

י"ח חשון תשס"ט  
16 נובמבר 2008

לכבוד  
מר ניר רייס  
סגן הממונה על השכר  
אגף השכר והסכמי עבודה  
משרד האוצר

שלום רב,

הנדון: הסכם קיבוצי של הסגל הזוטור באוניברסיטאות - תיקון נספח

רצ"ב נוהל אישור השתתפות מתקציב קשרי מדע. הנוהל המהווה נספח להסכם הקיבוצי, והוא מתוקן בהתאם להערות במכתבך מיום 11.11.08.

אודה לאישור ההסכם ברוח סעיף 2 במכתבך.

בברכה,

ד"ר אהרן

ממונה זמנים שכר ותנאי העסקה

העתק:

מר אילן לוי – הממונה על השכר, משרד האוצר  
פרופ' שלמה גרוסמן- יו"ר ות"ת  
סטיבן סתיו, רו"ח- מנכ"ל מל"ג/ות"ת  
מר מוטי כהן- מנכ"ל, אוניברסיטת תל אביב  
מר תמיר ברשד- יועץ לות"ת  
מר שאול כהן – רכז חינוך ודתות, משרד האוצר  
מר שיאון קורן- יו"ר הפורום המתאם של הסגל הזוטור

## קריטריונים לזכאות למימון מתקציב קשרי מדע לעמיתי הוראה באוניברסיטאות

### כללי-נהלים

1. התקציב יאפשר מימון פעילות אקדמית של עמיתי הוראה, להשתתפות בכיסוי הוצאות השתלמות בארץ ובחו"ל, לרבות השתתפות בסמינרים וכינוסים אקדמיים, ודמי חברות באגודות מדעיות ומקצועיות.  
התקציב עבור כלל עמיתי ההוראה המועסקים במוסד ינוהל במרוכז ע"י הנהלת האוניברסיטה באמצעות "ועדת השתלמויות" מוסדית שתוקם לצורך זה (להלן "הוועדה").
2. עמית ההוראה יהיה זכאי להשתתפות חלקית או מלאה מתקציב קשרי המדע בכפוף ובהתאם לאישור הוועדה.
3. הסכום שיאושר מתקציב קשרי מדע לא יהיה מותנה במינימום משרה או בהיקף משרה של עמית ההוראה.
4. האפשרות למימוש תקציב קשרי מדע מהקרן היא לגבי השנה בה עמית ההוראה מועסק.
5. הוועדה תהיה מוסמכת לאשר, במקרים מיוחדים, השתתפות בהוצאות ההשתלמות של עמיתי הוראה על חשבון תקציב השנה העוקבת.
6. כנסים בארץ: כיסוי הוצאות דמי רישום/השתתפות, לרבות הוצאות נסיעה ואירוח.
7. עמית הוראה יוכל לקבל מימון מתקציב קשרי מדע עד לסכום של \$2500 בשנה.
8. ניתן להשתמש בכספי התקציב אך ורק למטרות האמורות למעלה. לא ניתן להמיר כספי הקרן לכל מטרה אחרת. המימון יועבר מהקרן המרכזית בהתאם לאישור הבקשה.
9. עמית הוראה יוכל להגיש בקשה ליציאה להשתלמות בשנה אקדמית מסוימת החל משלושה חודשים לפני תחילת אותה שנה (1 ביולי של השנה שלפניה). ועדת ההשתלמויות תוכל לאשר את הבקשה מראש, כתנאי שעמית ההוראה אכן יעסק באותה שנה.
10. ועדת המעקב המשותפת למוסד ולארגון תעקוב אחר מימוש התקציב, הנהלים והקריטריונים להפעלתו.

