

מספר הנוהל: 12 - 20 בתוקף מתאריך: 5 לדצמבר 2019 מהדורה: 8 דף מס' 1 מתוך: 17	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל קרן לקשרי מדע בינלאומיים	

1.0 מבוא

1.1 מטרה

קביעת כללים, בדבר הזכאים לצבור זכויות בקרן קשרי מדע בינלאומיים, שיעורי הצבירה, התנאים למימוש הזכויות הנצברות, סדרי אישור, פיקוח ובקרה המתייחסים למימושן, תנאי פדיון זכויות אלה, וכל הקשור והכרוך בכל אלה.

1.2 הגדרות

- 1.2.1 "האוניברסיטה" - אוניברסיטת חיפה.
- 1.2.2 "מסלול - רגיל", "מסלול נלווה" - מסלול המינויים כאמור בתקנון למינויים והעלאות של אוניברסיטת חיפה.
- 1.2.3 "חבר סגל אקדמי בכיר" - מי שיש לו מינוי מהרשויות האקדמיות באוניברסיטה באחד המסלולים דלעיל.
- 1.2.4 "עמית מחקר" - חוקרים בעלי תואר Ph.D מהארץ ומחולל ממוסדות אוניברסיטאיים ולא אוניברסיטאיים אשר עוסקים במחקר באוניברסיטת חיפה.
- 1.2.5 "תלמיד מחקר המועסק בהוראה (תלמ"ח)" - תלמיד לתואר שלישי במוסד, שהמוסד מבקש להעסיקו בשירותו במטלות הוראה (כולל תלמידים במסלול הישיר לתואר שלישי).
- 1.2.6 "הקרן" - קרן קשרי מדע בינלאומיים.

1.3 מהות

קרן קשרי מדע בינלאומיים הינה קרן חשבונאית ושמית שהאוניברסיטה מייעדת בה סכום שנתי בדולרים עבור חבר סגל אקדמי הזכאי לכך. חבר הסגל רשאי להשתמש בו בתנאים ובמגבלות המפורטים בנוהל זה, לכיסוי הוצאות שהוא מוציא למטרות מאלה המפורטות בפרק 4 שלהלן. אין בשימוש במונח "קרן" כדי להצביע על כך שההקצבות האמורות הינן בבחינת קרן, כמשמעותה באיזה דין.

1.4 סמכויות ואחריות

האחריות לביצוע נוהל זה תחול על בעלי התפקידים והיחידות הרלוונטיים - כל אחד על פי הסמכויות המוקנות לו בנוהל זה.

2.0 הזכאים לצבירת זכויות בקרן

2.1 הוראה כללית

האמור להלן בפרק זה מתייחס אך ורק לעצם זכות חברי סגל לצבור זכויות בקרן: אין פרק זה עוסק בשיעורי הצבירה השונים בתנאים ובמגבלות החלים על מימוש הזכויות הנצברות, ואלה יפורטו בהמשך, בפרקיו הבאים של נוהל זה.

2.2 זכאות

הרשומים מטה יצברו זכויות בקרן, אם הם מועסקים באוניברסיטה בהיקף של 50% מישרה שנתית או למעלה מכך:

- 2.2.1 **חברי סגל אקדמי בכיר** - בעלי מינוי באחד המסלולים - רגיל, או נלווה, החל מדרגת אסיסטנט ובדרגות המקבילות המועסקים ב-50% משרה שנתית ומעלה.
- 2.2.2 **עמיתי מחקר** - אינם זכאים - אלא אם כן נאמר אחרת במינויים.
- 2.2.3 **תלמידי מחקר דרוג 176** - בהתאם לדרגתם (תלמ"ח א/ב) וחלקיות משרתם.
- 2.2.4 **עמיתי הוראה** - יש לפעול בהתאם לנוהל מורים מן החוץ/עמיתי הוראה 15-20.

3.0 הזכויות הנצברות

גובה ההקצבה השנתית בקרן נקבע בהתאם לדרגת חבר הסגל ולהיקף משרתו ובכפוף לאמור בפרק 2 לעיל.

3.1 זכות צבירה

- 3.1.1 הזכות בקרן ניתנת לצבירה רק למשך תקופת ההעסקה של חבר הסגל במינוי המקנה לו זכות זו. צבירת הזכויות בקרן היא בהתאם לתעריפים מדורגים, המשתנים מדרגה לדרגה, הנקבעים, מעת לעת, על ידי ועדת השכר שליד ועד ראשי האוניברסיטאות.
- 3.1.2 התעריפים האמורים בפסקה 3.1.1 דלעיל יבוטאו בדולרים של ארה"ב.

מספר הנוהל: 12 - 20 בתוקף מתאריך: 5 לדצמבר 2019 מהדורה: 8 דף מס' 2 מתוך: 17	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל קרן לקשרי מדע בינלאומיים	

3.1.3 צבירת הזכויות בקרן תיעשה על פי הדרגה והיקף המשרה של חברי הסגל בכל שלב של העסקתו באוניברסיטה (שינוי במסלול, בדרגה או באחוז משרה לא ישנה, אפוא, את היקף הזכויות שנצברו קודם לכן).

3.2 הגבלת צבירה

חבר סגל זכאי לצבור זכויות בקרן בגין עד ל- 100% משרה בלבד.

3.3 תעסוקה בכמה מוסדות

3.3.1 חבר סגל המועסק, בתור שכזה, גם במוסד אחר המעניק זכויות בקרן לקשרי מדע בינלאומיים, יפנה לאגף משאבי אנוש ויצהיר בכתב על מקום עבודתו האחר והיקף משרתו. לא הייתה האוניברסיטה מקום עבודתו העיקרי, יהיה הוא זכאי לצבור באוניברסיטה זכויות בקרן בהיקף השווה לאחוז משרתו באוניברסיטה או בהיקף שישלים את זכויותיו - בשני המוסדות - לאלה הנצברות בגין מישרה שלמה אחת, הכל לפי הנמוך ביותר.

3.3.2 חבר סגל כאמור בסעיף 3.3.1 זכאי לצבירת זכויות בקרן (בשיעור האמור בפסקה הנ"ל) רק אם הוא מועסק באוניברסיטה ב-50% משרה ומעלה.

