

מספר הנוהל: 12 - 20 בתוקף מתאריך: מאי 2025 מהדורה: 11 דף מס' 1 מתוך: 18	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 ומחו"ל 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 ושמיית 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% משרה 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 **עמית 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 **עמית הוראה** - יש לפעול בהתאם לנוהל מורים מן החוץ/עמיתי הוראה 15-20.

* יש לציין כי כאשר מדובר בעובד שהחל עבודתו באמצע השנה או במקרה של פטירה, או במקרה של שבתון, חישוב המשרה השנתית לא יושפע מכך.

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.

מספר הנוהל: 12 - 20 בתוקף מתאריך: מאי 2025 מהדורה: 11 דף מס' 2 מתוך: 18	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל קרן לקשרי מדע בינלאומיים	

- 3.1.2 התעריפים האמורים בפסקה 3.1.1 דלעיל יבוטאו בדולרים של ארה"ב.
- 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 משרה 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 שנתית * 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**
- 3.4.1 חבר סגל המצוי בחל"ת אינו זכאי לצבור זכויות בקרן משך תקופת החל"ת.
- 3.4.2 חבר הסגל המצוי בחל"ת לא יוכל להשתמש בקרן לצורך ביצוע החזרים.

- 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, לרבות עד יומיים לפני ועד יומיים אחרי הפעילות המדעית / המחקרית בהתאם לצורך.

- 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.

מספר הנוהל: 12 - 20 בתוקף מתאריך: מאי 2025 מהדורה: 11 דף מס' 3 מתוך: 18	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל קרן לקשרי מדע בינלאומיים	

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.

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 בכיר, או גימלאי היוצא להשתלמות, באישור הרשויות האקדמיות המוסמכות ומשתמש בכספים הרשומים לזכותו בקרן למימון פעילות אקדמית בחו"ל, זכאי לקבל השתתפות בהוצאות ביטוח בריאות, למשך תקופת הפעילות שאושרה לו.

5.2.2 בתקופת שבתון חו"ל זכאי חבר הסגל לקבל השתתפות בהוצאות ביטוח בריאות – של בני משפחה בן/בת זוג וילדים עד גיל 18 בסך של \$0.75 לאדם ליום.

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: מאי 2025 מהדורה: 11 דף מס' 4 מתוך: 18	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.

חברי הסגל יהיו רשאים לקבל את המקדמה על חשבון הנסיעה עד חודש לפני הטיסה. במקרים חריגים בהם עולה צורך לקבלת המקדמה מוקדם יותר, יועלה לאישור סמנכ"לית כספים ובקרה.

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 כלהלן באמצעות **תשלום עצמי ישירות לגוף** חבר סגל ישלם את דמי חברותו או את דמי הרישום המוקדם לכנס בעצמו ישירות לגוף. לשם קבלת החזר התשלום עליו למלא טופס לניצול קרן קשרי מדע בפורטל ולצרף לטופס קבלה על ביצוע התשלום. ההחזר התשלום יבוצע בשקלים.

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 ממחצית 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 סמנכ"ל 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.

6.8 התיישנות

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

מספר הנוהל: 12 - 20 בתוקף מתאריך: מאי 2025 מהדורה: 11 דף מס' 5 מתוך: 18	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל קרן לקשרי מדע בינלאומיים	

7.0 קבלת מקדמה לנסיעה לחו"ל, דיווח והתחשבות

7.1 העברת מקדמה לחשבון הבנק של חבר הסגל – ניתן לבצע העברה בשח או בדולר בלבד. עד חודש לפני הנסיעה על חבר הסגל לפנות לרמ"ד בנקים ותשלומים ולמסור את פרטי חשבון הבנק, לשם העברת המקדמה.

7.2 קבלת מקדמה מט"ח במזומן – ניתן לקבל את המקדמה במזומן בבנק יהב בסניף אוניברסיטת חיפה או בדלפקי בנק הפועלים בנתבג במטבעות : דולר ארה"ב, אירו, לירות שטרלינג ופרנק שוויצרי. עד חודש לפני הנסיעה יפנה חבר הסגל לרמ"ד בנקים 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).

