

### תקנון מלגות המכללה

#### מבוא :

הזכאות למלגה הנה בהתאם לתקנון המלגות ובכפוף לתקציב המלגות. מלגות המכללה מוענקות לסטודנט כהשתתפות בשכר לימוד עד לגובה הסכום כפי שפורסם ע"י המלי"ג (לא כולל תשלומים נלווים, אנגלית ותשלום בגין קורסים חוזרים) האמור בתקנון זה נכתב בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד, בכל מקום בו הניסוח בלשון זכר יש לראותו כאילו נכתב גם בלשון נקבה.

#### תקציב מלגות שנתיות :

##### הקצאת מלגות

תקציב מלגות המכללה ותמהיל המלגות יקבעו בדיון בהשתתפות נשיא, מנכ"ל ומנהל כספים עד חודש יוני בעבור התקציב לשנה העוקבת.

##### הזנת מלגות :

ההזנה מתבצעת ע"י צוות היחידה לסיוע כלכלי והמעורבות החברתית, לרבות עדכון הסטודנט.

#### סקירת תמהיל מלגות המכללה :

1. מלגות עידוד הרשמה
  2. מלגות עידוד מוסדיות (הכולל גם מרכזי צעירים).
  3. מלגות עידוד חוגי לימוד.
  4. מלגות סיוע כלכלי.
  5. מלגת קרן דקנית
  6. מלגות בתמורה לפעילות חברתית.
  7. מלגות מחקר בקהילה.
  8. מלגות הצטיינות (על הישגים לימודיים).
- קבלת מלגה מותנית בתשלום דמי רווחה ומיועדות לסטודנטים בתואר הראשון והשני למעט סטודנטים בסטטוס "שומע חופשי".

#### הליך הגשת מלגה :

1. **מלגות עידוד הרשמה** - במעמד ההרשמה, בכפוף לפרסומי מחלקת השיווק.
2. **מלגות עידוד מוסדיות** - במעמד ההרשמה בכפוף לסיכום מול מרכזי הצעירים או ההסדרים מול מוסדות בהסכם מול המכללה.
3. **מלגות עידוד חוגי לימוד** - במעמד ההרשמה בכפוף לנוהל המלגה המפורסם באתר המכללה ותנאיה.
4. **מלגות סיוע כלכלי** - במועדי הגשת המלגות הכלכליות באמצעות טופס מקוון במידע האישי.
5. מלגות בתמורה לפעילות חברתית - בפנייה ליחידה לסיוע כלכלי ומעורבות חברתית במכללה.
6. **מלגת קרן דקנית** – תוענק במקרים המפורטים בנוהל מלגת הדיקנית.
7. **מלגות מחקר בקהילה** - באמצעות חוגי הלימוד ועל פי החלטת ראשי החוגים בלבד.

8. **מלגות הצטיינות** - תוענק על בסיס הישגים לימודיים, בהחלטת החוג ומועברות ממנהל הסטודנטים לדקנט.
9. **מלגות חונכות סיוע לימודי וחונכות חברתית** - מלגות אלו יינתנו לסטודנטים שיפעלו במסגרת סיוע לימודי וחונכות חברתית בכפוף לתקציב מוגדר.

#### **תנאים לזכאות למלגה :**

1. **עמידה במינימום נ"ז לפי סוג המלגה:**

#### **התניות נ"ז לקבלת מלגה :**

1. זכאות למלגות עידוד : מותנית בסיום הליך הרשמה לתוכנית של 25 נ"ז לפחות בשנת בשנה בה יקבל את המלגה.
2. זכאות למלגת בתמורה לפעילות חברתית - מותנית בהרשמה לתוכנית של 12 נ"ז לפחות בשנה בה יקבל את המלגה.
3. זכאות למלגת המכללה לסיוע כלכלי - מותנית בהרשמה לתוכנית של 20 נ"ז בשנה בה יקבל את המלגה.
4. במלגות חונכות חברתית/ חונכות סיוע לימודי - אין התניה למינימום נ"ז.
5. במלגות שאינן מפורטות בסעיפים 1-4 שלעיל, מינימום נ"ז יקבע בכל מלגה באופן ספציפי במעמד פרסומה.

#### **ביטול זכאות למלגה:**

1. הורשע הסטודנט בוועדת המשמעת בעבירה שבגינה נפסלה זכאותו למלגה, במקרה שלעיל יאלץ להשיב את חלקה היחסי של המלגה ממועד הרשעתו.
2. סטודנט אשר הפסיק לימודיו, או הופסקו לימודיו מכל סיבה שהיא, תופסק פעילותו בקהילה, ויקוזזו מגובה המלגה החלק היחסי ממועד הפסקת לימודיו.
3. סטודנט אשר הפסיק לימודיו, או הופסקו לימודיו מכל סיבה שהיא תבוטל מלגת העידוד או מלגת הסיוע הכלכלי.
4. ביטל הסטודנט תשלום דמי רווחה למכללה תיגרע המלגה.

