

נוהל: הקצבה למחקר לחברי סגל אקדמי בגמלאות

נספחים:

- נספח א' - רשימת הוצאות מותרות מתקציב מחקר
 נספח ב' - טופס בקשה להכרה כגמלאי חוקר פעיל חבר סגל אקדמי בכיר
 נספח ג' - טופס בקשה להכרה כגמלאי חוקר פעיל חבר סגל קליני בכיר
 נספח ד' - טופס דיווח פירוט נסיעה יומי לגמלאות
 נספח ה' - הצהרה בגין זכויות יוצרים

1. כללי:

האוניברסיטה מקצה לחברי סגל אקדמי בכיר שפרשו לגמלאות הקצבה לצורך מחקר. מטרת ההקצבה לאפשר קיומו של מחקר שהאוניברסיטה מעוניינת בו ושתואם את מטרותיה ויעדיה של האוניברסיטה.

2. מטרה

הנוהל נועד להסדיר את אופן השימוש בכספי ההקצבה למחקר, על מנת שישמשו אך ורק למטרה המוגדרת.

3. הגדרות:

- 3.1 גיל הפרישה - כקבוע בחוק גיל פרישה התשס"ד 2004.
- 3.2 גמלאי: חבר סגל אקדמי בכיר שמתקיים לגביו לפחות אחד מהתנאים שלהלן:
- 3.2.1 הועסק באוניברסיטה 10 שנים מלאות לפחות, שולמו עבורו 120 תשלומים חודשיים של דמי תגמולים, גילו עולה על גיל הפרישה והוא פרש לפנסיה מעבודתו באוניברסיטה.
- 3.2.2 חבר סגל שפרש בפרישה מוקדמת ושעונה על התנאים בסעיף זה, יחשב כגמלאי לענין נהל זה עם הגיעו לגיל הפרישה.
- 3.2.2 אושרה לו פנסיה מוקדמת בגין נכות, גם אם אינו עומד בתנאי סעיף 3.2.1 לעיל.
- 3.3 על אף האמור בסעיף 3.2 לעיל, לא יחשב גמלאי לעניין הזכאות לכספי ההקצבה למחקר חבר סגל אקדמי בכיר שמתקיים לגביו אחד או יותר מהסעיפים הבאים:
- 3.3.1 זכאי להקצבה למחקר לגמלאים ממוסד אחר להשכלה גבוהה, בין אם קיבל את ההקצבה ובין אם לאו.
- 3.3.2 חדל לעבוד באוניברסיטה במועד כלשהו טרם פרישתו לפנסיה ונשמרו עבורו זכויותיו הפנסיוניות.
- 3.4 גמלאי קליני - בדרגת מרצה בכיר ומעלה שפרש מקופת חולים/בית חולים בהיותו חבר סגל קליני באוניברסיטה, בעל מינוי אקדמי בהוראה במשך 10 שנים לפחות ובהיקף ממוצע חודשי של 75% משרה לפחות.
- 3.5 שנת עבודה - שנה המתחילה ביום 1 באוקטובר ומסתיימת ביום 30 בספטמבר.

פברואר
2010

אוגוסט
2019

3.6 גמלאי חוקר פעיל – גמלאי או גמלאי קליני שמרכז חייו בישראל (קרי: הוא שהה בישראל לפחות 200 ימים בשנת העבודה הקודמת ומתעתד לעשות כן גם בשנת העבודה הנוכחית), שאיננו ממלא תפקיד ניהולי במוסד אקדמי ומחקרי אחר, ואינו מועסק אצל מעסיק אחר, לרבות במוסד אקדמי או מחקר בהיקף של מעל 50% משרה. – ומתקיימים לגביו בשנתיים האחרונות (לזמן הגשת הבקשה) **עומד באופן מלא באחד או יותר** מהתנאים הבאים, בכדי לקבל הקצבה שנתית לממש את כספי קרן המחקר (ראה טופס ב- בנדון):

יוני 2017

- א. גמלאית/ אשר פרסם לפחות פרסום מדעי אחד בשתי שנות העבודה הקודמות- באזכור אוניברסיטת בן- גוריון.
- ב. גמלאית/ אשר פרסם ספר או פרק בספר אקדמי בשנתיים האחרונות ולזמן מועד הגשת הבקשה
- ג. גמלאית/ שותף במענק מחקר פעיל- בשנתיים האחרונות ובזמן מועד הגשת הבקשה.
- ד. גמלאית/ המוזמן לכנס, על מנת להרצות בו, להציג מאמר, להציג פוסטר. /ואו הוא נמנה על מארגני הכנס או חבר בוועדה מדעית של הכנס.
- ה. מנחה נוסף של לפחות תלמיד מחקר אחד או יותר, לתואר שני או שלישי.
- ו. גמלאית/ אשר מלמד באוניברסיטה בהתנדבות (ללא שכר).
- ז. גמלאית/ אשר משמש כשופט של עבודות (עבודות דוקטורט, תזות, מאמרים לכתבי עת או ספרים).
- ח. גמלאית/ חבר בוועדות מדעיות לאומיות ובינלאומיות (לא כולל חברות של כבוד).
- ט. לגמלאית/ קליני יכול להתקיים גם התנאי של: ביקור במוסדות רפואיים בחו"ל לשם מתן הרצאה /הדרכה.
- י. **"הסכם עם הסגל הקליני"**- הסכם שנחתם ב-2001/3 שתחולתו מ-2000/10 בין הנהלת האוניברסיטה לבין חברי הסגל הקליני, בנושא זכאות למימוש שבתון אחרי פרישה וזכאות לקרן מחקר לגמלאות.

