

הסכם

שנערך ונחתם ביום 9 לחודש ספטמבר 2018

בין

ממשלת ישראל, בשם מדינת ישראל, המיוצגת על ידי המנהל הכללי של משרד העלייה והקליטה וחשבת המשרד, שהוסמכו לכך כדון, לפי חוק נכסי המדינה, תשי"א – 1951 (להלן: "המשרד")

לבין

בית הספר הארצי להנדסאים

ע"ר 580025344

קרית הטכניון, חיפה 32000

(להלן: "המכללה")

הואיל והמשרד באמצעות המינהל לסטודנטים עולים המופעל על ידו (להלן: "מינהל הסטודנטים"), מעניק מלגת לימודים לסטודנטים עולים חדשים ויוצאי אתיופיה הלומדים במסלול הטכנולוגי המוכר ע"י מה"ט ;

והואיל והמכללה מקיימת מסלולי לימודים להכשרת הנדסאים, המוכרים על-ידי המכון הממשלתי להכשרה טכנולוגית במשרד הכלכלה (להלן: מה"ט) ;

לפיכך הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1. כללי

1.1 המבוא להסכם זה והנספחים לו מהווים חלק בלתי נפרד מהסכם זה.

1.2 הסכם זה מתייחס לסטודנטים הלומדים במסלולי ההנדסאים.

2. הגדרות

2.1 "מסלול בוקר" – מסלול לימודים המתקיים בשעות הבוקר ואשר נמשך שנתיים.

2.2 "מסלול משולב" – מסלול לימודים המתקיים בשעות הערב ובימי שישי בבוקר ואשר נמשך שלוש שנים.

2.3 "סיוע משלים" – תשלום עבור עד 4 בחינות ממשלתיות, דמי הנחיה רגילה ודמי הגנת פרויקט.

3. תקופת ההתקשרות

3.1 תקופת ההתקשרות לפי הסכם זה היא לשנות הלימודים תשע"ט, תש"פ, תשפ"א

(להלן: "תקופת ההתקשרות").

ה"ד
A

3.2 על אף האמור בסעיף קטן 3.1 ומבלי לגרוע מהאמור בו, המשרד יהיה רשאי להודיע למכללה על סיום ההתקשרות לפחות 120 ימים קודם לתחילת שנת לימודים.

