

ארגון הסגל האקדמי הבכיר

מדריך בנושא קרן קשרי מדע

ינואר 2016

מדריך זה מרכז מידע אודות זכויות חברי הסגל האקדמי הבכיר בנושא קרן קשרי מדע. הוא נוסח בתיאום עם חשבות האוניברסיטה. עם זאת, במקרה של סתירה או טעות, מובן שהתקנונים הרשמיים הם המחייבים.

צבירת זכויות ותוקפן

- ההקצבה השנתית לקרן קשרי מדע (קק"מ) הינה בסכום שמתעדכן מידי שנה, ומתפרסם ב**הודעות** אגף משאבי אנוש. נכון לשנת הלימודים תשע"ו, ההקצבה היא בהתאם למפורט להלן (למשרה מלאה):
 - למרצה – 4398 דולר
 - למרצה בכיר – 5587 דולר
 - לפרופסור חבר – 7278 דולר
 - לפרופסור מן המניין – 10,904 דולר
- הסכום מצטבר ונשמר משנה לשנה.
- הזכויות נצברות בתקופה שבה מקבלים משכורת מהאוניברסיטה וכן בתקופה של חופשת לידה ובתקופה שבה מקבלים מענק שבתון. לא נצברות זכויות בעת חופשה ללא תשלום.
- את היתרה העדכנית ניתן למצוא במערכת ה**מידע התקציבי האישי**. היתרה מתעדכנת אחת לחודש עם הוספת ההקצבה החודשית (הסכום הנ"ל חלקי 12).
- ניתן להשתמש גם בסכומים על חשבון הקצבה עתידית, עד חצי שנה קדימה, בכפוף לכך שלחבר/ת הסגל יש כתב מינוי עבור תקופה זו.
- בהתאם להסכם קיבוצי משנת 2011, שבו סוכם על הטלת מגבלות על השימוש בקרן מחקר על-ידי גמלאים, החיסכון שנוצר לאוניברסיטה כתוצאה מכך מועבר לטובת חברי/ות סגל בדרגת מרצה/מרצה בכיר שטרם קיבלו קביעות (ובמסלול המקביל, מורה/מורה בכיר בשבע השנים הראשונות לשירותם באוניברסיטה).
 - כספים אלה מועברים בשנה נתונה – ככל שהצטברה יתרה שמאפשרת זאת – לחשבון נפרד לזכות חברי/ות הסגל הזכאים לכך. זכאות זו מיועדת לטובת נסיעות לחו"ל בלבד, ומוגבלת לאותה שנה בלבד (כלומר אינה ניתנת לצבירה). בהתאם מומלץ לנצל תחילה כספים אלה, לפני ניצול כספי קק"מ. לניצול הטבה זו יש לפנות לחשבות.
 - ההסכם הנ"ל הינו בתוקף לחמש שנים, עד לסוף שנת תשע"ו, ולקראת סיומו יצטרכו הצדדים להחליט במשותף אם להאריך אותו ובאלה תנאים.
- בעת סיום יחסי העבודה עם האוניברסיטה חלים הכללים הבאים:
 - במקרה של הפסקת עבודה (למעט יציאה לגמלאות) ניתן למשוך את יתרת הכספים מחשבון הקק"מ. כספים אלה יהיו חייבים במס.
 - במעבר למוסד אקדמי אחר ניתן להעביר את היתרה לאותו מוסד, בכפוף להסכמת המוסד המקבל.
 - לאחר פרישה לגמלאות ניתן להמשיך להשתמש בכספי קק"מ, בכפוף להוראות המיוחדות לגבי גמלאים המפורטות בהמשך.
 - במקרה של פטירת חבר/ת סגל או גמלאי יקבלו היורשים מענק בגובה יתרת הכספים מחשבון הקק"מ. כספים אלה יהיו חייבים במס.

הוצאות שלטובתן ניתן למשוך כספי ק"מ בנסיעה לחו"ל

הסעיפים שלהלן מתייחסים לנסיעה לחו"ל לצורך השתתפות בכנס מדעי או לצורכי מחקר. נסיעה במהלך תקופת הלימודים מוגבלת לתקופה מצטברת של שבועיים (אלא אם התקבל אישור מיוחד לחרוג מכך מוועדת ההשתלמויות, בהתאם ל**תקנון השתלמויות והיעדרויות**). ההוצאות המותרות הן אלה:

