



מכילות קדם אקדמיות

נוהל גבייה ותשלומים	
מהדורה: 1	נוהל 12-60
עמוד 1 מתוך 10	בתוקף מתאריך: 02/09/2013
מאשר הנוהל: ישיבת הנהלה 07/2013 מתאריך 2/9/13	

1. מטרה:

להגדיר את תהליך הגבייה בהרשמה ללימודים במכינה הקדם – אקדמית ובמהלכם.

2. מסמכים ישימים:

- 2.1. תקנון הכספים של המכללה האקדמית צפת -נמצא במחלקת כספים / מדור גבייה.
- 2.2. תקנון נוכחות מרמנת ומשרד הביטחון
- 2.3. תקנון פסיכומטרי

3. הגדרות:

- 3.1. מינהל סטודנטים; מתעניין; נרשם; מתקבל; נדחה; ביטול הרשמה; תקנון שכ"ל ונלוות; ביטול לימודים; דו"ח נושרים – ראה הגדרות בנוהל 60-01 – נוהל הרשמה וקבלת תלמידים
- 3.2. הערכת מימון- הערכת המימון תיעשה על ידי רכזת הרשמה ומלגות על פי הטפסים והמסמכים שהגיש הפונה ועל פי הקריטריונים של הגורמים המממנים. יובהר לתלמיד, שמדובר בהערכה בלבד. בדיקה סופית של המסמכים תיעשה בועדת מלגות, ותשובה סופית לגבי המימון תתקבל שם.
- 3.3. פיקדון- תלמיד מכינה ישלם תשלום פיקדון, שיאפשר לו לשאול ספרים. הפיקדון יוחזר אחר הצגת טופס סיום לימודים, המעיד, כי לתלמיד אין חובות לספרייה/למכינות/ גבייה/למעונות.
- 3.4. מכתב אזהרה – מכתב, הנמסר לתלמיד הנעדר מעל ל- 20% ואינו מקבל מלגת קיום. המכתב נמסר לתלמיד בפעם הראשונה, בה נתגלתה בעיית נוכחות, או בפעם השנייה, אם איננה רצופה.
- 3.5. מכתב הקפאת מלגה – מכתב, הנמסר לתלמיד הנעדר מעל 20%, ובו נמסרים לו הצעדים הננקטים נגדו: הקפאת מ.קיום, הקפאת שכ"ל לחודש, הפסקת שכ"ל לכל הסמסטר.
- 3.6. תלמיד פרטי- מממן מכספו את הלימודים באופן מלא
- 3.7. תלמיד ממומן – תלמיד, המקבל מלגת שכ"ל מלאה או חלקית ממשרד הביטחון או ממשרד החינוך.

מכילות קדם אקדמיות

נוהל גבייה ותשלומים	
מהדורה: 1	נוהל 12-60
עמוד 2 מתוך 10	בתוקף מתאריך: 02/09/2013
מאשר הנוהל: ישיבת הנהלה 07/2013 מתאריך 2/9/13	

4. מכינה יעודית ומכינה לבגרויות- שיטת עבודה

4.1. פניה: פונה, המתעניין בלימודים במכינה, יגיע באופן ישיר או יופנה על ידי מרכז מידע

למינהל הסטודנטים במכילות לצורך קבלת מידע על מסלולי הלימוד, מקצועות הלימוד, הליכי הרשמה ותנאי קבלה. בנוסף, יקבע מינהל הסטודנטים למועמד פגישת ייעוץ ראשוני עם יועצת המכינה או עם המנהלת.

4.2. הרשמה ללימודים במכינה:

4.2.1. בפגישת הייעוץ יוצעו לפונה אפשרויות הלימוד, המתאימות לו על פי הנתונים שמסר, ייבדק הצורך בבחינת מימ"ד, ויתקיים סיכום ייעוץ בטופס הייעוץ. הפונה יקבל ממינהל הסטודנטים במכילות ערכת הרשמה, ובה: טופס רישום, רשימת מסמכים נדרשים, פרוט תהליך הרישום, תקנון, חוברת הכנה לבחינת מימ"ד.