3.3.3 חבר סגל, הנהנה מזכויות מלאות בקרן לקשרי מדע בינלאומיים במוסד אחר, אינו זכאי לצבור זכויות מעין אלה באוניברסיטה.

3.4 חופשה ללא תשלום

חבר סגל המצוי בחל"ת אינו זכאי לצבור זכויות בקרן משך תקופת החל"ת.

3.5 שבתון

3.5.1 חבר סגל זכאי לצבור זכויות בקרן משך פרקי הזמן בהם הוא מצוי בשבתון.

3.5.2 חבר סגל הזכאי לכפל שבתון אינו זכאי, במקביל, לכפל זכויות בקרן. ואולם, משך פרק הזמן בו מנצל חבר הסגל את תקופת השבתון בכפולה שצבר, זכאי הוא לצבור זכויות בקרן.

3.6 מועד ההקצבה

האוניברסיטה מעמידה לרשות חבר הסגל את מלוא ההקצבה השנתית כבר בתחילת שנת הלימודים או מתאריך תוקף המינוי.

3.7 אי נשיאת ריבית

הזכויות הנצברות בקרן אינן נושאות ריבית.

4.0 תנאים למימוש זכויות שנצברו בקרן

4.1 הגדרות

בפרק זה ובאלה שאחריו -

"פעילות אקדמית" - פירושה, פעילות מדעית/מחקרית - כגון מחקר, פגישות עם שותפים למחקר, מתן הרצאה מדעית, השתתפות בכינוס או סימפוזיון מדעי, השתלמות מקצועית וכיו"ב - הנערכת בחו"ל וכן השתתפות בכנסים וסימפוזיונים מדעיים או השתלמות מקצועית בתחום פעילותו של חבר הסגל, הנערכים בארץ.

4.2 מטרות שימוש מותרות

חבר סגל רשאי להשתמש בכספים הרשומים לזכותו בקרן למימון פעילות אקדמית, ומשזו מתקיימת בחו"ל, רשאי הוא להשתמש בכספים אלה, לתשלום הוצאות טיסה, מלון, אש"ל, שכירות רכב, תחבורה ציבורית, דמי חברות באגודות מקצועיות ותשלום עבור הוצאת כנס. לעניין כנס - יאושר החזר הוצאות אש"ל (כולל לינה) עבור ימי הכנס, לרבות עד יומיים לפני הכנס ועד יומיים אחרי הכנס. ביקש החוקר החזר הוצאות אש"ל על ימים נוספים מעבר לאמור לעיל, יצהיר בכתב ובחתימתו כי ביצע פעילויות אקדמיות / מחקריות בימים אלה, והצהרתו תצורף לתיק הנסיעה.

4.3 שימוש בחו"ל במט"ח

חבר סגל המשתמש בכספים מאלה הרשומים לזכותו בקרן למימון פעילות אקדמית בחו"ל, יקבל - בכפוף לאמור בפרקים שלהלן ולהוראות שלטונות מס הכנסה ו/או משרד האוצר - את הסכומים שאושרו לו בדולרים של ארה"ב.

מספר הנוהל: 12 - 20 בתוקף מתאריך: 5 לדצמבר 2019 מהדורה: 8 דף מס' 3 מתוך: 17	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל קרן לקשרי מדע בינלאומיים	

4.4 פוסט דוקטורט

חבר סגל היוצא לפוסט-דוקטורט בחו"ל, עם סיום העסקתו באוניברסיטה, יהיה זכאי - חרף סיום העסקתו - להשתמש בכספים הרשומים לזכותו בקרן ולקבל, על כן, כספים אלה במט"ח, בכפוף לאמור בפרקים שלהלן.

5.0 זכויות היוצאים לפעילות אקדמית בחו"ל ובארץ

5.1 זכות לכרטיסי טיסה ליוצאים לחו"ל

חבר סגל היוצא לפעילות אקדמית בחו"ל, רשאי להשתמש בכספים הרשומים לזכותו בקרן לרכישת כרטיסי טיסה, ליעד שבו תתקיים פעילות זו וחזרה. חבר הסגל יפנה לסוכן נסיעות לפי ראות עיניו וישלם את מחיר הכרטיס בעצמו.
על פי תקנות מס הכנסה, תהיה הוצאה זו מוכרת כדלקמן:
100% ממחיר הכרטיס במחלקת תיירים.
100% ממחיר הכרטיס במחלקת עסקים.

5.2 ביטוח בריאות ליוצאים לחו"ל

- 5.2.1 חבר סגל, או גימלאי היוצא להשתלמות, באישור הרשויות האקדמיות המוסמכות ומשתמש בכספים הרשומים לזכותו בקרן למימון פעילות אקדמית בחו"ל, זכאי לקבל מהאוניברסיטה השתתפות בהוצאות ביטוח בריאות, שלו ושל בני משפחתו הנלווים אליו, למשך תקופת הפעילות שאושרה לו. תשלום הפרמיה לביטוח הבריאות ייעשה כדלקמן:
- 5.2.2 מרצה רגיל יקבל החזר עד \$0.75 ליום ללא קשר לתשלום בפועל.
אמריטוס יקבל החזר עד \$1.5 ליום, ללא קשר לתשלום בפועל.
פוליסה מיוחדת מסיבות בריאות, למעט מחלות כרוניות - חבר סגל שחייב מסיבות בריאות בביטוח מיוחד העולה על הסכום המקסימלי יוכל לקבל 50% מסכום הביטוח בתנאי שיציג קבלות על תשלום הפרמיה, וכן את פוליסת הביטוח ומסמכים רפואיים מתאימים.
- 5.2.3 מיסוי - השתתפות האוניברסיטה בכל החלופות לעיל, תיזקף לשכרו של העובד כהטבה חייבת במס.
- 5.2.4 העובד יהיה זכאי להחזר רק לאחר הצגת פוליסה ודיווח האם מדובר בנסיעה רגילה או בתקופת שבתון.