4. זכאות הסטודנט העולה לסיוע על סמך כתב זכאות

- 4.1 סטודנטים הזכאים למילגה ממינהל הסטודנטים, יקבלו מהמשרד כתב זכאות ובו פירוט סכום המילגה המגיעה להם, מסלול וחוג הלימודים וסמסטר מסוים בשנת לימודים מסוימת, אשר בגינם אושרה המילגה.
- כתבי הזכאות יועברו למוסד הלימודים במרוכז או באופן פרטני עבור כל סטודנט על ידי מינהל הסטודנטים (להלן: "כתבי הזכאות").
- 4.2 מובהר בזאת כי כתב הזכאות תקף אך ורק לאותו מסלול וחוג לימודים הרשומים בו ולשנת הלימודים המפורטת בו.
- כתב הזכאות יהיה חתום על ידי נציג מינהל הסטודנטים וגזבר המחוז. ידוע למכללה כי מילגת הלימודים ניתנת על ידי מינהל הסטודנטים/ משרד העלייה והקליטה כסיוע לסטודנטים עולים הזכאים לכך לפי נהלי המשרד, בהתאם להיקף זכאותם ולהיקף לימודיהם בפועל באותה שנה, ורק לכאלה שהתקבלו ללימודים במסלול המפורט בכתב הזכאות.
- 4.3 היה והתברר למשרד, לאחר הוצאת כתב הזכאות כי הסטודנט אינו זכאי למילגה, יודיע המשרד למכללה על ביטול/ שינוי כתב הזכאות. המכללה תעשה כל שביכולתה לגבות מהסטודנט את שכר הלימוד. היה והמכללה לא תצליח לגבות מהסטודנט את שכר הלימוד, ישלם לה המשרד את מילגת הלימודים בהתאם לנהלי המכללה החלים על סטודנט שהפסיק לימודיו במועד מסירת ההודעה כאמור על ידי המשרד, אך בכל מקרה לא יותר מהאמור בכתב הזכאות.
- 4.4 האמור בסעיף זה חל גם על סטודנט שהודיע על הפסקת לימודיו ביוזמתו.
- 4.5 ידוע למכללה כי המשרד ישלם לה עבור סטודנטים שקיבלו מהמשרד כתב זכאות, רק על פי האמור בכתב הזכאות או על פי היקף הלימודים בפועל, לפי הנמוך מבניהם. בכל מקרה המכללה לא תגיש למשרד דרישת תשלום העולה על ההיקף האמור. כן ידוע למכללה כי כתב הזכאות לא יעלה על 100% שכ"ל שנתי עבור שנת לימודים אחת. במידה והסטודנט למד מעבר ל-100% בשנה, הסטודנט יהיה זכאי להשלמת שכ"ל בסיום התואר וכל זאת בתנאי שסיים את חובותיו לתואר. בהתאם לנהלי המשרד במועד סיום התואר של הסטודנט, תועבר השלמת שכ"ל לסטודנט או למכללה והיא תחזיר אותה לסטודנט.
- 4.6 ידוע למכללה כי המשרד יכבד כתב זכאות שהוצא על ידו, ובלבד שהמוסד יגיש למשרד דרישות תשלום עד לא יאוחר מהמועדים הבאים: עבור תשע"ט- עד 31.12.2019. עבור תש"פ – עד 31.12.2020 ועבור תשפ"א- עד 31.12.2021.
- 4.7 ידוע למכללה כי סטודנט המבקש מהמשרד לקבל כתבי זכאות בגין לימודים המתקיימים בחודשי הקיץ ("סמסטר קיץ"), יקבל מילגה עפ"י תעריף שכ"ל רגיל,

ה"י
D

ובתנאי שהיקף הסיוע של מינהל הסטודנטים לאותו סטודנט, לשנת הלימודים כולה, לא יעלה על 100%.

4.8 המכללה מתחייבת לא לחייב את הסטודנט ב"תוספת מוסדית", אך היא תהא רשאית לחייבו בהפרש בין המלגה הניתנת לו על ידי מינהל הסטודנטים, לבין גובה שכר הלימוד הנגבה מסטודנט שאינו מקבל מלגה כאמור. כמו כן, במידה והסטודנט לומד מעבר ל-100% תהא המכללה רשאית לגבות ממנו את עלות הלימודים הנוספים.

5. דיווחים

5.1 המכללה תעביר למשרד, בעבור כל אחת משנות ההסכם, דיווח מפורט בהתאם לנספח המצורף להסכם זה כחלק בלתי נפרד ממנו ומסומן "א". הדיווח יועבר במסגרת דרישות התשלום, לפחות 45 ימים טרם מועדי התשלום המפורטים בסעיף 9 להלן.

5.2 המשרד מודיע כי מאחר והוא מעניק לסטודנט מילגת לימודים, הוא מחתים את הסטודנט על כתב ויתור סודיות, המאפשר למשרד לדרוש מהמכללה כל מידע לימודי המצוי ברשותה לגביו, ובכלל זה: מידע על התקדמותו בלימודים, עמידתו בדרישות המכללה וזכאותו לתואר.

5.3 המכללה מתחייבת להעביר למשרד מידע כמבוקש, עם דרישת המשרד. בנוסף, תעביר המכללה למשרד מדי שנה עד ליום 1 באפריל, מידע על סטודנטים מקבלי סיוע ממינהל הסטודנטים שסיימו את לימודיהם הפרונטליים לתואר שנתיים לפני מועד הדיווח. לדוגמא: הדיווח עבור שנה"ל תשע"ט יכלול נתונים אודות הסטודנטים ששנת תשע"ז הייתה השנה האחרונה ללימודיהם.

