקציב למימון פעילות אקדמית של עמיתי הוראה ואשר ישמש להשתתפות בכיסוי הוצאות השתלמות בארץ ובח"ל, לרבות השתתפות בסמינרים ובכינוסים אקדמיים ודמי חברות באגודות מדעיות ומקצועיות. התקציב ינוהל עבור כל עמיתי ההוראה על ידי ההנהלה, באמצעות ועדה שתוקם לצורך זה. עמית הוראה יהיה זכאי להשתתפות חלקית או מלאה מתקציב קשרי מדע בכפוף ובהתאם לאישור הוועדה. בהתאם להסכם הקיבוצי, סך כל התקציב לקשרי מדע לעמיתי הוראה מוגבל, ולפיכך חלוקתו תהיה לפי הקריטריונים שלהלן ובהתחשב במגבלה התקציבית. להלן פירוט עיקרי הסיכום:

- האפשרות למימוש התקציב היא אך ורק לגבי שנה בה עמית ההוראה מועסק.
- התקציב מיועד לכסות הוצאות דמי רישום/השתתפות בכנס/ סמינר/ השתלמות, הוצאות נסיעה ואש"ל ודמי חברות באגודות המדעיות והמקצועיות.
- עמית הוראה יוכל לקבל מימון מתקציב זה עד לסכום של 2,500 דולר בשנה.
- ניתן להשתמש בכספי התקציב אך ורק למטרות האמורות לעיל.
- אין אפשרות לצבירה של תקציב זה ויתרות תקציב בשנה מסוימת (אם תהיה) לא תועבר לשנה הבאה.
- בכל מקרה, הוצאות הקשורות מהשתתפות בכנס, סמינר, השתלמות וכו' יוחזרו רק לאחר קיום הפעילות. במקרים חריגים יוכל המשנה לרקטור לאשר נסיעה מראש.

#### 1. קריטריונים לאישור תקצוב ק"מ לע"ה

- השתתפות מתקציב קשרי מדע תהיה בזיקה ישירה לתחומי ההוראה או מחקר של עמית ההוראה.
- תינתן עדיפות לזכאות מתקציב קשרי מדע למי שמשותף באופן פעיל בפעילות אקדמית במסגרת כנסים בארץ או בח"ל (הרצאה, השתתפות בפאנל, פוסטר וכו').
- תינתן עדיפות לעמית הוראה אשר הוזמן לכנס / פעילות אקדמית.
- יינתן משקל לממלאים תפקידים נוספים במוסד, מלבד הוראה (כמו ריכוז תחום, הנחיית סטודנטים וכו').

## 2. הגשת בקשה

- עמית הוראה המבקש מימון מתקציב קשרי מדע יגיש בקשה לוועדת ההשתלמויות במוסד. הבקשה תוגש בהמלצת ראש החוג ( או ראש היחידה האקדמית) ובאישור הדיקן ולאחר מכן לוועדת ההשתלמויות. ועדת ההשתלמויות תכלול את המשנה לרקטור (יו"ר), חבר סגל בכיר והעוזר למזכיר האקדמי. ועדת ההשתלמויות תתכנס פעם בסמסטר.
- את הבקשות לוועדת ההשתלמויות יש לשלוח לגבי שלה בדנני, עוזר למזכיר אקדמי. הבקשה תוגש על גבי טופס המצ"ב ותכלול: תיאור ומשך הפעילות האקדמית שברצעה, מועדי יציאה וחזרה, העתק ממכתב ההזמנה, מקום הפעילות האקדמית (ארץ, עיר, מוסד), התכנית הרשמית של הכנס ובה שם כותן ההרצאה ושייכותו לאוניברסיטת חיפה.

## 3. דיווח והתחשבות על השתלמות בחו"ל

### הוועדה תדון בבקשות אך ורק לאחר הפעילות האקדמית

תוך שלושים יום ממועד שובו של עמית ההוראה מפעילות אקדמית בחו"ל יהיה עליו להגיש לאגף כספים ובקרה דו"ח שיפרט את מועדי היציאה והחזרה וכן את פירוט ההוצאות. יש לצרף קבלות מקוריות וצילום ממועדי היציאה והחזרה בדרכון. ההתחשבות תיעשה בהתאם לתקנות מס הכנסה, כפי שיהיו מעת לעת.