5.3 פעילות אקדמית בארץ

- 5.3.1 חבר סגל היוצא לפעילות אקדמית בארץ, יגיש בקשה לניצול "קרן לקשרי מדע בינלאומיים", כאמור בסעיף 6.1 להלן.
- 5.3.2 הוצאות מוכרות בארץ: הוצאות הרישום לכנס/השתלמות, הוצאות לינה ואש"ל בהתאם לתקנות מס הכנסה ולפי קבלות בלבד. החזר בגין נסיעות לפעילות האקדמית בארץ יתבצע בעבור נסיעות בתחבורה ציבורית וטיסות פנים וע"פ קבלות בלבד. במקרים חריגים בלבד, בנסיעה למקומות בהם לא ניתן להשתמש בתחבורה ציבורית / לא קיימת תחבורה ציבורית/ נסיעה בשעות חריגות, יוכרו גם הוצאות בעבור נסיעות במוניות פרטיות וע"פ קבלות בלבד.

6.0 בקשות והליכי אישור

6.1 הגשת בקשה למימון פעילות אקדמית

חבר סגל אקדמי בכיר או עמית מחקר המבקש להשתמש בכספים הרשומים לזכותו בקרן לביצוע פעילות אקדמית, יגיש "בקשה לניצול הקרן לקשרי מדע בינלאומיים" באמצעות טופס ממוחשב הקיים בפורטל יישומי הסגל. הבקשה באמצעות הטופס תוגש לאישור ראש החוג, או ראש היחידה האקדמית עליה הוא נמנה, ולאחר מכן לאשור הדיקן וראש מינהל הפקולטה/בית הספר.
תלמיד מחקר המבקש להשתמש בכספים הרשומים לזכותו בקרן לביצוע פעילות אקדמית, יגיש "בקשה לניצול הקרן לקשרי מדע בינלאומיים" באמצעות טופס ידני (ראה נספח א') הבקשה תוגש לאישור ראש החוג, או ראש היחידה האקדמית עליה הוא נמנה, ולאחר מכן לאשור הדיקן וראש מינהל הפקולטה/בית הספר.

6.2 פרטי הבקשה

הבקשה תכלול:

- 6.2.1 תיאור הפעילות האקדמית המתוכננת (מחקר, כנס, סימפוזיון וכו').
- 6.2.2 משך הפעילות האקדמית המתוכננת.
- 6.2.3 מקום הפעילות האקדמית המתוכננת (ארץ, עיר, מוסד).

מספר הנוהל: 12 - 20 בתוקף מתאריך: 5 לדצמבר 2019 מהדורה: 8 דף מס' 4 מתוך: 17	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל קרן לקשרי מדע בינלאומיים	

- 6.2.4 מועדי היציאה והחזרה המתוכננים.
- 6.2.5 סכום מבוקש לניצול, בכפוף להערכה של עלות הפעילות והיתרה העומדת לרשות חבר הסגל.
- 6.2.6 העתקי מכתב הזמנה, קבלות, תוכנית כנס, (מקום שישנם כאלה).
- 6.3 הרשות המאשרת**
- 6.3.1 ראש החוג יצרף לבקשה את אישורו ויעבירה לפקולטה לאישור על ידי הדיקן וראש מינהל הפקולטה/ביה"ס. במקרה של השתלמות במהלך שנת הלימודים, יתייחסו הגורמים המאשרים גם לסדרי ההוראה.
- 6.3.2 בקשה לביצוע פעילות אקדמית בחו"ל, העולה על תשעה ימים במהלך סמסטר תקני, תינתן באישור חריג מטעם הרקטור ובהמלצת דיקן הפקולטה.
- 6.3.3 כשהמבקש הינו הדיקן, תהיה הבקשה לאישור פעילות אקדמית טעונה אישור הרקטור.
- 6.3.4 כשהמבקש הינו הרקטור, תהיה הבקשה לאישור פעילות אקדמית טעונה אישור הנשיא.
- 6.4 אישור הבקשה או דחייתה**
- 6.4.1 ההחלטה אם לאשר בקשה או לדחותה, כולה או חלקה, נתונה לשיקול דעתו של ראש החוג, הדיקן או הרקטור - הכל לפי העניין.
- 6.4.2 חבר סגל יהיה רשאי לצאת לפעילות אקדמית בחו"ל או בארץ, רק אם אישרו ראש החוג, הדיקן או הרקטור - הכל לפי העניין - יציאתו, ויהיה עליו לעשות כן במועדים ובתנאים כנקוב באישור.
- 6.5 אישור כספי**
- לאחר אישור הפעילות האקדמית על ידי הגורמים המוסמכים, יועבר טופס הבקשה ליחידת השכר באגף כספים ובקרה לקבלת אישור על היתרה העומדת לרשות חבר הסגל בקרן ולמדור כספים ותשלומים באגף כספים ובקרה לקבלת ההקצבה.
- ההקצבה תינתן לחבר הסגל רק כשבוע לפני נסיעתו לחו"ל.
- 6.6 הגשת בקשה למימון דמי חבר באגודות מקצועיות או דמי רישום מוקדם לכנס**
- חבר סגל המבקש להשתמש בכספים הרשומים לזכותו בקרן למימון חברות באגודות מקצועיות או דמי רישום מוקדם לכנס, יוכל לעשות זאת על פי אחת מהחלופות שלהלן:
- 6.6.1 **תשלום עצמי ישירות לגוף** חבר סגל יוכל לשלם את דמי חברות או את דמי הרישום המוקדם לכנס בעצמו ישירות לגוף. לשם קבלת החזר התשלום עליו להמציא ליחידת השכר את טופס ההרשמה לאגודה, בצירוף קבלה על ביצוע התשלום. החזר התשלום יבוצע בשקלים.
- 6.6.2 **באמצעות טופס בקשה לניצול הקרן** – בגין דמי חברות לגוף בחו"ל בלבד - חבר סגל יגיש טופס "בקשה לניצול הקרן לקשרי מדע בינלאומיים", בצירוף טופס ההרשמה לחברות לאגודה או להרשמה לכנס, ולאחר שקיבל את האישורים המתאימים, כמו ליציאה לפעילות אקדמית (ראה סעיף 6.1), בתוך 30 יום מקבלת המקדמה על חבר הסגל להמציא ליחידת השכר באגף כספים ובקרה קבלה על התשלום.
- סכום החיוב מהקרן יכלול גם את ההוצאות הבנקאיות המתחייבות.
- 6.6.3 **תשלום ישירות ע"י האוניברסיטה לחברות לאגודות מקצועיות או דמי רישום מוקדם לכנס בארץ** - חבר סגל ימציא ליחידת השכר באגף כספים ובקרה את הטופס הרלוונטי לתשלום. התשלום יבוצע ע"י האוניברסיטה ישירות לאגודה/כנס.
- 6.7 בקשה לאישור חריגה מיתרה הקרן**
- חבר סגל אקדמי בכיר הזקוק, לצורך השתלמות לסכום העולה על יתרתו בקרן במועד היציאה, רשאי להגיש בקשה למקדמה על חשבון ההקצבה לשנה העוקבת באמצעות טופס בקשה בפורטל יישומי סגל - טפסים - "בקשה לניצול קמ"ב".
- בקשה לחריגה עד 1000 דולר -**
- במידה ולחבר הסגל יש מינוי לשנה העוקבת - הבקשה תועבר ישירות ליחידת השכר להמשך טיפול. במידה ולחבר הסגל אין מינוי לשנה העוקבת - תישלח לחבר הסגל הודעת דחייה, שעליו לפנות אל העוזרת המינהלית בחוג לברור נושא המינוי לשנה העוקבת.
- בקשה לחריגה מעל 1000 דולר - ולא יותר מ- 3000 \$ ולא יותר ממצצית הקצובה העומדת לרשותם בשנת הלימודים העוקבת-**
- המערכת תבצע בדיקת קיימות מינוי לשנה העוקבת.
- במידה ולחבר הסגל יש מינוי - הבקשה תועבר למחלקה לסגל אקדמי באגף משאבי אנוש. במידה ותאושר הבקשה – היא תועבר לאישור ראש אגף משאבי אנוש. לאחר אישורה, הבקשה תועבר לאישור הרקטור. במידה והבקשה תידחה - תנוסח הודעה לחבר הסגל על סיבת הדחייה.
- במידה ואין לחבר הסגל מינוי לשנה העוקבת- תשלח אליו הודעת דחייה.