המידע ימסר על גבי הנספח המצורף להסכם זה כחלק בלתי נפרד ממנו ומסומן "ג" ויכלול: שם הסטודנט, ת.ז., מסלול הלימודים, ממוצע הציונים והאם זכאי לתואר. המשרד יעביר למכללה רשימה של הסטודנטים לגביהם נדרש המידע לא יאוחר מיום 15 בינואר של אותה שנה.

6. מלגות לימודים

6.1 המשרד ישלם למכללה את סכום מלגות הלימודים לסטודנטים עולים מן המניין במסלולי ההנדסאים, בהתאם לכתבי הזכאות שהוציא לסטודנטים עולים הלומדים במכללה, ולפי היקף לימודיהם בפועל, לפי הנמוך מביניהם.

6.2 למען הסר ספק, התשלומים בגין מלגות הלימודים האמורים בכתבי הזכאות שהנפיק מינהל הסטודנטים, אינם נושאים הפרשי הצמדה ו/או ריבית.

6.3 מלגת לימודים בגין לימודים בתכנית מלאה לא תעלה על התעריף המפורסם על ידי מה"ט לכל מסלול לאותה שנת לימודים, ובכפוף לאישור התעריף על ידי ועדת התעריפים של מינהל הסטודנטים. מלגת הלימודים תהיה על פי כתב הזכאות הפרטני שימסר לעולה.

להלן פירוט המסלולים:

לימודים במסלול בוקר עד ארבעה סמסטרים.

לימודים במסלול משולב עד שישה סמסטרים.

לימודים במסלולים שבהם יש סמסטר חמישי על פי הנחיית מה"ט.

סיוע משלים- המשרד ישלם למכללה "סיוע משלים" הכולל עד ארבע בחינות ממשלתיות, דמי הגנת פרוייקט ודמי הנחייה רגילה. התשלום יבוצע למכללה על פי רשימת שמית שתוגש על ידי המכללה בעבור הסטודנטים. למען הסר ספק, המכללה מתחייבת להחזיר את התשלומים לסטודנט במידה והסטודנט שילם מראש.

6.4 חיילים משוחררים הזכאים לסיוע הקרן לחיילים משוחררים, על פי תנאי הקרן, עשויים לקבל מהמשרד כתב זכאות המשלים ל-100% שכ"ל בגין תוכנית מלאה בלבד באותה שנה.

6.5 על חלקיות לימודים, שינויים בתכנית הלימודים והפסקות לימודים, יחולו הכללים שנקבעו על ידי המכללה לגבי כלל הסטודנטים ואשר פורסמו על ידה.

7. אופן העברת התשלום

המשרד ישלם למכללה את הסכומים המגיעים לה, בשיעורים, בתנאים ובמועדים הבאים:

7.1 עד ליום 31 בדצמבר בכל שנה קלנדרית, ישלם המשרד למכללה, סך שלא יעלה על 50% מסך שווי כל כתבי הזכאות שהוצאו על ידו לסטודנטים הלומדים במכללה לאותה שנת לימודים, ובתנאי שבמכללה לומדים לפחות 10 סטודנטים שקיבלו ממנו כתבי זכאות ובכפוף להגשת חשבון על ידי המוסד.

7.2 לא יאוחר מיום 1 באפריל בכל שנה קלנדרית ישלם המשרד למכללה, את הסכום המגיע לה בגין סמסטר א, ובלבד שהמכללה העבירה אליו את כל הדיווחים המפורטים בסעיף 5 לעיל ובפרט את המידע על סטודנטים שסיימו לימודיהם, לפחות 45 ימים קודם למועד התשלום.

7.3 עד לא יאוחר מיום 1 בספטמבר בכל שנה קלנדרית, ישלם המשרד למכללה את הסכום המגיע לה בגין שנת הלימודים שהסתיימה, ובלבד שהמכללה תעביר למשרד חשבון מפורט לתשלום, את כל הדיווחים הנדרשים כאמור בסעיף 5 לעיל ודו"ח סופי מפורט, לפחות 45 ימים קודם למועד התשלום.