4. תוכן הנוהל

4.1 זכאות להקצבה:

4.1.1 הקצאה וניהול החשבון

- א. הגימלאי יגיש בקשה להקצבה למחקר בכל שנה תקציבית בה שימש כגימלאי חוקר פעיל. גובה ההקצבה יקבע בהתאם לדרגתו ולהיקף משרתו ערב הפרישה, ובהתאם לשיעורי הפנסיה שצבר הגמלאי בתקופת עבודתו באוניברסיטה ולחילופין (בהעדר קביעת שיעור הפנסיה באחוזים) בהתאם למכפלת מספר שנות עבודתו ב-2%. ההקצבה תנוהל בדולר של ארה"ב ויתרותיה יצטברו משנה לשנה.
- ב. למען הסר ספק, חבר סגל שלא הגיש בקשה להקצבה על גבי טופס בהתאם לסעיף 4.1.3 (לרבות אסמכתאות ככל שנדרש) עבור אותה שנה או שבקשתו לא אושרה, לא יהיה זכאי לקבלת ההקצבה.
- ג. ההקצבה של גמלאי קליני מחושבת ע"פ הנוסחה שנקבעה בהסכם עם הסגל הקליני. ע"פ הוראות אותו הסכם 50% מהיתרה שתשאר בסוף השנה, תמחק, ו-50% תועבר לשנה הבאה.
- ד. מובהר בזאת, למען הסר ספק, שסכומי הכסף הצבורים בהקצבה למחקר אינם ניתנים לפדיון, להורשה או לכל שימוש פרט לסוגי השימוש המוגדרים בנהל זה.

יחול על חברי
הסגל האקדמי
שיפרשו
לגמלאות החל
מה- 30.09.2015

יוני 2017

מס' נוהל	תאריך עדכון	תאריך פרסום	נהלי האוניברסיטה
05 – 017	אוקטובר 2017 תשרי תשע"ז	פברואר 2010 שבט תש"ע	דף 3 מתוך 4

ה. הוצאות מותרות

סעיפי ההוצאה שנקבעו ע"י הנהלת האוניברסיטה כהוצאות מותרות הוגדרו בנספח א' (רשימת הוצאות מותרות מתקציב מחקר), ובלבד שההוצאות קשורות ישירות למחקר המתקיים על ידי הגמלאי החוקר.
הוצאות לביצוע רכש ונסיעות לכנסים יאושרו לגמלאי חוקר פעיל בהתאם להוראת הנוהל בסעיף 4.2.

4.1.2 אישור גמלאי מחקר פעיל

- גמלאי או גמלאי קליני המבקש להיות מוכר כגמלאי חוקר פעיל ימלא את טופס הבקשה להכרה כגמלאי פעיל המצ"ב כנספח ב' או נספח ג' (טופס בקשה להכרה כגמלאי חוקר פעיל חבר סגל אקדמי בכיר/קליני) בהתאמה, ויעבירו לאישור רקטור האוניברסיטה.
- הרקטור או מי מטעמו יאשר או ידחה את הבקשה לאחר בדיקת הפרטים המצוינים והאסמכתות הרלוונטיות לבקשה. לאחר אישור הבקשה – יועבר הטופס החתום לידי מדור קרנות.
- גמלאי שאין בידיו אישור כאמור בסעיף זה לא יהיה זכאי להקצבה שנתית.
- אישור גמלאי חוקר פעיל יהא בתוקף למשך שנת אקדמית אחת.

יוני 2017

4.1.3 וועדת חריגים:

בהמשך לאמור בסעיף 4.1.3 -רקטור האוניברסיטה ימנה וועדת חריגים בראשותו, אשר תורכב מחבר סגל אקדמי הבכיר ונציג מאגף משאבי אנוש, שתפקידה לבחון מקרים שבהם מתקיימות נסיבות מיוחדות המצדיקות הקצאה שנתית.