מספר הנוהל: 12 - 20 בתוקף מתאריך: 5 לדצמבר 2019 מהדורה: 8 דף מס' 5 מתוך: 17	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל קרן לקשרי מדע בינלאומיים	

6.8 התיישנות

בקשה להחזר הוצאות ע"פ נוהל זה ניתן להגיש עד שנתיים מיום ביצוע ההוצאה.

7.0 הסדרי יציאה, חזרה, דיווח והתחשבות

7.1 כרטיסי טיסה ומט"ח

- 7.1.1 **קבלת מט"ח** - האוניברסיטה תקבע, לפי שיקול דעתה, באיזה בנק ובאיזה סניף יקבל חבר הסגל היוצא לחו"ל את סכום המט"ח.
- 7.1.2 **מטבעות** - ניתן לקבל את ההקצבה במטבעות הבאים: שקל חדש, דולר ארה"ב, אירו, לירות שטרלינג ופרנק שוויצרי.
- 7.1.3 עד שבוע לפני הנסיעה יפנה חבר הסגל למדור כספים ותשלומים באגף כספים ובקרה לקבלת הפניה לבנק.

7.3 דיווח

תוך שלושים יום ממועד שובו של חבר סגל מפעילות אקדמית בחו"ל יהיה עליו להגיש ליחידת החשבונות דו"ח נסיעה לחו"ל לצורך פעילות אקדמית (נספח ב'). הדו"ח יפרט את מועדי היציאה והחזרה וכן את הוצאותיו בחו"ל, בצירוף כרטיס טיסה קבלות מקוריות (במידה ויש) וצילום מועדי יציאה וחזרה בדרכון.

7.4 התחשבות על השתלמות בחו"ל

- ההתחשבות לגבי ההקצבה ששולמה לחבר הסגל תיעשה תוך 30 יום ממועד שובו של חבר הסגל ארצה. ההתחשבות תיעשה בהתאם להנחיות מס הכנסה כפי שיהיו נהוגות מעת לעת. ההוצאות המוכרות לצורך ההתחשבות יהיו בהתאם לתקנות מס הכנסה (ראה נספחים ב' ג' ו- ד'):
- 7.4.1 כרטיס טיסה (יש לצרף כרטיס מקורי וכן חשבונית מס וקבלה).
- 7.4.2 קבלות עבור לינה במלונות.
- 7.4.3 קבלות על נסיעות בינעירוניות אל שדה התעופה וממנו.
- 7.4.4 קבלות על שכירת רכב.
- 7.4.5 קבלות עבור כנס.

7.5 תשלום ביתר או בחסר

- 7.5.1 **תשלום ביתר** - נמצא כי שולם לחבר הסגל מט"ח בסכום העולה על סה"כ המגיע לו על פי ההתחשבות, יחזיר חבר הסגל את ההפרש במזומן (בש"ח או במט"ח ולא על ידי ניכוי ממשכורתו).
- 7.5.2 **תשלום בחסר** - נמצא כי שולם לחבר הסגל מט"ח הנמוך מהסכום המגיע לו על פי ההתחשבות, יהיה זכאי לקבל את ההפרש המגיע לו בשקלים חדשים.
- 7.5.3 הסתבר בעת עריכת ההתחשבות האמורה בסעיף קטן 7.5.1 כי על חבר הסגל להחזיר כספים לאוניברסיטה, האוניברסיטה תהיה רשאית לבקש מחבר הסגל להחזיר גם את עלות העמלה ששילמה האוניברסיטה בגין קניית והפקדת המט"ח העודף.
- 7.5.4 לא ערך חבר הסגל ההתחשבות האמורה בסעיף זה בתוך המועד הנקוב בו, או לא החזיר לאוניברסיטה את הכספים על פי ההתחשבות כאמור בסעיף 7.4, תנכה האוניברסיטה משכרו של חבר הסגל את המקדמה שקיבל / או הסכום העודף לפי העניין.