7.4 התשלום בגין אולפן הקיץ יועבר למכללה בהתאם למועד הגשת דרישת התשלום על ידי המכללה ובהתאם למועדי התשלום הממשלתי.

7.5 המשרד יעביר את הכספים המגיעים למכללה לפי הסכם זה, לחשבון הבנק של המכללה שאלה פרטיו: מספר חשבון 190077 בסניף 685 של בנק 10-108111.

8. אחריות

8.1 המכללה לבדה תשא באחריות הבלעדית בגין כל נזק גוף או רכוש אשר יגרם לכל אדם או גוף, לרבות המכללה, עובדיה או נותני שירותים מטעמה, הסטודנטים וכל צד

יד
על

שלישי, תוך כדי או עקב או כתוצאה ממעשה או מחדל בביצוע התחייבויותיה על פי הסכם זה או בקשר אליהם.

8.2 המכללה לבדה תישא באחריות מלאה לכל נזק ובגין כל פיצוי ותביעה כספית, אשר יגרמו על ידי עובדי ו/או מי מטעמה במסגרת ביצוע ההתקשרות על פי הסכם זה.

8.3 המכללה מתחייבת לשלם כל סכום כסף או פיצוי המגיעים לעובד או לכל אדם הפועל מטעמה, כתוצאה מהעסקתו בביצוע האמורה לפי הסכם זה.

8.4 המכללה תבטח את עובדיה לבדה ועל חשבונה בביטוח לאומי ואת עצמה בביטוח מעבידים.

8.5 המכללה מתחייבת לשפות את המשרד שיפוי מלא על כל הוצאה שהוציא בגין חיוב שהיא חבה בו על פי הסכם זה ועל פי כל דין.

9. שמירת סודיות

9.1 המכללה מתחייבת לשמור בסוד, לא להעביר, לא להודיע, לא למסור, ולא להביא לידיעת כל אדם, כל מידע/ ידיעה שתגיע אליה בקשר עם ביצוע הסכם זה, תוך תקופת ההתקשרות או לאחריה. ידוע למכללה כי אי מילוי התחייבויותיה לפי סעיף זה מהווה עבירה לפי פרק ז' לחוק העונשין, התשל"ז-1977 ועלול להוות עבירה לפי חוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981.

9.2 המכללה מתחייבת להביא לידיעת עובדיה וכל מי שיועסק על ידה ו/או מטעמה בקשר עם הסכם זה, את ההתחייבות לסודיות האמורה בסעיף זה.

9.3 המכללה מתחייבת לשמור את המידע שברשותה והנוגע להתקשרות על פי הסכם זה, בהתאם לאמור בחוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981 ובתקנות על פיו ובהתאם לכללי אבטחת מידע.

10. קיזוז

מבלי לגרוע מזכויות המשרד לפי הסכם זה ועל פי כל דין, רשאי המשרד לקזז כל סכום שיגיע לו מהמכללה מכל סכום אשר יגיע למכללה ממנו ו/או ממשרד ממשלתי אחר. המכללה תחתום על כתב הקיזוז/ חלף ערבות על גבי נספח ב' להסכם זה.

11. בקרה-

11.1 המכללה מתחייבת להעביר למשרד כל דיווח שיתבקש על ידו בקשר עם ביצוע הסכם זה.

11.2 המכללה תעמיד לביקורת המשרד או מי מטעמו את ספרי החשבונות שלה ו/או מסמכים אחרים הקשורים בביצוע הסכם זה.

12. הסבת ההסכם

המכללה מתחייבת שלא להסב את ההסכם או כל חלק ממנו ולא להעביר או למסור לאחר איזו זכות או חובה הנובעת ממנו, אלא אם כן אושר לה הדבר מראש ובכתב על ידי

י.ז.
ס

המשרד.

