

תקנון מלגות

תקנון מלגות זה מפרט את תהליך העבודה הארגוני משלב קבלת ההחלטות על ההקצאות למלגות אשר ניתנות מטעם קרן המלגות של המכללה ומתייחס לחלוקה התקציבית בין המחלקות השונות במכללה ועד לאופן ניצול התקציב של המלגות. הנהלת המכללה שומרת לעצמה את הזכות להכניס שינויים בכל הכללים וההנחיות לקבלת מלגות מכל סוג המפורט בתקנון זה.

שלב א': הקצאת סכום מלגות

1. תקציב המלגות יוכן על ידי דקנט הסטודנטים.
2. אחת לשנה בחודש אפריל תתקיים ישיבת פורום מלגות ברשות הדקנית, אשר מטרתה להעלות את הצרכים הארגוניים לקביעת סכום המלגות כבסיס להצעה לשלב ב' לתקנון זה; שלב חלוקה.
3. התקציב הכולל של סכום המלגות יוחלט על ידי מנכ"ל המכללה וסמנכ"ל כספים מידי שנה עד חודש יוני.
4. מפתח לקביעת סכום המלגות יסתמך על דוח ביצוע התקציב מקרן המכללה מהשנה הקודמת, ועל המלצות הפורום שהתכנס.
5. המלצות הפורום יועברו למנכ"ל וסמנכ"ל כספים של המכללה בחודש יולי.

סיכום שלב א':

מפגש פורום לדיון בהקצאת מלגות ← הכנת הצעה לתקציב מלגות ע"י הדקנט ←
 הגשת הצעה לחלוקה על ידי הפורום למנכ"ל וסמנכ"ל כספים ← אישור הנהלה לגבי תקציב סופי.

שלב ב': אופן חלוקת מלגות לסטודנטים

הקדמה כללית:

במכללה קיימות מלגות לימודים מסוגים שונים: מלגות הרשמה, מלגות עידוד לימודי, מלגות סיוע כלכלי ומלגות אשר ניתנות בתמורה לפעילות חברתית או מחקר בקהילה. המלגות הנ"ל מיועדות לסטודנטים הלומדים לתואר ראשון ואינם בסטטוס של "שומע חופשי". בנוסף, ניתנות מלגות עידוד לסטודנטים בחוגים השונים. חלוקת מלגות עידוד לחוגים מותנית במספר הנרשמים לחוג. ויש שהחוג לא יפתח עקב מיעוט נרשמים, במקרה כזה סטודנט לא יבוא בדרישה ו/או טענה כלפי האקדמית גליל מערבי לצורך קבלת מלגה.
מלגות מכל סוג המפורט מטה, מיועדות ומותנות בהגשתן, בתשלום דמי רווחה.

1. כפל מלגות

- עד גובה שכר לימוד מלא אשר מתעדכן מדי שנה על פי הנחיות המל"ג.
- סטודנט אשר ממומן בשכר לימוד מלא ממקור חיצוני, אשר המכללה מקבלת מידע אודות המימון ממקורות שותפים למכללה, לא יקבל מלגה מטעם קרן המלגות של המכללה למעט מלגות עידוד הרשמה.

- כפל מלגות יתאפשר בין מלגות עידוד הרשמה עידוד חוגי לימוד ועידוד מוסדי.
- חיילים משוחררים שזכאים למימון שכר לימוד שנתי מלא מטעם משרד הביטחון, לא יכולים לקבל כפל מלגות (עידוד ומוסדיות) מגורמים ממשלתיים.

2. תלות מלגה בנשירה

- סטודנט אשר מקבל מלגה והיא בתמורה למעורבות חברתית או מחקר יקבל את סכומי המלגה הנותרים מכרטיס שכר הלימוד בשל היותן תמורת פעילות.
- סטודנט אשר נשר או הופסקו לימודיו, תופסק פעילותו בקהילה ובהתאם לכך גם מתן המלגה. תשלום עבור שעות הפעילות שבוצעו, יינתן עד נקודת הזמן בו נרשמה עזיבתו במערכת.
- סטודנט אשר נשר וקיבל מלגת עידוד או סיוע כלכלי - תבוטל מלגתו אלא אם כן צוין אחרת בטבלת המלגה המצורפת, ראה נספח א'.
- מלגת עידוד אשר ניתנת בהרשמה לחוג מסוים, תבוטל במעבר לחוג אחר.