### ההוצאות המוכרות להתחשבות בשל נסיעה לחו"ל ובצרוף קבלות מקוריות הן:

- כרטיסי טיסה ( יש לצרף כרטיס טיסה מקורי וחשבונית מס וקבלה), ההחזר אך ורק במחלקת תיירים.
- קבלה עבור לינה בבתו מלון רק לימי הכנס. במידה ש"השהות ארוכה" ממשך הפעילות האקדמית יחוייב עמית ההוראה בהשתתפות בסעיף זה.
- דמי רישום לכנס / השתלמות.
- קבלות על נסיעות בינעירוניות אל שדה התעופה וממנו.
- קבלות על שכירת רכב.

#### 4. השתלמויות בארץ

עמית ההוראה היוצא לפעילות אקדמית בארץ, יעביר לאגף כספים ובקרה קבלות מקוריות, והסבר על מחות התשלום ובגין מה בוצעה ההוצאה.

ההוצאות המוכרות בגין החזר על נסיעות בארץ הן: הוצאות רישום לכנס/השתלמות, לינה-בהתאם להנחיות מס הכנסה, נסיעות בתחבורה ציבורית בלבד, וכל זאת בכפוף לקבלות.

**הערה:** למען הסר ספק, במקרה ובמסגרת הנסיעה לפעילות אקדמית תהיה תוספת עלות הנובעת מנסיעה פרטית של עמית ההוראה, לא ישולם לו החזר הוצאות בגין תוספת עלות זו.

#### 5. תשלום עבור חברות לאגודות מקצועיות בארץ או בחו"ל דמי רישום מוקדם לכנס

עמית ההוראה יוכל לעשות זאת על פי אחת מהחלופות הבאות:

- א. עמית ההוראה יוכל לשלם את דמי חברותו או את דמי הרישום המוקדם לכנס, באמצעות כרטיס אשראי או בשיק. לשם קבלת החזר התשלום עליו להמציא צילום טופס הרשמה לאגודה, בצירוף קבלה על ביצוע התשלום או פירוט תשלומי כרטיס האשראי. החזר התשלום יבוצע בשקלים.
- ב. עמית ההוראה יגיש טופס חברות לאגודה מקצועית או טופס הרשמה לכנס (כאשר מדובר על אגודה או כינוס בארץ) התשלום, אם יאושר, יבוצע בכפוף לקבלות על התשלום.

מציב טופס בקשה לניצול תקציב קשרי מדע

כ.ג.

**בקשה לניצול תקציב קשרי מדע – עמיתי הוראה**

<b>אל:</b> ועדת ההשתלמויות	
הריני מבקש/ת לנצל סך של _____ דולר/ש"ח מבספי קשרי המדע למטרות (נא לפרט הנושא ומקום הכנס/השתלמות וכמו כן לצרף אישורים והזמנות במידת האפשר):	
יעד הכסיעה/הכנס/ההשתלמות	תאריכים
	מ- עד-
הנני מצהיר כי קבלתי / לא קבלתי סיוע נוסף למעילות אקדמית זו. במידה וכן, נא לפרט סכום ומקור הסיוע	
מקור הסיוע	סכום

שם	ת.ז.	דרגה	חוג	חתימה	טלפון

המלצת ראש החוג / היוזמה האקדמית / דיקן הפקולטה		
שם ראש החוג:	חתימת ראש החוג:	תאריך:
שם הדיקן:	חתימת הדיקן:	תאריך:

ועדת ההשתלמויות במוסד	
בישיבה מס' _____ לשנה י"ל _____ מיום _____, הוחלט לאשר/לא לאשר סיוע בסך _____	
מתקציב קשרי המדע במוסד	
ראש ועדת ההשתלמויות במוסד	תאריך