4.2.2. הפונה יחזיר לרכזת ההרשמה והמלגות במינהל הסטודנטים את הטפסים המלאים והמסמכים הנדרשים, ויקבל ממנה הערכת מימון (לא תינתן הערכת מימון, ללא המסמכים המלאים), יובהר לתלמיד שמדובר בהערכה, בלבד, ושאימות המסמכים יתרחש בועדת מלגות. המעוניין להירשם לאחר קבלת ההערכה- יפתח לו תיק, הכולל בתוכו את כל הנתונים הנ"ל. רכזת הרשמה ומלגות תזין את הנתונים במערכת הממוחשבת, והוא יידרש לשלם את התשלומים הראשוניים. לאחר ששילם יעבור הפונה לסטאטוס "נרשם".

4.2.3. הנרשם יקבל במינהל הסטודנטים במכילות שוברים לתשלום עבור דמי רישום, נלוות ומימ"ד. דמי הרישום, הנלוות, הפיקדון ושכ"ל נקבעים בתקנון של המכללה, ומתעדכנים מעת לעת.

4.2.4. נרשם, שע"פ הערכה, ימומן באופן חלקי או כלל לא, יסדיר התשלום בחשבות, במדור גבייה. הנרשם יחתיים את הבנק על הוראת קבע על פי הערכת המימון, שנעשתה לו על ידי רכזת הרשמה ומלגות. הוראת הקבע תהיה על יתרת התשלום (לאחר ניכוי דמי רישום, נלוות ומימ"ד) ותשלום בכל 11 בחודש.

4.2.5. לאחר הצגת השוברים המשולמים ורק אז, תיבנה לנרשם מערכת שעות קבועה או מערכת "על תנאי", אם יש צורך בציון מימ"ד.

מכונות קדם אקדמיות

נוהל גבייה ותשלומים	
מהדורה: 1	נוהל 12-60
עמוד 3 מתוך 10	בתוקף מתאריך: 02/09/2013
מאשר הנוהל: ישיבת הנהלה 07/2013 מתאריך 2/9/13	

4.3. ביטול הרשמה:

4.3.1. נרשם, אשר מבקש לבטל את הרשמתו ללימודים במכינה לפני תחילת הלימודים, יודיע על "ביטול ההרשמה" לרכזת ההרשמה והמלגות, שתעדכן זאת במערכת הממוחשבת. במקרה כזה, יקבל הנרשם חזרה את תשלום הנלוות והפיקדון בלבד.

4.3.2. נרשם, שביטל מועמדותו ומבקש לחדשה, יידרש לשלם דמי חידוש רשומה, כמופיע בתקנון שכ"ל ונלוות של המכללה.

4.3.3. נרשם, שבקשתו ללימודים נדחתה, יקבל חזרה את תשלום הנלוות

והפיקדון בלבד.4.4. ביטול לימודים:

4.4.1. תלמיד, המעוניין לבטל לימודיו, ימלא טופס ביטול לימודים ויגישו להחתמה לרכזת ההרשמה והמלגות. שתחתום את חתימתה ותוסיף חותמת "נתקבל" וציון תאריך קבלת ההודעה. (טופס 01/04-60- נוהל רישום).

4.4.2. רכזת ההרשמה והמלגות תעביר העתק מהטופס ליועצת המכינה ותעדכן את הביטול במערכות הממוחשבות (אורביט ונובה). טופס ביטול לימודים יתווק בתיק האישי של התלמיד, אשר נמצא במשרד רכזת הרשמה ומלגות.

4.4.3. רכזת ההרשמה והמלגות תשלח בכל תחילת חודש דו"ח נושרים למשרד הביטחון, לקרן קליטת חיילים משוחררים ולמרמנת, ובו פירוט התלמידים הממומנים (באופן מלא או חלקי), שנשרו במהלך החודש הקודם.