13. שינויים בהסכם

13.1 כל שינוי מהאמור בהסכם זה, יעשה בהסכמת הצדדים מראש ובכתב בחתימת מורשי החתימה.

13.2 ויתור בדרך של התנהגות לא ייחשב כויתור על זכות הנובעת מההסכם.

14. נציגי הצדדים

נציגי הצדדים לעניין הסכם זה הם :

מטעם המשרד - ראש/ת המינהל לסטודנטים עולים

מטעם המכללה - יו"ר אפרת פרידמן / 04-8297114

15. תקנה תקציבית לביצוע הסכם זה היא 30120307.

ולראיה באו הצדדים על החתום-

משרד העלייה והקליטה

מנכ"ל

המכללה

תפקיד החותם:

אישור עו"ד

אני הח"מ, עו"ד אריאל, מס רישיון 2460, היועץ המשפטי של המכללה, מאשר
בזאת:

1. ההסכם נחתם בפני ע"י מורשי החתימה של המכללה, שהוסמכו לכך כדין.

2. ידוע לי כי אישור זה ניתן לפי דרישת משרד העלייה והקליטה וכי המשרד מסתמך על אישורי זה כתנאי להתקשרות בהסכם.

תאריך 6.8.18

חתימה וחתימת

ניב אסימס, ע"ד
מ.ר. 74601
מפעל משחרר 15, חיפה

נספח א – [הוראת חלף ערבות]

שם הספק: בית הספר הארצי להנדסאים
מספר טלפון: 04-8297100
מספר פקס: 04-8297151

לכבוד:

החשב הכללי

משרד האוצר

באמצעות משרד _____

הנדון: הוראת חלף הערבות

1. אנו החתומים מטה, מורשי החתימה המוסמכים של הארצי להנדסאים (להלן – הספק), נותנים לכם בזאת הוראה ^{העניינה} בלתי מותנית לעיכוב תשלומים שיגיעו לנו בהתאם להסכם מיום _____ עם משרד אגף מיסים בהתאם למכרז ש"ח שמספרו 1 לצורך סיוע סיוע סיוע וזאת עד לסך של 4,515 ש"ח (במילים ארבע אלפים וחמש מאות וחסר אף שיוצמד ל 33N מתאריך 15/8/18
2. אנו מסכימים כי החשב הכללי, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט, יקזז את הסכומים המעוכבים מבלי שיהיה חייב לנמק או לדרוש תחילה את סילוק הסכום מכל תשלום שהוא לכל משרד.
3. אנו מתחייבים ומצהירים כי לא תהיה לנו כל טענה כלפי הממשלה על ביצוע עיכוב תשלום וקיזוז לפי הוראה זאת, מכספים המגיעים לנו מן הממשלה בהתאם להסכם האמור.
4. הוראה זו תישאר בתוקפה עד תאריך 11/10/18 יובהר, כי עד לתאריך זה יוחזקו הסכומים המעוכבים בידי החשב הכללי, וכן כי הסכומים המעוכבים יועברו לספק ללא הצמדה או ריבית.
5. שינוי הוראה זו כפוף לאישור מראש ובכתב מהחשב הכללי במשרד האוצר.

R.A.

מורשי החתימה

הטכניון מכון טכנולוגי לישראל	משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים מה"ט
המכון הממשלתי להכשרה בטכנולוגיה ובמדע	
בית הספר הארצי להנדסאים (ע"ר)	
קריית הטכניון	חיפה

שם מוסר _____
 כתובת _____
 טלפון +972 _____
 e-mail _____
 שם החתום/ה _____
 חתימה _____

דיווח על סטודנטים לשנת לימודים תשע"ט/תש"פ/תשפ"א
מיון לפי ת.ד.