### קריטריונים בסיסיים:

11. ההשתתפות מתקציב קשרי מדע יהיה בזיקה לתחומי עיסוקו (הוראה או מחקר) של עמית ההוראה.
12. תינתן עדיפות לזכאות מתקציב קשרי מדע למי שמשתתף באופן פעיל בפעילות אקדמית בארץ או בחו"ל (הרצאה, השתתפות בפאנל, פוסטר וכדומה).
13. תינתן עדיפות לעמית הוראה אשר הוזמן לכנס/פעילות אקדמית.
14. תינתן עדיפות לזכאות מתקציב קשרי מדע לבעלי וותק במוסד (יתרון: ותק למועסקים כממ"ה עד תשס"ח).
15. יינתן משקל לממלאים תפקידים נוספים במוסד, מלבד הוראה (כמו ריכוז תחום, הנחיית סטודנטים, וכדומה).
16. תינתן עדיפות להכנת קורס חדש בתחום הכנס.
17. קריטריונים נוספים לאלה יופעלו רק לאחר הסכמה בכתב בין המוסד לארגון.

## בקשות והליכי אישור

### הגשת בקשה למימון פעילות אקדמית

עמית הוראה המבקש מימון מתקציב קשרי מדע יגיש בקשה לוועדת השתלמויות במוסד (ראה נספח). הבקשה תוגש להמלצת ראש החוג, או ראש היחידה האקדמית עליה הוא נמנה, ולאחר מכן לאישור ועדת ההשתלמויות.

### פרטי הבקשה

#### הבקשה תכלול:

- תיאור הפעילות האקדמית המתוכננת (כנס, השתלמות מקצועית וכו')

- משך הפעילות האקדמית המתוכננת

- מקום הפעילות האקדמית המתוכננת (ארץ, עיר, מוסד)

- מועדי היציאה והחזרה המתוכננים

- העתקי מכתב הזמנה

### דיווח

תוך שלושים יום ממועד שובו של חבר סגל מפעילות אקדמית בחו"ל או בארץ יהיה עליו להגיש לאגף כספים ובקרה דו"ח השתלמות בחו"ל או בארץ לצורך פעילות אקדמית. הדו"ח יפרט את מועדי היציאה והחזרה וכן את הוצאותיו בחו"ל, בצירוף קבלות מקוריות (במידה ויש) וצילום מועדי יציאה וחזרה בדרכון.

### התחשבות

ההתחשבות לגבי ההקצבה ששולמה לחבר הסגל תיעשה תוך 30 יום ממועד קבלת ההקצבה. ההתחשבות תיעשה בהתאם להנחיות מס הכנסה כפי שיהיו נהוגות מעת לעת. ההוצאות המוכרות לצורך ההתחשבות הן:

- כרטיס טיסה (יש לצרף כרטיס מקורי וכן חשבונית מס וקבלה).
- קבלות עבור לינה במלונות. (במידה והשהות "ארוכה משמעותית" ממשך הפעילות האקדמית, יחויב עמית ההוראה בהשתתפות בסעיף זה.<sup>I</sup>)
- קבלות על נסיעות בינעירוניות אל שדה התעופה וממנו.
- קבלות על שכירת רכב.<sup>II</sup>

### 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.

---

<sup>I</sup> שהות ארוכה יותר מזמן ההמתנה לפני או אחרי הכנס לפי מועדי הטיסה/הנסיעה הקרובים.  
<sup>II</sup> גם לגבי שכירת רכב, כל עלות שאיננה מתחייבת מהתחבורה לפעילות האקדמית ובחזרה מחייבת השתתפות עמית ההוראה.

**טופס לדוגמה**

אל : ועדת ההשתלמויות במוסד		
הריני מבקש/ת סך של _____ דולר/ש"ח מתקציב קשרי מדע למטרת (נא לפרט הנושא ומקום הכנס/השתלמות וכמו כן לצרף אישורים והומנות במידת האפשר):		
יעד הנסיעה/הכנס/ההשתלמות	תאריכים	
	מ-	עד-

שם	ת.ז	דרגה	חוג	חתימה	טלפון

המלצת ראש החוג/היחידה האקדמית
שם ראש החוג: _____ חתימת ראש החוג: _____ תאריך: _____

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