4.2 שימוש בכספי ההקצבה למחקר:

שימוש בכספי מחקר לקרן גמלאים הינה בהתאם לנוהל 007-008 -"שימושים מותרים בכספי קרנות ייעודיות", להלן פירוט השימוש בכספי ההקצבה לצורכי רכישת ציוד והשתלמויות:

4.2.1 רכישת ציוד:

מדור קרנות יבחן את זכאותו של הגמלאי לעשות שימוש בכספי ההקצבה למחקר לרכישת ציוד על פי הוראות נוהל זה ונספחים ב' ו-ג', ויאשר או ידחה את הבקשה בהתאם.

נובמבר
2011

4.2.2 השתלמויות:

א. גמלאי חוקר פעיל המבקש לעשות שימוש בכספי ההקצבה למחקר לצורך נסיעה והשתתפות בכנס ו/או לצורכי נסיעה לחו"ל להשתתפות פעילה במחקר ו/או השתלמות ימלא במערכת הכספים הממוחשבת טופס בקשה ממוחשב. בטופס הבקשה יפרט את מטרת הנסיעה וחשיבותה ויצרף עותק מאישור חוקר פעיל שבידו כאמור בסעיף 4.1 לעיל.

יוני 2017

ב. ועדת השתלמויות סגל אקדמי- בלשכת הרקטור, תבחן את זכאותו של הגמלאי לעשות שימוש בכספי ההקצבה למחקר לצורך נסיעה להשתתפות בכנס, או נסיעה למוסד אקדמי ו/או מחקרי לצורכי השתתפות פעילה במחקר ו/או השתלמות הן על פי תוכן האישור והן על פי הוראות נוהל זה ונספחים ב' ו-ג'. הועדה תחליט אם לאשר או לדחות את הבקשה (בכפוף לסעיף 4.1.2 בנוהל). גמלאי חוקר פעיל שבקשתו נדחתה רשאי להגיש בקשה מנומקת פעם אחת בפני הועדה.

אוניברסיטת בן - גוריון בנגב

נהלי האוניברסיטה

מס' הנוהל	תאריך פרסום	תאריך עדכון	דף מס' מתוך
05-017	2010 פברואר שבת תש"ע	2017 אוקטובר תשרי תשע"ז	4/4

- ג. גמלאי חוקר פעיל שאושר לו לעשות שימוש בכספי ההקצבה לצורכי נסיעות מחוייב להזמין נסיעתו אך ורק מסוכנויות הנסיעות המאושרות ע"י האוניברסיטה, וכן לפעול ע"פ הנחיות ונהלי האוניברסיטה לעניין נסיעות לחו"ל ובהתאם לפירוט ההנחיות המפורטות באתר מדור השתלמויות ונסיעות לחו"ל.
- ד. עם חזרתו מהנסיעה, על הגמלאי למלא טופס דיווח פירוט נסיעה יומי לגמלאי (נספח ד') דיווח פירוט יומי לנסיעה ולהגישו למדור השתלמויות ונסיעות לחו"ל באגף הכספים.

פברואר
2010

4.3 הוראות כלליות:

- 4.3.1 על השימוש בכספי הקצבה יחולו הוראות כל דין ובכלל זה, הוראות מס הכנסה.
- 4.3.2 ציוד וספרים שנרכשו מתקציב זה יישארו רכוש האוניברסיטה.

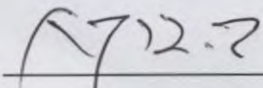
5. אחריות:

- 5.1 רקטור האוניברסיטה – ריכוז, אישור השתלמויות.
- 5.2 אגף כספים – אחראי על ניהול הכספים.
- 5.3 משאבי אנוש – קביעת זכאות והיקפה של קרן מחקר לגמלאים.

יוני 2017

6. תחולה:

הנוהל תקף מיום פרסומו ומבטל כל נוהל אחר בנושא.


דוד ברקת,
סגן נשיאה ומנכ"ל

נספח א': רשימת הוצאות מותרות מתקציב מחקר – מעודכן נכון ינואר 2010

1. הוצאות נסיעה והשתתפות בכנסים מדעיים רשמיים בארץ ובחו"ל בתחום פעילותו האקדמית של חבר הסגל.
(בהתאם לסעי' 4.1.2)
2. רכישת ציוד וחומרים לצורכי מחקר . (בהתאם לסעי' 4.1.2)
3. דמי חברות באגודות מדעיות ומקצועיות.
4. רכישת ספרים וכתבי עת מקצועיים.
5. הוצאה לאור של ספרים ומאמרים.
6. העסקת עובדים בפעילות מחקר
7. מלגות לתלמידי מחקר בהתאם לנוהל מלגות.
8. נסיעות למוסד אקדמי ו/או מחקרי לצורכי השתתפות פעילה במחקר ו/או השתלמות לתקופה שלא תעלה על 10 ימים לנסיעה. ובתנאי שהנסיעה היא בהפרש של 14 יום מנסיעתו האחרונה).