7.6 החזר הוצאות שלא מומשו בגין ביטול נסיעה לחו"ל

- 7.6.1 ביטול נסיעה לחו"ל מסיבה בריאותית - הבקשה תועבר לאישורה של חשבת האוניברסיטה.
- 7.6.2 ביטול נסיעה לחו"ל מסיבות אחרות - הבקשה תועבר לאישורו של סגן נשיא ומנכ"ל. לבקשה יש לצרף נימוקים ומסמכים רלוונטים. במידה ותאושר הבקשה, החזר יהיה אך ורק על כספים ששולמו לגורמים השונים ושלא היה ניתן לקבל בגינם החזר מלא.

מספר הנוהל: 12 - 20 בתוקף מתאריך: 5 לדצמבר 2019 מהדורה: 8 דף מס' 6 מתוך: 17	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל קרן לקשרי מדע בינלאומיים	

8.0 פדיון, הורשה והעברה

8.1 פדיון

- הזכויות הניתנות לפדיון** - זכויותיו של חבר סגל בקרן ניתנות לפדיון עם תום מינויו, התפטרותו, פיטוריו, פרישתו לפנסיה, או חו"ח פטירתו.
- 8.1.1 **תום מינוי, התפטרות, פיטורין** - חבר סגל שתם מינויו, התפטר, או פוטר תשלם לו האוניברסיטה, עם סיום עבודתו, את סכום היתרה הרשום לזכותו בקרן. הסכום ישולם בשקלים, לפי השער היציג של הדולר, בניכוי מס כחוק.
- 8.1.2 **שינוי מעמד** - חבר סגל אקדמי בכיר, עמית מחקר ותלמיד מחקר שמעמדו שונה ומינויו החדש אינו מקנה לו זכויות לקרן לקשרי מדע יהיה רשאי - לפי בחירתו שלו - לפדות את זכויותיו בקרן, או לנצל בעתיד כל עוד הוא מועסק באוניברסיטה (הניצול יהיה בתנאים כפי שפורטו בפרקים לעיל).
- 8.1.3 **פטירה** - נפטר חבר הסגל הבכיר, עמית המחקר או תלמיד המחקר, תשלם האוניברסיטה ליורשיו - על פי צו ירושה או צו קיום צוואה - את סכום היתרה הרשום לזכות הנפטר בקרן. הסכום ישולם בשקלים, בניכוי מס כחוק.
- 8.1.4 **חבר סגל אקדמי בכיר, עמית מחקר הפורש לגמלאות** - זכאי לפדות את יתרת הקרן העומדת לזכותו במועד פרישתו. התשלום ייעשה בשקלים בניכוי מס כחוק. לחילופין יוכל להשתמש ביתרה לצורך יציאה להשתלמות. הניצול ייעשה על פי הכללים הנהוגים לגבי חבר סגל אקדמי בכיר פעיל (ראה בפרקים לעיל).
- חבר סגל אקדמי בכיר בגמלאות, יוכל ליהנות מהקצבה לגמלאים בקרן קשרי מדע עפ"י נוהל-20-05 רק לאחר שניצל את כל הכספים שעמדו לרשותו בקרן לקשרי מדע בינלאומיים.

8.2 העברת זכויות

- חבר סגל אקדמי בכיר העובר מהאוניברסיטה למוסד אחר להשכלה גבוהה, בישראל, ולהיפך, רשאי לבקש - אם יש בין המוסדות הסכם העברת זכויות בר-תוקף - להעביר את זכויותיו בקרן מהמוסד אותו עזב למוסד אליו הצטרף. אישור הבקשה או דחייתה, ייעשה על פי ובהתאם לכללים שבהסכם העברת הזכויות שבין המוסדות.
- חבר סגל אקדמי בכיר שמינויו באוניברסיטה תם והוא עתיד להשתלב במוסד אחר להשכלה גבוהה אחר, יהיה רשאי לבקש לשמור על יתרתו בקרן לתקופה שלא תעלה על שנה אחת. אם בתום שנה לא הועברה היתרה כאמור לעיל, תשולם לו היתרה בשקלים בניכוי מס כחוק.

9.0 העברת כספים מהקרן - לתקציב מחקר

9.1 מהות

- חבר סגל אקדמי בכיר, במסלול רגיל או במסלול נלווה, שלרשותו תקציב מחקר במסגרת רשות המחקר, פקולטות, בתי ספר, חוגים, קתדראות, מכונים ומרכזי מחקר יהיה רשאי להעביר כספים מן הקרן, אל תקציב המחקר, עבור הוצאות לצרכי מחקר. אגף הכספים ירכז את הטיפול בהעברת הכספים. חבר הסגל לא יידרש לקבל אישור מראש החוג ומדיקן הפקולטה על בקשתו להעברה.

9.2 אפשרויות להעברה

- ניתן להעביר כספים מהקרן, לתקציב המחקר באחת משתי חלופות שיפורטו להלן. בחירת החוקר באחת מהאפשרויות תיעשה אחת לחמש שנים. ההעברה תעשה אך ורק בתנאי שקיימת יתרה חיובית בקרן העולה על סכום ההעברה. הסכום המרבי להעברה לחבר סגל במסלול אי יהיה בגובה ההקצבה השנתית של חבר סגל בדרגת פרופסור מן המניין. לחבר סגל במסלול המקביל מחצית מסכום זה. סכומי ההעברה הנזכרים לעיל יעודכנו מדי שנה בהתאם לאחוז עדכון ההקצבה השנתית לקרן קשרי מדע. גובה הסכום להעברה ייקבע על פי המועד שבו הוגשה הבקשה. חבר הסגל יבחר באחת משתי האפשרויות הבאות:
- 9.2.1 העברה חד-פעמית עד לסכום המרבי בכפוף ליתרת זכות בקרן.
- 9.2.2 העברה פעם בשנה של עד 25% מהיתרה בקרן ובלבד שהסכום המצטבר במהלך חמש השנים לא יעלה על הסכום המרבי כמצוין לעיל.

9.3 ביצוע

- 9.3.1 חבר סגל אקדמי בכיר המעוניין בהעברה, ימלא טופס בקשה להעברת כספים מהקרן. את הבקשה יגיש החוקר למדור זכויות סגל ביחידת השכר (ראה נספח ה').