4.5. החזרי כספים

4.5.1. תלמיד מכינה, שאיננו ממומן, והפסיק לימודיו עד חודש מתחילת הלימודים לא יקבל את תשלום המקדמה חזרה.

4.5.2. תלמיד מכינה, שאיננו ממומן, והפסיק לימודיו לאחר חודש ויותר (עד מחצית הקורס) ישלם עבור הלימודים שלמד עד לתאריך, בו הודיע בכתב על הפסקת לימודיו.

4.5.3. תלמיד, שביטל לימודיו לאחר שלמד יותר ממחצית הקורס, ישלם עבור כל הקורס.



מכילות קדם אקדמיות

נוהל גבייה ותשלומים	
מהדורה: 1	נוהל 12-60
עמוד 4 מתוך 10	בתוקף מתאריך: 02/09/2013
מאשר הנוהל: ישיבת הנהלה 07/2013 מתאריך 2/9/13	

4.6. היעדרויות:

4.6.1. על תלמיד מכינה חלה חובת נוכחות של 100%. לתלמיד מותר להיעדר עד 20% אם יציג אישורים מוצדקים בלבד.

4.6.2. בנוכחות שבין 70%-80% ניתן לקבל את אישור מנהלת המכילות, אם לדעתה יש הצדקה לאישור כזה.

4.6.3. לתלמיד, שנעדר למעלה מן המותר, תוקפא מלגת הקיום, והתלמיד יקבל על כך הודעה בכתב. אם איננו זכאי למלגת קיום – יקבל מכתב אזהרה.

4.6.4. בפעם השנייה, בה יעדר התלמיד מעל המותר- יקבל מכתב על הקפאת מלגת קיום (אם קיימת) ועל הקפאת מלגת שכר לימוד לאותו חודש. **התשלום**

עבור חודש זה יושט על התלמיד. על התלמיד יהיה לשלם במדור גבייה את הסכום, אותו הגורם המממן לא ישלם למכללה בגין היעדרותו באותו חודש.

החשבות תקבל דיווח מרכזת ההרשמה והמלגות על החייבים מיד לאחר הנפקת דו"ח נושרים.

4.6.5. בפעם השלישית, בה תלמיד מכינה יעדר מעל המותר, יקבל התלמיד מכתב על הפסקת המימון לכל הסמסטר. תלמיד, שירצה להמשיך את לימודיו, ישלם בחשבות את חובו עד לסיום הסמסטר.

4.6.6. רכזת ההרשמה והמלגות אחראית על הטיפול בהיעדרויות, כולל בדיקת יומנים, הוצאת דו"ח נוכחות מ"נובה", הנפקת דו"ח נושרים לגורמים המממנים, שליחת מכתבים לתלמידים הנעדרים, והעברת דיווח על החייבים לחשבות.

4.7. קורסים חוזרים:

4.7.1. תלמיד, שירצה לחזור על קורס בשל ציון שלילי או ציון שאינו מספק, יוכל לעשות זאת ללא תשלום, ובלבד, שיתחיל את הקורס החוזר עד שנה מסיום הקורס הקודם, ובתנאי, שחוות דעת המורים לגבי נוכחות, השתתפות בכתה, הגשת בחינות ועבודות והכנת שיעורי בית, תהיה חיובית. אם לא עמד התלמיד באחד מן התנאים - ישלם מחיר מלא עבור הקורס.

לאחר שנה מסיום הקורס ועד שנתיים אם ירצה התלמיד לחזור על הקורס - ישלם 50% מעלות הקורס. לאחר שנתיים מסיום הקורס המקורי אם ירצה התלמיד לחזור עליו, ישלם את מחירו המלא של הקורס.