7.4.1.1 לעניין טיסה - ככלל, רכישת כרטיס הטיסה תשמש עבור הימים והיעד שבו תתקיים פעילות אקדמית וחזרה.

* במידה ומדובר בנסיעה מעורבת בה עיקר ימי השהייה הוא לצרכים פרטיים ולא אקדמיים - ייזקף שווי מס בשכר בגין עלות כרטיס הטיסה במלואו.

* בנסיעה מעורבת שבה נוסף יעד שאינו לצורך פעילות אקדמית, חבר הסגל ידאג לקבל מראש הצעת מחיר מאותו ספק או מאותן חברות תעופה שהינה ללא היעד הנוסף ומתייחסת לימי הפעילות האקדמית בלבד. המחיר שיוחזר יהיה כנמוך מבין ההצעה לעלות בפועל. למען הסר ספק לא תתקבל הצעת מחיר שהתקבלה בדיעבד לאחר הנסיעה.

7.4.2 קבלות עבור לינה במלונות.

7.4.2.1 לעניין לינה - במידה ושהה אדם נוסף בחדר יוכרו 75% מהוצאות המלון.

7.4.3 קבלות על נסיעות בינעירוניות אל שדה התעופה וממנו.

7.4.4 קבלות על שכירת רכב.

7.4.5 קבלות עבור כנס.

7.4.5.1 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 במטרת הנסיעה כי ביצע פעילויות אקדמיות / מחקריות בימים הנוספים.

7.4.6 קבלות עבור ביטוח בריאות.

7.4.6.1 לעניין ביטוח בריאות - ההחזר יבוצע מתקציב אישור הנסיעה וישולם במסגרת דיווח הנסיעה לאחר החזרה מחו"ל.

הנוסע יציין בבקשתו האם מדובר בנסיעה רגילה או בתקופת שבתון בהתאם לסעיף 5.2.

ההחזר יהיה לימי הפעילות האקדמית בהתאם להגדרה בסעיף 4.1.

7.4.6.2 מיסוי - השתתפות האוניברסיטה בכל החלופות לעיל, תיזקף לשכרו של חבר הסגל כהטבה חייבת במס.

מספר הנוהל: 12 - 20 בתוקף מתאריך: מאי 2025 מהדורה: 11 דף מס' 6 מתוך: 18	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל קרן לקשרי מדע בינלאומיים	

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
- 7.5.4 לא ערך חבר הסגל ההתחשבות האמורה בסעיף זה בתוך המועד הנקוב בו, או לא החזיר לאוניברסיטה את הכספים על פי התחשבות 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, ההחזר יהיה אך ורק על כספים ששולמו לגורמים השונים ושלא היה ניתן לקבל בגינם החזר מלא.

8. פדיון, הורשה והעברה

8.1

8.1 הסדרי הפדיון וההורשה יבוצעו בהתאם לסעיף 19 להסכם הקיבוצי מיום 9.4.2024 (מצורף כנספח ז' לנוהל זה)

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 המוסד 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 לפי כללי הניצול של הסכם 9.4.2024 (ראה נספח ז') 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 א' יהיה בגובה ההקצבה השנתית של חבר סגל בדרגת פרופסור מן המניין. לחבר סגל במסלול א' יהיה בגובה ההקצבה השנתית 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.

מספר הנוהל: 12 - 20 בתוקף מתאריך: מאי 2025 מהדורה: 11 דף מס' 7 מתוך: 18	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל קרן לקשרי מדע בינלאומיים	

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').
- 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.

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 (קמ"ב) לתקציב מחקר
- נספח ו' - אישור רשות המחקר / הפקולטה

מספר הנוהל: 12 - 20 בתוקף מתאריך: מאי 2025 מהדורה: 11 דף מס' 8 מתוך: 18	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
נוהל קרן לקשרי מדע בינלאומיים		מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל

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):		
תאריכים	יעד הנסיעה/הכנס/ההשתלמות	
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/בי"ס מס' _____.

