**כללים לשימוש בתקציב סל קליטה**

**להלן כללי ניהול תקציבי סל קליטה. למידע נוסף יש להתייחס למכתבי הזכייה כפי שנמסרו לחוקר ולהיעזר בתקציבנית.**

* בעת קליטת חוקר חדש הנהלת האוניברסיטה מקצה תקציב עבור סל קליטה, ניהולם יעשה בלשכת סגן נשיא למו"פ.
* תקציב סל קליטה משמש בראש ובראשונה לאפשר לחוקר להצטייד בציוד לשימוש במחקריו בהתאם למפרט המאושר, כל שימוש אחר בסל הקליטה אסור/מוגבל מאוד.
* סל הקליטה יהווה מימון משלים (מטשינג) לתקציבי הצטיידות במימון חיצוני, ככל שיידרש. הציוד בסל הקליטה יהיה תואם לבקשות של תקציבים אלו ומתחייב לעמוד בכלליהם.
* תוקף סל הקליטה מסתיים כשלוש שנים ממועד פתיחתו. במידה ויזכה במענקי ציוד הדורשים מימון משלים – יישקל הצורך בהארכת התקציב בהתאם.
* בנושא צורך להחרגת שימוש בסל הקליטה לצרכים נוספים מעבר לציוד, כגון פרסומים וכו' כאשר החוקר טרם גייס מענקי מחקר אחרים – יש להיוועץ בתקציבנית.

הוצאות אסורות בתקציב סל קליטה:

* אירוח וכיבוד חוקרים מהארץ ומחו"ל.
* טלפונים ניידים, שרותי תשתית אינטרנט וטלפונים מהבית.
* נסיעות בארץ ונסיעות לחו"ל.
* הוצאות השתתפות בכנסים בארץ ובחו"ל.
* הוצאות שירות בעל מאפיינים של שימוש אישי.
* כנסים.
* תוספות מחקר לחוקרים.
* מימון חברות באגודה מקצועית
* ריהוט