מספר הנוהל: 12 - 20 בתוקף מתאריך: 5 לדצמבר 2019 מהדורה: 8 דף מס' 7 מתוך: 17	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל קרן לקשרי מדע בינלאומיים	

- 9.3.2 יחידת השכר תבחן את מהות הבקשה להעברת הכספים וכי היא תואמת לנוהל. לאחר האישור התקציבי על ידי יחידת השכר תועבר הבקשה לאישור רשות המחקר/הפקולטה.
- 9.3.3 רשות המחקר / הפקולטה יידעו/ימסרו לאגף כספים ובקרה, את הסעיף התקציבי אליו יועברו הכספים.
- 9.3.4 רשות המחקר/הפקולטה תוודא, שההוצאות המבוצעות במסגרת סעיף המחקר יהיו בהתאם להוצאות המותרות לצורכי מחקר, לא יותרו הוצאות לרכישת ציוד מחשוב בהתאם לדו"ח מבקר המדינה(ראה נוהל ניצול תקציבי מחקר).
- 9.3.5 מדור זכויות סגל ביחידת השכר ינהל מעקב אחר עמידה בכללי ההעברה מן הקרן לקשרי מדע כמופיע בסעיף 9.2 לעיל.

9.4 הבהרות

לתשומת לב החוקר:

- 9.4.1 חבר סגל אקדמי בכיר יהיה רשאי להורות על ביצוע תשלומים מחשבון תקציב המחקר כמפורט בנוהל זה אך ורק בגין הוצאות מחקר (ראה נוהל ניצול תקציבי מחקר). בהתאם לדו"ח מבקר המדינה אין אפשרות לרכישת ציוד מחשוב ממקור כספי זה. התשלומים יבוצעו באמצעות הוראות תשלום של רשויות האוניברסיטה.
- 9.4.2 חבר סגל אקדמי לא יהיה רשאי להורות על ביצוע תשלומי משכורת לעצמו ו/או כל הטבה כספית אחרת לעצמו במסגרת חשבון תקציב מחקר.
- 9.4.3 מובהר בזאת כי אם שלטונות המס יורו כי פעולה זו מכספי הקרן לקשרי מדע בינלאומיים חייבת במס, יחול מס זה במלואו על החוקר וסכום המס ינוכה מכספים כלשהם המגיעים לו מהאוניברסיטה (גם מהקרן לקשרי מדע בינלאומיים).
- 9.4.4 הכספים הנצברים בתקציב זה אינם מזכים בתוספת מחקר, לא ניתנים לפדיון עם הפסקת העבודה ולא ניתן יהיה להחזירם לחשבון הקרן לקשרי מדע. כמו כן כספים אלה אינם ניתנים להורשה.

10.0 ביטולים

נוהל זה **מבטל** את כל ההוראות הקודמות לעניין קרן קשרי מדע בינלאומיים שהתקיימו בעבר באוניברסיטה.

נוהל זה **אינו מבטל** הסכמים ארציים קיימים הנוגעים לקרן קשרי מדע בינלאומיים. בכל מקרה של סתירה בין ההסכמים הארציים ונוהל זה, תכריע הנהלת האוניברסיטה כיצד לנהוג.

11.0 נספחים

- נספח א' – בקשה לניצול הקרן לקשרי מדע בינלאומיים
- נספח ב' – דוח נסיעה לחו"ל לצורך פעילות אקדמית
- נספח ג' – הוצאות מוכרות לנסיעה לחו"ל
- נספח ד' – המסמכים שיש לצרף לבקשת החזר הוצאות נסיעה לחו"ל
- נספח ה' – בקשה להעברת כספים מקרן קשרי מדע בינלאומיים (קקמ"ב) לתקציב מחקר
- נספח ו' - אישור רשות המחקר / הפקולטה

מספר הנוהל: 12 - 20 בתוקף מתאריך: 5 לדצמבר 2019 מהדורה: 8 דף מס' 8 מתוך: 17	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל קרן לקשרי מדע בינלאומיים	

נספח א'

בקשה לניצול הקרן לקשרי מדע בינלאומיים

מס' חשבון בקרן _____ (למילוי על ידי אגף כספים ובקרה)

אל: ועדת ההשתלמויות (באמצעות עוזר מינהלי לראש חוג/מנהלן ב"ס)		
הריני מבקש/ת לנצל סך של _____ דולר מכספי הקרן לקשרי מדע בינלאומיים העומדים לרשותי למטרת (נא לפרט הנושא ומקום הכנס/השתלמות וכמו כן לצרף אישורים והזמנות במידת האפשר):		
יעד הנסיעה/הכנס/ההשתלמות	תאריכים	
	מ-	עד-

שם	. ת.ז.	דרגה	חוג	חתימה	טלפון

פירוט הסידורים אשר נעשו בחוג הקשורים בהיעדרות הנ"ל:

שם ראש החוג: _____ חתימת ראש החוג: _____ תאריך: _____

ועדת ההשתלמויות, הפקולטה/בית הספר

בישיבה מס' _____ לשנה "ל" _____ מיום _____, הוחלט לאשר/לא לאשר משיכה מהקרן/ סיוע בסך _____ מתקציב הפקולטה/ב"ס מס' _____.

ראש מינהל/מנהלן הפקולטה/ב"ס	ראש ועדת ההשתלמויות	הדיקן/ראש ביה"ס
תאריך		

אישור הרקטור (להיעדרות העולה על 9 ימים במהלך סמסטר תקני)

מאשר / לא מאשר

שם: _____ חתימת הרקטור _____ תאריך: _____

אישור יחידת השכר

עומד לזכותו של הנ"ל סך של _____ דולר, ליום _____.