הדיקן/ראש ביה"ס	ראש ועדת ההשתלמויות	ראש מינהל /מנהלן הפקולטה/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: מאי 2025 מהדורה: 11 דף מס' 9 מתוך: 18	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 חו"ל ו/או חל"ת : כן/לא

במידה וכן, ציין סוג השבתון/ חל"ת : _____
שבתון: _____

יעדים וימי שהייה:

מדינה	מטרת הנסיעה	מיום	עד יום	ימי שהייה

מירוט הוצאות טיסה:

טיסות		מטבע	
מוצא	יעד	מחלקה	סוג

שכירות רכב:

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

מספר הנוהל: 12 - 20 בתוקף מתאריך: מאי 2025 מהדורה: 11 דף מס' 10 מתוך: 18	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

עבור כנס

אחר

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

חתימת חבר הסגל

מספר הנוהל: 12 - 20 בתוקף מתאריך: מאי 2025 מהדורה: 11 דף מס' 11 מתוך: 18	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: מאי 2025 מהדורה: 11 דף מס' 12 מתוך: 18	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: _____

Conference: _____

- ☐ 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: מאי 2025 מהדורה: 11 דף מס' 13 מתוך: 18	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל קרן לקשרי מדע בינלאומיים	

נספח ג'

אוניברסיטת חיפהיחידת החשבונות

הוצאות מוכרות לנסיעה לחו"ל –

כרטיסי טיסה	
מחלקת עסקים או מחלקה ראשונה	100% ממחיר כרטיס במחלקת עסקים בלבד
מחלקת תיירים	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: מאי 2025 מהדורה: 11 דף מס' 14 מתוך: 18	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.
- בכל נסיעה שמטרתה כנס יש לצרף את תאריכי הכנס מאתר הכנס / מההזמנה לכנס.

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.
- 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.
- הוצאות ביטוח בריאות – יש לצרף את פוליסת הבריאות + קבלה.

מספר הנוהל: 12 - 20 בתוקף מתאריך: מאי 2025 מהדורה: 11 דף מס' 15 מתוך: 18	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

* Refund of conference registration fees: conference dates from the conference website/conference invitation.

**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 shares the hotel room – only 75% of the bill would be refunded.

- Refund of conference registration fees, 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: מאי 2025 מהדורה: 11 דף מס' 16 מתוך: 18	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל קרן לקשרי מדע בינלאומיים	

נספח ה'

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

אל: יחידת השכר- המדור לזכויות סגל

מאת: _____ ת.ז. _____ טלפון _____

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

בהתאם לנוהל העברת קקמ"ב לתקציב מחקר, הריני מבקש/ת להעביר מכספי קקמ"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 מחשב.
- 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 על פי נוהל זה. במידה ותועלה כל תביעה ו/או דרישה על- ידי ו/או על-ידי מי מיורשי בגין כספים 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 כשלחם 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 חשבוננו בקרן לקשרי מדע הוא _____

תאריך _____ חתימה _____

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

מספר הנוהל: 12 - 20 בתוקף מתאריך: מאי 2025 מהדורה: 11 דף מס' 17 מתוך: 18	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

מספר הנוהל: 12 - 20 בתוקף מתאריך: מאי 2025 מהדורה: 11 דף מס' 18 מתוך: 18	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל קרן לקשרי מדע בינלאומיים	

נספח ז'

הסדרי פיזיון והורשה – סעיף 19 מתוך הסכם קיבוצי 9.4.24

הוראות לעניין יתרת סכומי הקצבה שלא נוצלו במהלך תקופת ההעסקה

19. על אף כל הוראה אחרת, לעניין פדיון והורשה של יתרה, יחולו ההוראות הבאות.