מכילות קדם אקדמיות

נוהל גבייה ותשלומים	
מהדורה: 1	נוהל 12-60
עמוד 5 מתוך 10	בתוקף מתאריך: 02/09/2013
מאשר הנוהל: ישיבת הנהלה 07/2013 מתאריך 2/9/13	

4.8. קורס פסיכומטרי:

4.8.1. קורס פסיכומטרי בן 300 שעות ניתן במכילות לתלמידי המכילות.

זכאי מימון ממשרד הביטחון יהיו זכאים גם למימון הקורס. עלות המימון תהיה זהה לגובה הסיוע במימון הלימודים במכילות.

4.8.2. כל תלמידי הקורס, ממומנים ושאינם ממומנים, ישלמו דמי רישום לקורס בגובה דמי הרישום למכילות. שובר לתשלום דמי רישום יימסר במינהל הסטודנטים במכילות.

4.8.3. תלמידים ממומנים יפקידו בחשבות המחאה בגובה שכר הלימוד לקורס. ההמחאה תוחזר לאחר הצגת הקבלה ולאחר שיתברר, כי התלמיד נכח לפחות שני שלישים מסך המפגשים של הקורס. פרק הזמן הזה נקבע על ידי משרד הביטחון לתשלום.

4.8.4. תלמידים, שאינם ממומנים או ממומנים חלקית, יסדירו את התשלום עבור הקורס בחשבות.

4.8.5. התלמידים יקבלו במכילות תקנון לימודים לקורס, עם הרשמתם ללימודי הקורס לפסיכומטרי.

4.9. סיום לימודים:

4.9.1. תלמידי המכילות הייעודיות ותלמידי המכינה לבגרויות ישלמו עם הרשמתם שובר פיקדון. את התשלום, יקבלו חזרה בניכוי כל החובות, אם יהיו כאלה, בסיום לימודיהם.

4.9.2. כל תלמיד, המסיים את לימודיו או המפסיק אותם, יתבקש להחתיים את הגורמים הרלבנטיים בטופס סיום לימודים.

4.9.3. עם הצגת הטופס החתום בחשבות - יקבל התלמיד חזרה את תשלום הפיקדון מהחשבות.

5. אחריות:

אחריות על קיום הנוהל היא של מנהלת המכילות.

6. נספחים: טופס סיום לימודים



מכילות קדם אקדמיות

נוהל גבייה ותשלומים	
מהדורה: 1	נוהל 12-60
עמוד 6 מתוך 10	בתוקף מתאריך: 02/09/2013
מאשר הנוהל: ישיבת הנהלה 07/2013 מתאריך 2/9/13	

טופס סיום לימודים

תלמיד/ה יקר/ה!
 על מנת להסדיר כראוי את תהליך סיום הלימודים במכילות ולאפשר לך קבלת הפיקדון חזרה, נבקשך
 למלא את הפרטים ולהחתיים בטופס את הגורמים הבאים:

שם התלמיד: _____ ת.ז. _____

1.	מכילה	תאריך:	הערות:
	שם:	חתימה:	
2.	ספרייה	תאריך:	הערות:
	שם:	חתימה:	
3.	מדור שכ"ל וגבייה	תאריך:	הערות:
	שם:	חתימה:	
4.	מעונות	תאריך:	הערות:
	שם:	חתימה:	

את הטופס החתום יש למסור בחשבות, כדי לקבל חזרה הפיקדון (בניכוי החובות - אם ישנם כאלה).
 תודה על שיתוף הפעולה,
 דרך צלחה!