חתימה _____ תאריך: _____

מספר הנוהל: 12 - 20 בתוקף מתאריך: 5 לדצמבר 2019 מהדורה: 8 דף מס' 9 מתוך: 17	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל קרן לקשרי מדע בינלאומיים	

נספח ב' - דו"ח נסיעה לחו"ל לצורך פעילות אקדמית
יש למלא דו"ח זה עד ל - 30 יום מתאריך החזרה ארצה

תאריך _____

שם הנוסע _____

נסיעה לחו"ל בתקופת שבתון: כן/לא

במידה וכן, ציין סוג השבתון: _____ תקופת שבתון: _____

יעדים וימי שהייה:

מדינה	מטרת הנסיעה	מיום	עד יום	ימי שהייה

פירוט הוצאות טיסה:

מטבע		טיסות		
סכום	סוג	מחלקה	יעד	מוצא

שכירות רכב:

מטבע		מספר לילות		תאריכים	
סכום	סוג	מדינה	מס'	עד	מ-

מספר הנוהל: 12 - 20 בתוקף מתאריך: 5 לדצמבר 2019 מהדורה: 8 דף מס' 10 מתוך: 17	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל קרן לקשרי מדע בינלאומיים	

לינות (עם קבלות):

מטבע		מספר לילות		תאריכים	
סכום	סוג	מדינה	מס'	עד	מ-

הוצאות אש"ל:

מטבע		מספר לילות		תאריכים	
סכום	סוג	מדינה	מס'	עד	מ-

הוצאות אחרות (עם קבלות):

מטבע		סוג ההוצאה
סכום	סוג	

הריני מצהיר כי:

הוצאותיי מומנו/ימומנו בעתיד ע"י גורם אחר כדלקמן (נא פרט סכום ותאריכים):

עבור לינה _____
עבור אש"ל _____

עבור כרטיס טיסה/אחר _____

הוצאותיי לא מומנו ע"י גורם אחר ואינני מתכוון להגישם לגורם נוסף בעתיד.

חתימת חבר הסגל _____

מספר הנוהל: 12 - 20 בתוקף מתאריך: 5 לדצמבר 2019 מהדורה: 8 דף מס' 11 מתוך: 17	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל קרן לקשרי מדע בינלאומיים	

Annex B - Overseas Academic Activity Travel Report

This report should be submitted up to 30 days from the date of return to Israel

Date _____

Passenger's name _____

Sabbatical overseas trip: Yes/No

If Yes, denote the type of sabbatical: _____ Sabbatical period: _____

Destinations and duration:

Country	Trip goal	From date	Until Date	Duration (days)

Flight Expenses details:

Flights			Currency	
From	Destination	Class	Type	Sum

Car Rental:

Dates		No. of Nights		Currency	
From	Until	No.	Country	Type	Sum

מספר הנוהל: 12 - 20 בתוקף מתאריך: 5 לדצמבר 2019 מהדורה: 8 דף מס' 12 מתוך: 17	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל קרן לקשרי מדע בינלאומיים	

Lodging (Include receipts):

Dates		No. of Nights		Currency	
From	Until	No.	Country	Type	Sum

Daily Expenses:

Dates		No. of Nights		Currency	
From	Until	No.	Country	Type	Sum

Other expenses (Include receipts):

Expense type:	Currency	
	Type	Sum

I hereby declare that:

- My expenses were financed/will be financed by another agent, as follows (Please detail the amount and dates):

Lodging: _____

Daily expenses: _____

Flights/other expenses: _____

- My expenses were not financed by any other agent and I will not submit them to any other agent.

Faculty member's signature: _____

מספר הנוהל: 12 - 20 בתוקף מתאריך: 5 לדצמבר 2019 מהדורה: 8 דף מס' 13 מתוך: 17	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל קרן לקשרי מדע בינלאומיים	

נספח ג'

יחידת החשבונות

אוניברסיטת חיפה

הוצאות מוכרות לנסיעה לחו"ל –

כרטיסי טיסה	
מחלקת עסקים או מחלקה ראשונה	מחלקת תיירים
100% ממחיר כרטיס במחלקת עסקים בלבד	100% ממחיר הכרטיס

הוצאות לינה מוכרות (עם קבלות) – על פי תקנות מס הכנסה כפי שהן נקבעות מעת לעת	

הוצאות אש"ל מוכרות (ללא קבלות) על פי תקנות מס הכנסה כפי שהן נקבעות מעת לעת	

שכירות רכב (עם קבלות) על פי תקנות מס הכנסה כפי שהן נקבעות מעת לעת			
במדינות הרשומות מטה, תקרת ההוצאות המוכרות ללינה ואש"ל גבוהות ב- 25% - ע"פ תקנות מס הכנסה			
הונג-קונג	טיוואן	אוסטריה	
קוריאה	אוסטרליה	אירלנד	
איטליה	איסלנד	בריטניה	
אנגולה	בלגיה	דנמרק	
גרמניה	דובאי	לוקסמבורג	
הולנד	יוון	עומאן	
נורווגיה	ספרד	קטאר	
פינלנד	צרפת	שבדיה	
קמרון	קנדה		
שוויץ	יפן		

*** הערה: המידע בדבר תעריפים מעודכנים של תקנות מס הכנסה ניתן לקבל ביחידת החשבונות.**

מספר הנוהל: 12 - 20 בתוקף מתאריך: 5 לדצמבר 2019 מהדורה: 8 דף מס' 14 מתוך: 17	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל קרן לקשרי מדע בינלאומיים	

נספח ד' - המסמכים שיש לצרף לבקשת החזר הוצאות נסיעה לחו"ל:

מסמכי חובה לכל בקשת החזר:

- מילוי טופס דיווח נסיעה לחו"ל – מלא, מפורט וחתום ע"י הנוסע (ראה נספח ב')
- כרטיס טיסה (E- TICKET) - פירוט מלא של מסלול הנסיעה.
- אישור ביקורת גבולות – יש לצרף את הפתקיות של יציאה וכניסה לארץ המופקות בעמדת טביעת כף יד, או לחילופין צילומי חותמות דרכון או BOARDING.
- בנסיעה במחלקת עסקים חובה לצרף BOARDING.

מסמכי חובה נוספים לפי סוג ההחזר:

- החזר כספי עבור כרטיס טיסה - יש לצרף חשבונית + קבלה.
- החזר כספי עבור מלון - יש לצרף חשבונית + קבלה .
- במידה ושהה בן/ בת זוג או נלווה אחר בחדר, יוכרו רק 75% מההוצאה.
- בכל נסיעה שמטרתה כנס יש לצרף את תאריכי הכנס מאתר הכנס / מההזמנה לכנס.
- החזר כספי עבור הרשמה לכנס – יש לצרף הזמנה לכנס הכוללת את מחיר ותאריכי הכנס + קבלה.
- החזר כספי עבור שכירות רכב –יש לצרף חשבונית + קבלה.
- החזר עבור תחבורה ציבורית –אסמכתאות מקוריות בלבד.
- ניתן לקבל החזר הוצאות עבור תחבורה ציבורית בגין נסיעות לשדה התעופה ונסיעות בינעירוניות בלבד.