19.1. במוסד בו קיימות הוראות לגבי פדיון ו/או הורשה של יתרה לגבי חברי סגל אקדמי בכיר המועסקים בצד א' ערב יום התחילה ימשיכו לחול ההוראות לגבי פדיון ו/או הורשה, וזאת בכפוף לתנאים הבאים:

19.1.1. לגבי חבר סגל אקדמי בכיר, שביום 1.6.2023 (להלן בסעיף זה: "המועד הקובע"), רשומה לזכותו יתרה העולה על \$ 35,000 (שלושים וחמישה אלף דולר ארה"ב) - הסכום המרבי של הפדיון ו/או ההורשה, לפי העניין, יהיה היתרה שבמועד הקובע, או הסכום לו היה זכאי בעת סיום יחסי העבודה בנסיבות המזכות בפדיון ו/או הורשה, לפי העניין, בהתאם להוראות הקיימות במוסד, לפי הסכום הנמוך מביניהם.

19.1.2. לגבי חבר סגל אקדמי בכיר שבמועד הקובע רשומה לזכותו יתרה נמוכה מ- \$ 35,000 (שלושים וחמישה אלף דולר ארה"ב) - הסכום המרבי של הפדיון ו/או ההורשה, לפי העניין, לא יעלה, בכל מקרה, על \$ 35,000 (שלושים וחמישה אלף דולר ארה"ב) ולפי הסכום הנמוך מבין שני אלה:

19.1.2.1. היתרה הרשומה לזכותו של חבר הסגל במועד הקובע, או היתרה שתעמוד לזכותו בתום שלוש שנים מהמועד הקובע, לפי הגבוה מבין השתיים.

19.1.2.2. הסכום לו יהיה זכאי בעת סיום יחסי העבודה בנסיבות המזכות בפדיון ו/או הורשה, לפי העניין, בהתאם להוראות הקיימות במוסד.

19.2. ככל שהוקצה לחבר הסגל האקדמי הבכיר סכום הקצבה לשנת הלימודים תשפ"ד עוד קודם למועד הקובע, סכום זה לא יובא בחשבון בחישוב היתרה במועד הקובע לעניין סעיף זה. ככל שבמועד הקובע טרם הוקצה לחבר הסגל האקדמי הבכיר מלוא סכום ההקצבה בגין שנת הלימודים תשפ"ג, תובא בחשבון היתרה שטרם הוקצתה בגין שנת הלימודים תשפ"ג בחישוב היתרה במועד הקובע.

19.3. למען הסר ספק, הסתיימו יחסי העבודה בין חבר הסגל האקדמי הבכיר למוסד בלא שניתן לפדות ו/או להוריש את היתרה, כולה או חלקה, תימחק ביום סיום יחסי העבודה כל יתרה שלא ניתן לפדותה ו/או להורשה בהתאם להוראות הסכם זה (להלן בסעיף זה - "השארית"). על אף האמור:

19.3.1. מובהר כי השימוש בשארית, שתירשם בנפרד, יהיה אך ורק לאותם שימושים להם משמשת קרן קשרי מדע בינלאומיים לגימלאים בכל מוסד, ותהיה כפופה להצהרת הגמלאי על היותו פעיל מחקרית בנוסח הנדרש ערב הסכם זה לצורך שימוש בקרן קשרי מדע בינלאומיים לגמלאים ואישור המוסד להצהרה כנהוג ערב הסכם זה. למען הסר ספק, גמלאי יהיה זכאי להקצבה ולשימוש בקרן קשרי מדע בינלאומיים לגימלאים במקביל לשימוש בשארית.

19.3.2. אם במשך שנתיים לא הוכר הגימלאי כפעיל אקדמי/מחקרית לפי הצהרתו הנזכרת לעיל - תימחק השארית.

19.3.3. בכל מקרה, השארית אינה ניתנת לפדיון או להורשה.

19.4. על אף כל הוראה אחרת, לגבי מי שתוקפו של המינוי הראשון שלו כחבר סגל אקדמי בכיר במוסד הינו ביום התחילה או לאחריו יחולו ההוראות הבאות:

19.4.1. היתרה לא תעלה לגביו על סכום השווה לסכומי ההקצבה לה היה זכאי בשלוש השנים האחרונות.

19.4.2. לא תחול לגביו כל אפשרות לפדיון והורשה של יתרה.

20. לעניין פרק זה "יתרה" פירושה - יתרה בקרן קשרי מדע בינלאומיים, כפי שהיא רשומה במוסד לזכותו של חבר הסגל האקדמי הבכיר.