

נוהל פטור משכר לימוד לעובדי האוניברסיטה

05 - 003

ולבני משפחותיהם.

- בספחים:
- א. טופס פטור משכר לימוד לחבר סגל אקדמי ללימודים באוניברסיטת בן-גוריון.
  - ב. טופס בקשה לפטור משכר לימוד לבן משפחה של עובד ללימודים באוניברסיטת בן-גוריון.
  - ג. טופס בקשה לפטור משכר לימוד לבן משפחה של חבר סגל אקדמי, כמוסד אחר.
  - ד. טופס בקשה לפטור משכר לימוד לעובד מינהלי/טכני או בני משפחותיהם כמוסד להשכלה גבוהה.
  - ה. טופס בקשת לימודים לעובד מינהלי/טכני באוניברסיטת בן-גוריון.

1. מטרה: - א. לפרט את כללי הזכאות לפטור משכר לימוד לעובדי האוניברסיטה ולבני משפחותיהם, הלומדים לקראת תואר/תעודה, לרבות לימודי השלמה ולימודים מתקדמים כאחד מחוגי הלימוד באוניברסיטה או לימודים כמכינות, או המבקשים ללמוד במוסד אחר להשכלה גבוהה, או במכללה הטכנולוגית כבאר שבע, ההוראה חלה גם על לימודים כמכינות ולגבי קורסים קצרים אשר אינם במסגרת לימודים לתואר.

ב. לקבוע נוהל לביצוע פטור משכר לימוד.

2. הגדרות: - בהוראה זו

- א. חבר סגל אקדמי-בעל מינוי אקדמי במסלול הרגיל, במסלול המקביל או מורה קליני.
- ב. עובד מינהלי/טכני, אשר קיימים בינו לבין האוניברסיטה או המכללה הטכנולוגית קשרי עובד/מעביד.
- ג. בן משפחה-בן/בת זוג, בן/בת, לרבות ילדים מאומצים כחוק.
- ד. שכר לימוד-תשלום עבור שנת לימודים אקדמית, למעט תשלומים בלויים.
- ה. תשלומים בלויים-דמי הרשמה תשלומים למוסד לביטוח לאומי, דמי בחינות, דמי חבר באגודת הסטודנטים, קרן הלוואות, דמי ספורט, סיורים וכיו"ב.
- ו. שנה אקדמית-פרק הזמן שבין 1 באוקטובר באותה שנה לבין 30 בספטמבר של השנה שאחריה.
- ז. שנת לימודים-תקופה המתחילה ב-1 באוקטובר באותה שנה ומסתיימת ב-30 ביוני של השנה שאחריה.

- ח. חוזה מיוחד-חוזה שנכרת בין האוניברסיטה לעובד ובו מפורטים תנאי העסקתו לרבות חוזה כנ"ל על תקציב מחקר לגבי עובד מנהלי המועסק שנה אקדמית אחת לפחות.
- ט. מוסדות להשכלה גבוהה לצורך הוראה זו: - האולברסיטה העברית, אוניברסיטת בן-גוריון, אוניברסיטת בר-אילן, אוניברסיטת חיפה, אוניברסיטת תל-אביב, הטכניון, מכון ויצמן.

## 3. כללי:-

- א. שכר הלימוד ייזקף כהכנסה נוספת למשכורת העובד בגינו ניתך הפטור. במקרה של קרובי משפחה הלומדים במוסד אחר להשכלה גבוהה בהתאם לסעיפים 2'ט' 4'א' ו-4'ב' ייזקף שכר הלימוד כהכנסה נוספת למשכורת העובד בהתאם לגובה שכר הלימוד, כאותו מוסד וזאת לאחר העברת האישור על גובה שכר הלימוד מהמוסד להשכלה גבוהה למחלקת כח אדם באוניברסיטת בן-גוריון.
- ב. במקרה ושני בני הזוג זכאים לפטור משכ"ל עבור קרובי משפחתם ומועסקים בחלקי משרה שונים, יינתן הפטור בהתאם לסך חלקי המשרה, אך לא יותר ממשרה מלאה.
- ג. מלגת הצטיינות לא תגרע מהזכויות לפטור משכ"ל.