מספר הנוהל: 12 - 20 בתוקף מתאריך: 5 לדצמבר 2019 מהדורה: 8 דף מס' 15 מתוך: 17	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל קרן לקשרי מדע בינלאומיים	

**Annex D- LIST OF DOCUMENTS TO ENCLOSE WHEN APPLYING FOR
OVERSEAS TRAVEL EXPENSES REIMBURSEMENT**

DOCUMENTS FOR ANY REIMBURSEMENT APPLICATION (MUST):

- Overseas Travel Report form – All filled in, in detail, and signed by the traveler. (See Annex B.)
- Flight ticket (E-TICKET) – Full details of the itinerary .
- Border Control confirmation – Enclose the Israel Exit and Entry notes that are produced by the airport biometric hand identification machine, or, alternatively, a photocopy of the passport stamps or the Boarding ticket

**ADDITIONAL DOCUMENTS TO BE ENCLOSED (MUST), BY REIMBURSEMENT
CATEGORY :**

- Refund of flight ticket expenses – Invoice + Receipt.
- Refund of Hotel bills - Invoice + Receipt.

In case a spouse or an escort sharing the hotel room – only 75% of the bill would be refunded.

- Refund of conference registration fees: conference dates from the conference website / conference invitation , The invitation to the conference, including registration fees, + Receipt.
- Refund of car rental expenses – Invoice + Receipt.
- Refund of public transportation expenses – only original receipts (such as bus/train tickets) would be acceptable

Refund for public transportation to and from the airport and intercity transportation only.

מספר הנוהל: 12 - 20 בתוקף מתאריך: 5 לדצמבר 2019 מהדורה: 8 דף מס' 16 מתוך: 17	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל קרן לקשרי מדע בינלאומיים	

נספח ה'

בקשה להעברת כספים מקרן קשרי מדע בינלאומיים (קמ"ב) לתקציב מחקר

אל: יחידת השכר- המדור לזכויות סגל

מאת: _____ ת.ז. _____ טלפון _____

הנדון: בקשה להעברת כספים מקרן לקשרי מדע בינלאומיים (קמ"ב) לקרן מחקר

בהתאם לנוהל העברת קמ"ב לתקציב מחקר, הריני מבקש/ת להעביר מכספי קמ"ב העומדים לרשותי למטרת הוצאות מחקר, בהתאם למפורט להלן: (יש לבחור אחת מן האפשרויות להלן):

- סכום חד פעמי בסך _____ דולר אך לא יותר מהתקרה עפ"י הנוהל.
 - סכום שנתי בסך של _____ דולר. על פי הנוהל ניתן יהיה למשוך אחת לשנה במשך 5 שנים סכום של עד 25% מהיתרה ולא יותר מסה"כ התקרה עפ"י הנוהל.*
- מטרת העברת הכספים _____

הערות

- א. קרן זו תנוהל בהתאם לנוהל "ניצול תקציבי מחקר" באוניברסיטה, ולדו"ח מבקר המדינה לפיו אין אפשרות לרכוש ממקור כספי זה ציוד מחשוב.
- ב. ידוע לי כי לא אהיה רשאי להורות על ביצוע תשלומי משכורת ו/או כל הטבה עצמית לעצמי במסגרת חשבון זה.
- ג. כל ציוד שיירכש מתקציב זה יישאר רכוש האוניברסיטה ותנאי אחזקתו יהיו כפופים לכללים הנהוגים במוסד.
- ד. הכספים הנצברים בתקציב זה אינם מזכים בתוספת מחקר, לא ניתנים לפדיון עם הפסקת העבודה ולא ניתן יהיה להחזירם לחשבון הקרן לקשרי מדע. כמו כן כספים אלה אינם ניתנים להורשה. הנני מוותר בזה על כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כלפי האוניברסיטה בגין הכספים שהועברו כאמור, תהיו רשאים לקזז סכומי כל תביעה ו/או דרישה כאמור, מכל סכום אשר יגיע לי ו/או למי מיורשי מהאוניברסיטה.
- ה. הנני מסכים כי אם שלטונות המס יורו כי פעולה זו מכספי הקרן לקשרי מדע בינלאומיים חייבת במס, יחול מס זה עלי במלואו וסכום המס ינוכה מכספים כשלהם המגיעים לי מהאוניברסיטה (גם מכספי הקרן לקשרי מדע בינלאומיים).

תאריך _____ דרגה _____ חוג _____ חתימה _____

אל: רשות המחקר/הפקולטה

מאת: יחידת השכר- המדור לזכויות סגל

הננו לאשר כי עומד לזכותו של הנ"ל סך של _____ דולר לתאריך _____ מספר חשבונו בקרן לקשרי מדע הוא _____

תאריך _____ חתימה _____

* הסכום המירבי להעברה לחשבון מחקר, לחבר סגל במסלול הרגיל הוא 8,990 דולר
* הסכום המירבי להעברה לחשבון מחקר, לחבר סגל במסלול המקביל הוא 4,495 דולר

מספר הנוהל: 12 - 20 בתוקף מתאריך: 5 לדצמבר 2019 מהדורה: 8 דף מס' 17 מתוך: 17	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל קרן לקשרי מדע בינלאומיים	

נספח ו'

אישור רשות המחקר / הפקולטה

אל: אגף כספים ובקרה

מאת: רשות המחקר/ הפקולטה _____

הנידון: פתיחת סעיף תקציבי לקרן מחקר של החוקר _____

בהתאם לבקשת החוקר להעברת כספים מקרן קשרי מדע בינלאומיים לתקציב מחקר ובהתאם לאישור מדור זכויות סגל ביחידת השכר, אנו מאשרים את בקשת החוקר וכן פתיחת סעיף תקציבי לקרן מחקר לחוקר הנ"ל.

מצ"ב טופס הבקשה של החוקר ואישור מדור זכויות סגל במחלקת משכורות.

תאריך

חתימת מנהל רשות המחקר / ראש מינהל הפקולטה