

נוהל תשלום מתקציב קשרי מדע לעמיתי הוראה בעלי הצהרה

"עמית הוראה בעל הצהרה" – בעל מינוי כסגל עמיתי הוראה בטכניון אשר חתם על "הצהרת עמית הוראה" ועמד בכל התנאים המוגדרים בהסכם הקיבוצי הארצי עם ארגון סגל ההוראה.

לרשות המורים עמיתי הוראה בעלי הצהרה עומדים כספים מתקציב קשרי מדע לפי הכללים הבאים:

1. התקציב יאפשר מימון פעילות אקדמית של עמית הוראה בעל הצהרה, להשתתפות בכיסוי הוצאות השתלמות בארץ ובחו"ל, לרבות השתתפות בסמינרים וכינוסים אקדמיים, ודמי חברות באגודות מדעיות ומקצועיות.
2. התקציב הכולל ינוהל ע"י ההנהלה אשר תעביר לכל פקולטה הקצבה בגובה \$ 1,500 לשנה (\$ 750 לסמסטר), מוכפל במספר המשרות השלמות של עמיתי הוראה בעלי הצהרה בפקולטה.
3. עמית הוראה בעל הצהרה יהיה זכאי להשתתפות חלקית או מלאה מתקציב קשרי מדע בכפוף ובהתאם לאישור ראש היחידה, המנל"א או סגנו ומגבלות התקציב, ובלבד שהסכום שייקבע ע"י הדיקן לא יעלה על \$ 3,000 בשנה.
4. הסכום שיאושר מתקציב קשרי מדע לא יהיה מותנה במינימום משרה או בהיקף משרה של עמית הוראה.
5. האפשרות למימוש תקציב קשרי מדע מוגבלת לשנה האקדמית בה עמית ההוראה מועסק. עמית הוראה בעל הצהרה יוכל להגיש בקשה ליציאה להשתלמות במהלך אותה שנה אקדמית. הבקשה תיבדק ע"י ראש היחידה ותאושר ע"י המנל"א או סגנו. **יתרת התקציב לא תועבר משנה לשנה.** המנל"א או סגנו בתיאום עם ראש היחידה יהיה מוסמך לאשר במקרים חריגים השתתפות בהוצאות ההשתלמות של עמית הוראה בעל הצהרה, ע"ח תקציב השנה העוקבת ובלבד שלעמית ההוראה יהיה כתב מינוי לשנה העוקבת.
6. מימוש תקציב קשרי מדע יאושר רק למועדים בהם אין למורה חובות הוראה, למעט מפגש אחד בסמסטר לקורס ובלבד שהמורה ישלים את השיעור שהחסיר בתיאום עם התלמידים.
7. ניתן להשתמש בכספי התקציב אך ורק למטרות האמורות למעלה. לא ניתן להמיר אותם לכל מטרה אחרת.

קריטריונים בסיסיים:

8. ההוצאה תהיה בזיקה לתחומי עיסוקו בטכניון (הוראה או מחקר) של עמית ההוראה.
9. תינתן עדיפות למי שמבקש את ההקצבה על מנת להשתתף באופן פעיל בפעילות אקדמית בארץ או בחו"ל (הרצאה, השתתפות בפאנל, פוסטר וכדומה) והוזמן לצורך זה ומייצג את הטכניון.

10. תינתן עדיפות לבעלי ותק במוסד.

11. מילוי תפקידים נוספים במוסד בנוסף להוראה סדירה, כמו ריכוז תחום, יקנה עדיפות.

12. תינתן עדיפות לנסיעה לכנס שהשתתפות בו מסייעת להכנת קורס חדש (במקרה כזה, יתבקש מכתב מאת ראש היחידה, המאשר כי מדובר בקורס חדש בפקולטה בטכניון).

הגשת הבקשה והאישור:

13. עמית הוראה בעל הצהרה המבקש מימון מתקציב קשרי מדע ימלא טופס בקשה, יצרף את כל המסמכים הקשורים כגון: מכתבי הזמנה ותכנית הכנס (או לפחות צילום מדף השער ולמי שנוטל חלק פעיל - גם צילום הדף בו נזכרת הפעילות וכד'), ויגיש את כל החומר לאישור המנל"א או סגנו, באמצעות ראש היחידה האקדמית שלו, אשר יצרף את המלצתו ויקבע את גובה המענק.

יש להגיש הבקשה לפחות חודש לפני הנסיעה.

*בפרסומי הכנס, על עמית ההוראה המציג מאמר או פוסטר, להיות מוצג כמשתייך לטכניון - מכון טכנולוגי לישראל.

14. התשלומים יבוצעו ע"י אגף החשבונות בטכניון לאחר קבלת אישור בכתב מלשכת הסגל האקדמי.

דיווח:

15. תוך שלושים יום ממועד שובו של עמית ההוראה מפעילות אקדמית בחו"ל או בארץ, יהיה עליו להגיש **לאגף החשבונות דו"ח השתלמות בחו"ל או בארץ לצורך פעילות אקדמית.** הדוחות יוגשו לאגף החשבונות, אל גב' פנינה ברנע, טל': 2951 (תוך ציון מועד היציאה והחזרה). הדו"ח הכספי יוגש על גבי טופס "פירוט הוצאות כספיות בחו"ל" הנמצא בהוראת ההנהלה מספר 05-014 ואליו יש לצרף את הקבלות המקוריות.

התחשבנות:

16. ההתחשבנות תעשה בהתאם לתעריפי מס הכנסה כפי שנקבעים מעת לעת.

א. כרטיס טיסה במחלקת תיירים בלבד, יוזמן רק דרך סוכנויות הנסיעות שפועלות בטכניון. בכל מקרה יש לצרף כרטיס מקורי (או את תדפיס ה-E-Ticket) וכן את כרטיסי העלייה למטוס (יציאה וחזרה מן הארץ).

ב. קבלות עבור לינה במלונות.

ג. קבלות על נסיעות בינעירוניות אל שדה התעופה וממנו.

קבלות על שכירת רכב (במקרים החריגים שאושרו). אם הרכב מוזמן מחברה בארץ או דרך חברת



הנסיעות, ישלם הטכניון ישירות לחברת הנסיעות כנגד הצגת חשבונית מס.

ד. הוצאות אש"ל בחו"ל, בהתאם לתעריפים המקובלים (ללא הצגת קבלות).

ה. קבלה על דמי רישום לכנס בחו"ל. לגבי כנסים בארץ יש להציג חשבונית מס והטכניון יעביר את התשלום ישירות למארגני הכנס.

ו. קבלה על דמי רישום באגודה מקצועית בחו"ל. לרישום באגודות מקצועיות בארץ יש להגיש חשבונית מס כאמור בסעיף ו לעיל.

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 זו.

תיקיית ורדית/תשלום מתקציב קמ"ב/רט/א.א.