#### **הזנת מלגות במערכת :**

ככלל המלגה מוזנת לכרטיס שכר הלימוד של הסטודנט ותשמש לשכר הלימוד בלבד. מועד ההזנה בכפוף להסדר ההזנה של כל מלגה ומלגה, מועד ומס' פעימות יפורט בכל מלגה. הזנת המלגה תבוצע בתנאים הבאים :

1. הסדיר הסטודנט הרשמתו, לרבות תשלומי המקדמה והתשלומים הנלווים.
2. שילם הסטודנט את מלוא שכ"ל לשנה"ל, ייזקף סכום המלגה לזכותו בכרטיס שכ"ל ויועבר לשנה"ל העוקבת.
3. שילם הסטודנט את מלוא שכ"ל לשנה"ל ונמצא בשנה האחרונה ללימודיו, המכללה תעביר את סכום המלגה לסטודנט לחשבונו הפרטי.
4. חתם על כתב התחייבות לקבלת מלגה בדקנט בו מוגדרות חובותיו לקבלת המלגה

#### **מלגות ממקורות חיצוניים הכוללים מאצי'נג מכללה**

1. אין המכללה אחראית להחלטות הקרן ולשיקוליה בקביעת אמות המידה לזכאות ולגובה המלגה.

2. הזנת המלגה תהא בכפוף להסכמים השונים עם הקרנות החיצוניות.

### כפל מלגות

כפל מלגות באם יאושר יהיה בכפוף לכל מלגה ויפורסם בנוהל המלגה הספציפית.

הערה :

המכללה רשאית בכל עת לבצע שינויים בתקנון המלגות בכפוף לשיקול דעתה, לרבות תנאיה של כל מלגה ממלגות המכללה בהודעה מראש ובפרסום השינוי.

### וועדות:

#### **וועדת המלגות :**

הרכב הוועדה :

1. דיקנית הסטודנטים- יו"ר הוועדה
  2. מנהלת הסיוע הכלכלי בדקנט- חברת וועדה
  3. רכזת המלגות בדקנט- מזכירת הוועדה
  4. נציג מנהל הסטודנטים
  5. נציג הסגל האקדמי
  6. מנהלת מחלקת שכר לימוד
  7. נציג ציבור
- באחריות נשיא המכללה כינון הוועדה וקביעת המינויים.

#### **וועדת ערעורים ( אי זכאות למלגה )**

יהא רשאי סטודנט להגיש ערר כמפורט בנוהל וועדת ערעורים כמפורט בנספח 1

#### **וועדה לאישורים מיוחדים במלגות עידוד :**

בנוגע להענקת מלגת עידוד ( בכפוף למלגות העידוד המוגדרות בכל שנה אקדמית בנפרד ) ניתן יהיה להגיש בקשה להענקת מלגה, בחריגה מהכללים שהוגדרו לקבלת המלגה, לוועדה שתהייה מורכבת מהחברים הבאים :

1. ראש חוג רלוונטי ( אשר מלגת העידוד נוגעת לחוג בראשו הוא עומד )
  2. נציג/ת דקנט הסטודנטים ( מנהלת היחידה לסיוע כלכלי ומעורבות חברתית )
  3. נציג מנהל הסטודנטים
- הוועדה תמונה ע"י נשיא המכללה ותפקידה **להמליץ** לנשיא המכללה לאחר דיון בפנייה, הענקת המלגה תהייה כפופה לאישור הנשיא.

#### לידיעה-

דיווח לרשויות המס הינו באחריות הסטודנט לפי פקודת מס הכנסה.

### נוהל ועדת ערעורים (אי זכאות למלגה)

תאריך תוקף: יולי 2020

כותב הנוהל: מנהלת סיוע כלכלי ומעורבות חברתית

מאשר הנוהל: דקנית הסטודנטים

#### מבוא:

מטרת הנוהל להסביר כיצד נעשה תהליך ערר על פסילת מלגות הניתנות ע"י המכללה מכל סוג: מלגות עידוד שונות, מלגות סיוע כלכלי.

#### מהות:

סטודנט יוכל לערער על החלטת ועדת מלגות ותתאפשר בדיקה חוזרת של בקשת המלגה.

#### מסמכים ישימים:

נספח א' - טופס הגשת ערעור על החלטת ועדת מלגות

#### הרכב הוועדה:

וועדת הערר תמונה ע"י נשיא המכללה ותכלול:  
 מנכ"ל המכללה - יו"ר הוועדה  
 דיקנית הסטודנטים - חברת וועדה  
 מנהל משאבים - חבר וועדה

#### שיטה:

מועדי ישיבות יקבעו לפי העניין (אד הוק)

1. ניתן להגיש ערעור לרכזת המלגות על החלטת ועדת המלגות רק במידה וישנם נתונים נוספים או פרטים חדשים שלא הובאו בפני ועדת המלגות ולא יאוחר מ-10 ימים מיום קבלת תשובה על אי זכאות למלגה.
2. רכזת המלגות תתאם זימון לוועדת ערעורים ותעביר את החומר למשתתפים בוועדת הערעורים עד 3 ימים לפני ועדת הערעורים.
3. ועדת הערעורים תנהל פרוטוקול של ישיבת הוועדה
4. החלטת הוועדה תועבר לרכזת המלגות בכדי לידע את הסטודנט/ית.
5. רכזת מלגות תישלח מכתב לסטודנט/ית חתום ע"י המנכ"ל תוך 7 ימים מיום הערעור.
6. ההחלטה על הערעור הינה סופית.
7. במקרה של מלגות חירום או מלגות הניתנות אד הוק שהמכללה מעמידה לטובת הסטודנט, לא יתאפשר תהליך ערר לאור צמצום בכ"א במצבי חירום. (ראה דוגמה קרן קורונה).