מירי פורת
 מנהלת המכילות הקד"א
 מכללה אקדמית צפת

טופס 60-12/01



מכילות קדם אקדמיות

נוהל גבייה ותשלומים	
מהדורה : 1	נוהל 12-60
עמוד 7 מתוך 10	בתוקף מתאריך: 02/09/2013
מאשר הנוהל: ישיבת הנהלה 07/2013 מתאריך 2/9/13	

מכתב אזהרה לנוכחות

לכבוד,

שם הסטודנט: _____

ת.ז.: _____

שלום רב,

הנדון: אזהרה לגבי נוכחות

ברצוננו, ליידע אותך, כי בחודש: _____/_____ היו אחוזי הנוכחות שלך נמוכים מהנדרש. ההיעדרויות מהשיעורים עלולות לפגוע בהישגיך הלימודיים, והן נוגדות את כללי הנוכחות של הגורם המסייע. על פי התקנון, עלינו להזהירך, כי אם אחוזי הנוכחות ימשיכו להיות נמוכים מ-80% יינקטו הצעדים הבאים:

בחודש השני להיעדרות - יוקפא המימון לחודש, והתשלום החודשי יושת על התלמיד.

בחודש השלישי להיעדרות - יוקפא המימון לכל הסמסטר, (כלומר הפסקת לימודים או מימון עצמי של התלמיד)

אם החלטת להפסיק את לימודיך עליך להודיע לנו על כך בכתב !
אנו מצפים, כי תשפר את נוכחותך לטובת הצלחתך בלימודים!

בברכה,

מירי פורת

מנהלת המכילות הקד"א

מכללה אקדמית צפת

העתקים:

עמירה זעירא אבורמד- יועצת

תיק אישי

טופס 60-12/02



מכילות קדם אקדמיות

נוהל גבייה ותשלומים	
מהדורה: 1	נוהל 12-60
עמוד 8 מתוך 10	בתוקף מתאריך: 02/09/2013
מאשר הנוהל: ישיבת הנהלה 07/2013 מתאריך 2/9/13	

מכתב הקפאת מלגה

לכבוד,

שם הסטודנט:

ת.ז.:

שלום רב,

הנדון: הקפאת מלגה

ברצוננו, ליידע אותך, כי, עדיין לא חל שיפור ברמת נוכחותך בשיעורים הנלמדים. היעדרויות אלה עלולות לפגוע בהישגיך הלימודיים, והן נוגדות את כללי הנוכחות של הגורם המסייע.

על פי התקנון, בשל אחוזי הנוכחות בחודש _____

- תוקפא מלגת הקיום לחודש _____
- תוקפא מלגת שכר לימוד לחודש _____. מאחר ששכר הלימוד לחודש זה, לא ישולם על ידי הגורם המסייע, אנו נאלצים להפסיק את לימודיך. המשך לימודיך יתאפשר, רק אם תממן את לימודיך בחודש זה בסכום של _____ ₪.
- יופסק הסיוע לכל סמסטר _____: מאחר ששכר הלימוד לא ישולם עוד על ידי הגורם המסייע, תוכל להמשיך את לימודיך, רק אם תממן את המשך הסמסטר בסכום של _____ ₪.
- אם ברצונך יהיה להמשיך את לימודיך בסמסטרים נוספים, לאחר הפסקת סיוע לסמסטר, יהיה צורך בקבלת אישור מיוחד!
- אם החלטת להפסיק את לימודיך עליך להודיע לנו על כך בכתב!

אנו מצפים, כי תשפר את נוכחותך לטובת הצלחתך בלימודים!

בברכה,

מירי פורת

מנהלת המכינות הקד"א

מכללה אקדמית צפת

העתקים:

עמירה זעירא אבורמד- יועצת

תיק אישי

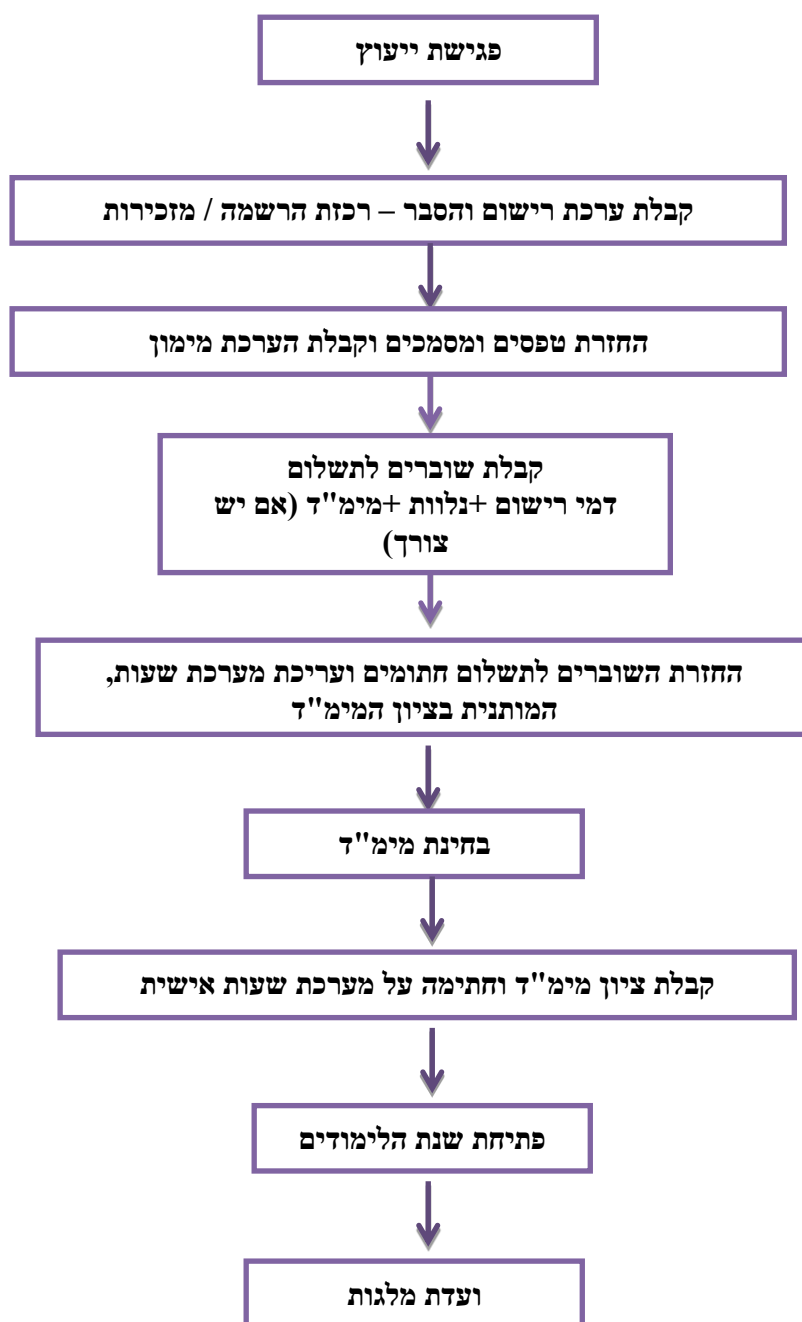
טופס 60-12/03



מכילות קדם אקדמיות

נוהל גבייה ותשלומים	
מהדורה : 1	נוהל 12-60
עמוד 9 מתוך 10	בתוקף מתאריך: 02/09/2013
מאשר הנוהל: ישיבת הנהלה 07/2013 מתאריך 2/9/13	

תהליך הרישום והתשלומים





מכילות קדם אקדמיות

נוהל גבייה ותשלומים	
מהדורה: 1	נוהל 12-60
עמוד 10 מתוך 10	בתוקף מתאריך: 02/09/2013
מאשר הנוהל: ישיבת הנהלה 07/2013 מתאריך 2/9/13	

[טבלת שינויים שבוצעו בנוהל]

מהדורה	תאריך ביצוע העדכון	סעיף/ים מושפע/ים	תיאור העדכון
01	17 ינואר 2012	4.6 סעיף חדש תרשים זרימה	הוספת חברת מרמנט בסעיפים שונים 4.6 – אופן הפצת מע' לימודים וגם עדכונים סמנטיים בתרשים, לפי ממצאי מבדק 2011-36