- הוצאות טיסה (במחלקת תיירים או במחלקת עסקים).
- דמי השתתפות בכנסים.
- מוניות מ/אל שדה התעופה בארץ ובמדינת היעד.
- תשלום לחניון זמן ארוך למי שבחר/ת להגיע לנתב"ג עם רכבו (אולם לא ניתן לקבל החזר על הוצאות דלק).
- תחבורה יבשתית בינעירונית בחו"ל (רכבות, אוטובוסים).
- תשלום עבור מזוודה נוספת (עד 50 דולר).
- תשלום עבור ביטוח רפואי, ככל שנרכש (ככלל, חבריות הסגל הפעילים כבר נהנים מ"ביטוח צף" לנסיעות, כפי שמפורט ב**אתר ארגון הסגל**), עד לתקרה של תעריפי הביטוח הנהוגים באוניברסיטה.
- תשלום עבור חבילת תקשורת סלולרית: ניתן לקבל החזר של עד 30 ₪ ליום שהיה בחו"ל, ולא יותר מ-600 ₪ לנסיעה, עבור חבילת חו"ל שנרכשה בארץ טרם הנסיעה.
- אם מניקה לתינוק עד גיל שנה רשאית לקבל החזר מקק"מ גם עבור כרטיס טיסה למלווה (טיסה בלבד ללא אש"ל).
- ההוצאות שמפורטות להלן יוחזרו עד לתקרה שקבועה בכללי מס הכנסה ומתעדכנת אחת לשנה; התעריפים המלאים המעודכנים מפורסמים ב**הודעות אגף הכספים**.
 - הוצאות לינה, כנגד קבלות, עד לתקרה של 266 דולר ללילה (נכון לשנת 2015) בנסיעה של עד 7 לילות, סכום הולך ופוחת לאחר מכן; אולם במספר מדינות (כולל קנדה, אוסטרליה ומרבית מדינות מערב אירופה) התקרה מוגדלת ב-25%.
 - הוצאות שהיה (אש"ל), בסך של 75 דולר ליום, אולם אם לא נדרשו הוצאות לינה לפי קבלות יוגדל הסכום ל-125 דולר ליום (נכון לשנת 2015). במספר מדינות (כולל קנדה, אוסטרליה ומרבית מדינות מערב אירופה) סכומים אלה מוגדלים ב-25%.
 - עבור יום החזרה לארץ החזר הוצאות שהיה הוא לפי התעריף הנמוך (ללא לינה).
 - שכירת רכב, ככל שנדרש לצורך ההגעה לכנס/מחקר, עד לתקרה של 58 דולר ליום (נכון לשנת 2015).

אופן קבלת ההקצבה עבור נסיעות לחו"ל

- קודם לנסיעה יש להגיש טופס **בקשה לאישור נסיעה לחו"ל**. את הטופס יש להגיש לראש החוג, שיעביר לאישור הדיקן. משם יועבר הטופס למחלקת חשבות. [הטופס כקובץ וורד זמין **כאן**].
- בהזמנת כרטיסי טיסה דרך סוכנות נסיעות שעובדת עם האוניברסיטה (ובכלל זה אופיר טורס, דיזנהאוז, איילה), החיוב יבוצע ישירות מקרן קשרי מדע (לאחר שניתן אישור הדיקן והטופס הועבר לחשבות). לחלופין, כאשר עלות כרטיס הטיסה הינה 1000 דולר ומטה, ניתן לרכוש את הכרטיס באופן עצמאי (למשל באינטרנט) ולקבל החזר לאחר מכן כנגד חשבונית-קבלה מקורית.
- לקראת הנסיעה ניתן לגשת למחלקת חשבות ולקבל מקדמה, על בסיס אומדן הסכום הצפוי להגיע כהחזר. ניתן לבקש העברת סך זה בשקלים או במטבע ארץ היעד, לחשבון הבנק או במזומן. המעוניינים במט"ח במזומן יקבלו זאת באמצעות שליח הביתה או למשרד באוניברסיטה (כדי לוודא קבלת מזומן במועד יש להגיע לחשבות לפחות שלושה ימי עבודה לפני הנסיעה).

- לאחר החזרה, בתוך 30 יום לכל היותר, יש להעביר למחלקת חשבות טופס [פירוט הוצאות כספיות בחו"ל](#), בצירוף קבלות, תדפיס כרטיסי הטיסה וכרטיסי עליה למטוס.
- ככל שהמקדמה שנמשכה גבוהה מהסכום שמגיע כהחזר, ינוכה הסכום העודף מהשכר (נטו). ככל שנותרה יתרה להחזר לחבר/ת הסגל, סכום זה יועבר לחשבון הבנק של חבר/ת הסגל.
- בימים אלה (שנת הלימודים תשע"ו) נעשה בחלק מהפקולטות שימוש ניסיוני במערכת "[נסיעות](#)" שזמינה באתר של אגף הכספים. מערכת זו אמורה להחליף בהדרגה את הצורך בכל הטפסים המפורטים למטה; הן הבקשה לאישור הנסיעה והן פירוט ההוצאות לאחר הנסיעה נעשים באמצעותה. גם הזמנת כרטיס הטיסה נעשית באמצעות המערכת. בשלב זה המערכת טרם זכתה לאישור סופי וניתן לבחור אם לעשות שימוש במערכת הני"ל או לפעול בדרך הישנה כמפורט לעיל.