## 4. כללי הזכאות:-

- א. סגל אקדמי מדרגת אסיסטנט ומעלה:-
1. חבר סגל (כמוגדר בסעיף 2'א' לעיל) זכאי לפטור משכר לימוד באוניברסיטת בן-גוריון בלבד בהתאם לחוק ההעסקה (חלקיות המשרה ותקופת המינוי).
  2. בני משפחתו זכאים לפטור משכר לימוד באוניברסיטת בן-גוריון ובמוסד אחר להשכלה גבוהה בהתאם להיקף ההעסקה (חלקיות המשרה ותקופת המינוי).
- ב. סגל מינהלי/טכני:-
1. עובד (כמוגדר בסעיף 2'ב' או 2'ח' לעיל) אשר קיבל קביעות תוך שנת הלימודים, אך לא יאוחר מיום 30 ביוני של אותה שנה, או עובד כנ"ל המועסק באוניברסיטה שנה אחת לפחות, ואשר מחמת מצב כריאותו או גילו אינו קבוע יהיו הוא ובני משפחתו זכאים לפטור משכר לימוד בהתאם להיקף העסקתם (חלקיות המשרה ותקופת המינוי).
  2. לבני משפחה של עובד (כמוגדר בסעיף 2'ב' לעיל) בלבד, יש זכות ללמוד במוסד אחר להשכלה גבוהה, ללא תשלום שכ"ל בתנאים הבאים:-
    - א. הלימודים אינם מתקיימים באוניברסיטת בן-גוריון בנגב.
    - ב. המועמד לא התקבל ללימודים באוניברסיטת בן-גוריון בנגב.
    - ג. הבקשה אושרה ע"י הועדה שהתמנתה לשם כך (לכל שנת לימודים בנפרד ומראש).

## ד. פנסיונרים (סגל מינהלי/אקדמי)

1. בני משפחה של פנסיונרים זכאים לפטור משכר לימוד באוניברסיטת בן-גוריון או בכל מוסד אחר להשכלה גבוהה (כמוגדר בסעיף 2ט') אם החלו את לימודיהם לפני הפרישה והיו זכאים לפטור זה.
  2. הפטור ניתן בהתאם להיקף המשרה בה הועסק הפנסיונר לפני פרישתו.
5. נוהל הגשת בקשה לפטור:-
- א. לעובד עצמו.
    1. חבר סגל אקדמי כמוגדר בסעיף 2א' לעיל. יפנה למדור סגל אקדמי במחלקת כח אדם ויקבל טופס פטור משכר לימוד (ראה נספח 1). הפטור שיקבל יהיה בהתאם להיקף העסקתו, כאמור בסעיף 1.א.4.
    2. עובד מינהלי/טכני כמוגדר בסעיף 2ב' או 2ח' יפנה בבקשה ע"ג טופס בקשה להשתלמות (ראה נספח 5) למחלקת כח אדם אשר תבדוק את זכאותו לפטור ותאשר אותו בהתאם. טופס הבקשה ימולא ב-3 העתקים אחד יישאר בידי העובד, השני יימסר ליחידה לחשבונות סטודנטים והשלישי יתויק בתיקו האישי של העובד.
  - ב. לבני משפחה (ראה סעיף 2ג') ימלא העובד טופס בקשה בהתאם, (ראה נספחים 2, 3, 4). ויעבירה למחלקת כח אדם אשר תבדוק את זכאותו לפטור ותאשר אותו בהתאם. טופס הבקשה ימולא ב-3 העתקים כאמור בסעיף 2.א.5 לעיל.
6. אחריות:-
- א. מחלקת כח אדם אחראית לכדיקת הזכאות לפטור לגבי העובדים ובני משפחותיהם, ולזקיפת מס לעובדים.
  - ב. מחלקת הכספים אחראית להתחשבות עם מוסדות אחרים להשכלה גבוהה לגבי פטור משכ"ל בהתאם לנהלים הנהוגים כיום.
7. תחולה:- תחולת הוראה זו-מיום פרסומה.