תאריך _____

ת.ד. הפסקת לימודים	דרישת המוסד בסכמי נ"מ...	דרישת המוסד באחוזים	אחוז התחייבות הסטודנטים	מסטר **	שנה בתואר	מרכיבי שער לימוד * נוספים	מקצועות	תואר או תוכנית לימודים אחרת	שם משפחה	שם פרטי	מספר זהות	
												1
												2
												3
												4
												5
												6
												7
												8
												9
												10
												11
												12
												13
												14
												15
												16
												17
												18
												19

* אבר לימוד נוספים: קורס אנגלית או מרכיבי שר"ל הקשורים "לפרויקט" במסלול הנדסאים
 ** למסדות שקבלים התחייבות ממסטר-אליה

15

שם מוסד _____
 כתובת _____
 טלפון-פקס _____
 אימייל _____
 שם החתום/ר _____
 חתימה _____

מידע על סטודנטים בשנת לימודיהם האחרונה בעבור
 שנת הלימודים תשע"ז/תשע"ח/תשע"ט

זכאות לתואר כן/לא	ממוצע ציונים	מסלול לימודים	שם משפחה ושם פרטי	נוספר ת.ז.	
					1
					2
					3
					4
					5
					6
					7
					8
					9
					10
					11
					12
					13
					14
					15
					16
					17
					18
					19
					20

חותמת המוסד

חתימת נורשה חתימה

סמל מספר הסטודנטים

י.ד.



משרד הפנים
רשם העמותות

תעודה לרישומה של עמותה

[לפי סעיף 61 לחוק העמותות, התש"ם - 1980]

זאת לתעודה כי האגודה בית הספר הארצי להנדסאים מבוגרים

שנוסדה לפי חוק העותמאני על אגודות מיום 29 לחודש רג'ב
1327 (1909) והודעה על יסודה נמסרה במשרד הפנים בתיק
מס' 61/1395 במחוז חיפה נרשמה כעמותה

ששמה בית הספר הארצי להנדסאים מבוגרים

מענה קרית הסכניון - חיפה

מטרותיה העיקריות הן

הכשרת טכונים במקצועות הסכנאות וההנדסאות
השונים, בהתאם לצרכי המשק למקצועות אלה.

ומספרה 58-002-534-2

יום	כ"ס	לחודש	אייר	שנת	התשמ"ד
	31		מאי		1984

רשם העמותות



המחלקה למוסדות ציבור ומלכ"רים

**אישור על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות
גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס) התשל"ו-1976**

שם: **בית הספר הארצי להנדסאי** מספר תיק מס הכנסה: **580025344** קבוצת חשבון: **999** סוג תיק: **85** חוליה: **07** פקיד שומה: **7**