3. וועדת משמעת

- הרשעת סטודנט בוועדת משמעת משמעותה, כי הסטודנט המורשע אינו זכאי לקבלת מלגה. אי לכך, סטודנט אשר קיבל מלגה, והורשע- תופסק הענקת המלגה לאלתר ועד לסיום לימודיו.

4. תנאי תשלום למלגות עידוד ומלגות ללא פעילות חברתית/ מחקר

- מלגות עידוד לימודי יוענקו אך ורק לאחר שהסטודנט הסדיר תשלומי שכר לימוד והמקדמה וחתם על טפסי התחייבות לשכר לימוד ובסיום שנת לימודים אקדמית.
- המועד להזנת המלגה- בהתאם למה שיוצגן מידי שנה בטבלת העקרונות אשר תפורסם באתר.
- אם טרם שילם הסטודנט את שכר הלימוד בשנה שבה הוענקה המלגה, תירשם המלגה כחלף תשלום לשכר הלימוד שלו.
- במידה והסטודנט שילם את מלוא שכר הלימוד של שנה נוכחית, סכום המלגה ייזקף לזכות חשבון שכר הלימוד שלו לשנת הלימודים העוקבת.
- אם זו שנת לימודיו האחרונה והסטודנט שילם את שכר הלימוד שלו, המכללה תדאג להעביר לסטודנט את סכום המלגה לאחר ניכוי היתרה שנותרה לו לתשלום שכר לימוד.

5. תנאי תשלום למלגות אשר בתמורה לפעילות חברתית/מחקר

המועד להזנת המלגה:

1. חלק מלגה ממקור חיצוני- בהתאם להסכמים הנחתמים עם קרנות חיצוניות.
 2. חלק מלגה מקרן המכללה- מלגה תוזן בהתאם לביצוע שעות פעילות 2-3 פעימות עד לסיום שנת הפעילות.
- במידה והסטודנט שילם את מלוא שכר הלימוד של שנה נוכחית, יתרת סכום המלגה תיזקף לזכותו בכל שלב בשנה, ויוצע לסטודנט להשאיר את סכום היתרה לשנה העוקבת.

6. הודעה על קבלת המלגה

- בסיום שנה או בסיום הזנת מלגה, בהתאם לסוג המלגה.
- יצא מכתב אלקטרוני לאחר הזנת המלגה בכרטיס שכר לימוד.
- למכתב יהיה העתק בתיק האלקטרוני במכלול.

7. נקודות זכות לקבלת מלגות

- מלגות עידוד לימודי: מחייבת הרשמה לתכנית לימוד מלאה/ 30 נק"ז לפחות בשנת לימוד עברה יקבל את המלגה.
- מלגת בתמורה לפעילות : מחייבת הרשמה למינימום 12 נק"ז.
- מלגת המכללה לסיוע כלכלי: מינימום 20 נק"ז.

סיכום שלב ב':

אופן חלוקת המלגות לסטודנטים מתייחס לכללים הבאים: כפל מלגות, ועדת משמעת, תנאי התשלום בהתאם לאופי המלגה (ללא/ משלבת פעילות), ומתייחסת לבסוף להודעה על הזיכוי שנעשה בכרטיס שכר הלימוד של הסטודנט. הזנת המלגה בכרטיס שכר לימוד של הסטודנט תיעשה ע"י הדקנט, ולאחר מכן יישלח דיווח על הביצוע למדור שכר לימוד לצורך המשך הטיפול בהעברת המלגה לסטודנט.



שלב ג': ניצול תקציב

- ניצול התקציב יהיה בהתאם להקצאות המוגדרות לפי סוגי המלגות.
- כל שינוי בתמהיל יהיה באישור מנכ"ל המכללה ובתיאום עם הדקנט על מנת למנוע חריגה או הוצאה לא צפויה.
- שינוי בתמהיל יתאפשר רק כאשר עברה מחצית ראשונה של השנה, ותמונת המצב של ניצול, ביצוע ו"תחזית סוף שנה" בהירה יותר.
- בקשה לחריגה בתקציב הינה באישור מנכ"ל המכללה וסמנכ"ל כספים בלבד. הנושא יובא כאסמכתא כתובה עם הסבר הצורך למנכ"ל המכללה וסמנכ"ל כספים.
- הגשת ניצול תקציב מידי חודש תוגש לסמנכ"ל כספים ולדקנית ותהיה במעקב על ידי מנהלת סיוע כלכלי.
- בקרה תיעשה ע"י מחלקת הכספים.