שימוש בעת שבתון

- במהלך שבתון ניתן לקבל החזר מקרן קשרי מדע לפי הכללים הרגילים (הגשת בקשה, קבלת אישור דיקן, הגשת דו"ח לאחר הנסיעה בצירוף קבלות וכרטיסי טיסה – הכל לפי הנוהל הרגיל). עם זאת, לאחר סיום השבתון יש לכלול את דו"ח ההוצאות שהוגש (שמפרט את החזר שהתקבל מקק"מ) בדו"ח שמוגש לרשות המיסים.

שימוש לטובת נסיעות בארץ

- ניתן לקבל החזר עבור השתתפות בכנסים בתוך ישראל, עבור ההוצאות הבאות:
 - דמי רישום לכנס, כולל תשלום לאירוח הכלול בכנס.
 - הוצאות תחבורה (טיסה לאילת, רכבת/אוטובוס או מוניות) – אך לא ניתן לקבל החזר הוצאות דלק.
 - הוצאות לינה, בכפוף למגבלות הקבועות בכללי מס הכנסה: בתנאי שהכנס מרוחק לפחות 100 ק"מ ממקום העבודה או מקום המגורים, ועד למגבלת סכום כקבוע ב[הודעות אגף הכספים](#). נכון לשנת 2015, בתשלום של עד 117 דולר ללילה ניתן לקבל החזר מלא; בתשלום של מעל 117 דולר יוחזרו 75% מההוצאה, אך לא פחות מ-117 דולר ולא יותר מ-200 דולר ללילה.

שימוש לטובת מחקר והוצאות נילות

- ניתן לקבל החזר עבור דמי חבר באגודות מקצועיות מדעיות. בקשה תועבר באמצעות הדיקן.
- ניתן להעביר סכומים מקק"מ לתקציב מחקר אישי (תקציב 049), בסכום מוגדר לפי בקשת החוקר/ת, או בהוראה קבועה להעביר 25% מידי שנה, ובלבד שסך ההעברות במשך חמש שנים לא יעלו על תקרה שנקבעה (נכון לשנת 2015 עומדת על 9705 דולר במסלול הרגיל, 5105 דולר במסלול מקביל; הסכומים העדכניים מפורסמים ב[הודעות](#) אגף משאבי אנוש).
 - לביצוע העברה יש להעביר למחלקת חשבות את [הטופס](#) המיועד לכך.
 - הכללים בנוגע לתקציב מחקר אישי זה והשימושים המותרים בו מפורטים ב[הוראת הנהלה 14-008](#).
 - קיימת אפשרות לשלם מתוך תקציב זה עבור חבילה של טלפון סלולרי, אם זו נרכשה במסגרת תכנית מיוחדת שמיועדת לעובדי האוניברסיטה. במקרה כזה התשלום לחברת הסלולר יבוצע ישירות מהתקציב. פרטים על החבילה המוצעת כיום ראו באתר [רשות המיחשוב](#); בהתאם לחבילה זו, ההוצאה המותרת מתוך התקציב היא בסך של 85 ₪ לחודש, ועוד 13 ₪ עבור עלות מכשיר. בימים אלה מתקיים מכרז לגיבוש תכנית חדשה עדכנית.

הוראות מיוחדות לגבי גמלאים

- חברי/ות סגל שפרשו לגמלאות אינם זכאים להמשך הקצבות לקק"מ, אולם הם זכאים להקצבות לקרן המחקר למורים בפנסיה ("קרן המחקר"). לגבי קרן המחקר חלו שינויים בכללים מיום 1 באוקטובר 2011 ואילך. החל מאותו מועד, ההקצבה ניתנת רק על בסיס הצהרה שלפיה הגמלאי פעיל אקדמית, מרכז פעילותו האקדמית באוניברסיטה העברית, הוא מזוהה בכל פעילותו האקדמית כחבר סגל האוניברסיטה העברית, הוא אינו חבר סגל במוסד אקדמי אחר בהיקף העולה על 75%, והוא אינו נושא תפקיד ניהולי במוסד אקדמי או מחקרי אחר. רק לאחר מילוי ההצהרה מקבל הגמלאי את ההקצבה השנתית; ורק בשנה שבה מולאה הצהרה כזו ניתן לעשות שימוש בכספי קרן המחקר.
- לאור האמור לעיל, לגמלאים יש למעשה שלושה חשבונות שונים, שמומלץ לנצל במידת האפשר לפי סדר העדיפות הבא:
 - קרן מחקר "חדשה" – כספים שהוקצבו מאוקטובר 2011 ואילך;
 - קרן מחקר "ישנה" – כספים שהוקצבו קודם לאוקטובר 2011 (שעל ניצולם חלות פחות מגבלות);
 - קק"מ – כספים שנותרו לזכות חברי הסגל מתקופת היותם עובדים לפני הפרישה לגמלאות (שאותם ניתן להוריש).
- גמלאי המבקש לנצל כספי קק"מ או קרן מחקר מסוימת (ולא אחרת) צריך לבקש זאת במפורש בעת הגשת הטפסים ליחידת החשבונות.
- קיימות הוראות מיוחדות לגבי מי שפרשו לגמלאות לפני 1.1.1985 – ראו סעיף 5 [לתקנון קק"מ](#).