ת.ד.: **4459** ח.י.פ.ה: **31043**

כתובת: **ת.ד. 4459**

תאריך הדפסה: **25/01/2018** מספר תיק ניכויים: **907404818**

1. לאור המסמכים והדיווחים שהמצאתם לי הריני לאשר כדלקמן:
לנמען אין חוב מס סופי, או שהגיע להסדר עם רשויות המס בקשר לחוב סופי המגיע ממנו.
נמען זה עונה על התנאים הקבועים בסעיף 2א (א) לחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו - 1976 ואין מניעה לגביו מהיבט המס לענין קבלת מענקים, תמיכות, ערבויות או העברות מתקציב המדינה.
2. אישור זה אינו מהווה אסמכתא לענין קבילות פנקסי החשבונות, אין בו כדי לחייב בצורה כלשהי בפני ועדת ערר או בפני בית המשפט ואין הוא קובע עמדה ביחס לתקינותם של הדו"חות, מועדי הגשתם או נכונות הסכומים ששולמו על פיהם.
3. אישור זה בתוקף מיום **01/01/2018** ועד יום **31/03/2019**
4. הנכם חייבים להתקשר בעסקאות שלמעלה מ- **4400** ש"ח רק עם מי שמציג בפניכם אישור על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס) התשל"ו - 1976. הסכום יעודכן במהלך השנה באישור ועדת הכספים של הכנסת.
5. אישור זה ניתן בכפוף לתנאים הבאים:
א. הנמען נוהג לדווח למחלקה למוסדות ציבור ומלכ"רים על ההכנסות החייבות במס עפ"י הוראות פקודת מס הכנסה ומגיש מדי שנה דו"חות כספיים ודו"חות התאמה הכוללים: מאזן, חשבון הכנסות והוצאות, רשימה של כל הנכסים וההתחייבויות, כשהם מבוקרים ומאושרים ע"י ר"ח, לרבות כל דו"ח ופרטים אחרים שידרשו.
ב. הנמען מנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהל עפ"י הוראות מס הכנסה (ניהול פנקסי חשבונות ע"י מוסד) התשנ"ב - 1992.
ג. הנמען מדווח לשלטונות מע"מ על כל עיסקה החייבת במע"מ.
6. הננו להביא לתשומת לבכם כי האחריות להגשת הדו"חות האמורים או כל דו"ח אחר המתחייב עפ"י החוק, לרבות אי ניכוי מס במקור ואי העברת מס שנוכה במקור, ולרבות חובת ניהול ספרים, מוטלת אישים על כל מנהל המלכ"ר, מנהל חשבונות, פקיד אחר מטעמו או בא כוחו.
7. אין באישור זה משום קביעה כי הנמען הוא מוסד ציבורי עפ"י סעיף 9(2) לפקודה ולענין סעיף 46 לפקודת מס הכנסה.
8. נציב מס הכנסה או מנהל המכס ומע"מ רשאים לבטל אישור זה בכל עת.

25/01/2018 ב -

שעם - אינטרנט

שם משדר:

כהן שמואל
פקיד השומה
עכו

31/03/201901/01/201831/03/201901/01/2018
31/03/201901/01/201831/03/201901/01/2018
31/03/201901/01/201831/03/201901/01/2018
31/03/201901/01/201831/03/201901/01/2018
31/03/201901/01/201831/03/201901/01/2018
31/03/201901/01/201831/03/201901/01/2018
31/03/201901/01/201831/03/201901/01/2018
31/03/201901/01/201831/03/201901/01/2018

מנכה יקר,
בטופס זה הושקעו מאמצים למניעת זיופים.
ניתן לאמת את נכונות שיעור ניכוי המס
באתר האינטרנט של מ"ה שכתובתו
WWW.MOF.GOV.IL/TAXES

אישור זה מבטל כל אישור קודם.



מדינת ישראל
משרד המשפטים
רשות התאגידים
רשם העמותות



תאריך: כ"ה תשרי תשע"ח
15 אוקטובר 2017
מס' עמותה: 580025344
קוד סריקה: 15

לכבוד
בית הספר הארצי להנדסאים (ע"ר)
אצל קרית הטכניון
חיפה 32000

א.ג.נ.

הנדון: אישור ניהול תקין לשנת 2018

מספר עמותה: 580025344
שם עמותה: בית הספר הארצי להנדסאים (ע"ר)

בהתאם לבקשתכם, בנוגע למתן אישור לשנת 2018, אנו מאשרים בזה כי העמותה מקיימת את דרישות חוק העמותות, התש"ס-1980 בכל הנוגע להגשת דו"חות, הודעות ופרוטוקולים.

אישור זה יבוטל במידה ויתגלה כי העמותה אינה ממלאת אחר הוראות חוק העמותות וכללי ניהול תקין.

אישור זה תקף מיום 1.1.2018 ועד ליום 31.12.2018.

לידיעה – העמותה הוקמה בתאריך 31 במאי 1984.

רשם העמותות
רשות התאגידים (מלכ"רים)
ב/רשם העמותות
רשם העמותות
רשות התאגידים
משרד המשפטים
רשם העמותות

* בכל פניה אלינו, נא לציין את מספר העמותה
** ניתן לוודא האם האישור בתוקף נכון ליום השימוש בו באתר האינטרנט של רשות התאגידים – רשם העמותות והחל"צ.

רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה בנין 1, ירושלים 9446722, ת"ד 34071 ירושלים 9134001
טלפון: 02-6462548 פקס: 1-700-70-60-44 moked-amutot@justice.gov.il
שעות קבלת קהל: ימים א', ב', ד', ה' 08:30-12:30; יום ג' הפקדת מסמכים בלבד (בקומת כניסה)

נוהל החזר כספי במקרה של הפסקת לימודים/ביטול הרשמה

בתוקף משנה"ל תשע"ה

מטרת הנוהל: להסדיר ביצוע החזר שכ"ל ותשלומים אחרים לסטודנט שעזב את הלימודים או למועמד שביטל את הרשמתו לבית הספר, או לסטודנט שלימודיו הופסקו עפ"י שיקול דעת של ביה"ס.
הנוהל הזה בא בהמשך ובנוסף לחוזר מנהל מה"ט 05-4-50 "שכל לימוד ותשלומים אחרים – 2013".

1. על הסטודנט שהחליט להפסיק את לימודיו בביה"ס להודיע על כך בכתב למזכירות החטיבה בה הוא לומד. מועד הגשת הבקשה/הודעה בכתב ייחשב כמועד הפסקת הלימודים לצורך קביעת גובה החזר הכספי.
2. על המועמד שהחליט לבטל את הרשמתו בביה"ס להודיע על כך בכתב למדור ההרשמה. מועד ההודעה בכתב ייחשב כמועד ביטול ההרשמה לצורך קביעת גובה החזר הכספי.
3. על הסטודנט שמוגדר כחייל משוחרר ומקבל סיוע כספי במימון שכר לימוד מהקרן להכוונת חיילים משוחררים, להגיש בכתב גם בקשה/טופס הפסקת לימודים בהתאם לדרישות הקרן.
4. סטודנט או מועמד אשר לא הודיע בכתב על הפסקת הלימודים או על ביטול ההרשמה ייחשב כסטודנט לומד ויחויב בשכ"ל בהתאם.
5. דמי הרשמה לא יוחזרו בכל מקרה.
6. לא יינתן החזר כספי למועמד עבור תשלום בגין מבחן פסיכוטכני (תיל) וקורס ריענון במתמטיקה.
7. זכאות הסטודנט/המועמד להחזר כספי בגין שכ"ל עקב הפסקת לימודים או ביטול הרשמה וגובה החזר ייקבע לפי הקריטריונים הבאים:
א. לאחר תשלום המקדמה ועד מועד פתיחת שנה"ל, יינתן החזר מלא של המקדמה ששולמה בניכוי 300 ש"ח.
ב. ממועד תחילת שנה"ל ועד ליום 30 בנובמבר יחויב הסטודנט במלוא תשלום המקדמה.
ג. החל ב- 1 בדצמבר ועד 31 בינואר, יחויב הסטודנט ב- 50% משכר הלימוד השנתי, כולל תשלומים נוספים (נלווים, אגרות וכו').
ד. במהלך חודש פברואר, יחויב הסטודנט ב- 62.5% מגובה שכר הלימוד השנתי, כולל תשלומים נוספים (נלווים, אגרות וכו').
ה. החל ב- 1 במרץ, יחויב הסטודנט במלוא שכר הלימוד השנתי, כולל תשלומים נוספים (נלווים, אגרות וכו').
ו. היה והופסקו לימודיו של סטודנט עפ"י החלטת ועדת הוראה בתום סמסטר חורף (א'), ואחרי 90 יום מתחילת הלימודים, יחויב סטודנט ב- 50% משכר הלימוד השנתי, כולל תשלומים נוספים (נלווים, אגרות וכו').
8. מקרים חריגים יידונו בוועדת החריגים עפ"י החלטת מנהל/סגן מנהל ביה"ס.

הערה: הנוהל נכתב בלשון זכר, אך תקף לגברים ולנשים כאחד.