

מספר מסמך:	מספר ישן:	ת. יצירה:	ת. עדכון אחרון:
08-02-2-005	1-05-051	2/1/2006	

תקנון הענקת מלגות סיוע

תוכן עניינים

1	מטרת המסמך	2
2	הגדרות ומונחים	2
3	כללי	2
4	הגשת בקשות למלגות סיוע	2
5	תהליך אישור מלגות	3
6	דירוג הבקשות	3
7	הענקת המלגות	3
8	עדכונים למסמך	4
9	הפניות/ מסמכים מוזכרים	4

מספר מסמך:	מספר ישן:	ת. יצירה:	ת. עדכון אחרון:
08-02-2-005	1-05-051	2/1/2006	

תקנון הענקת מלגות סיוע

1 מטרת המסמך

מטרת תקנון זה הינה לפרט את הזכאים למלגות סיוע, האופן שבו ייקבעו הזוכים במלגות אלה ואופן הענקתן.

השימוש בתקנון זה נעשה בלשון זכר מטעמי נוחות בקריאה גרידא, וכל האמור בו חל על זכר ונקבה במידה שווה.

תחילתו של תקנון זה במועד אישורו על ידי המועצה האקדמית (2/1/2006).

2 הגדרות ומונחים

- 2.1 "המכללה": אפקה, המכללה האקדמית להנדסה בתל-אביב.
- 2.2 "מלגת סיוע": מענק כספי המיועד לסייע לסטודנטים נזקקים של המכללה לשלם את שכר הלימוד כדי שהוצאה זו לא תהווה מכשול ללימודיהם.
- 2.3 "ועדת המלגות": ועדת המלגות של המכללה.

3 כללי

- 3.1 דקאנט הסטודנטים יעניק מלגות סיוע כלכלי בלימודים ("מלגות") על-פי קריטריונים ושיקולים הנוגעים למצבם הכלכלי והמשפחתי של הסטודנטים, סטטוס תעסוקתי, שירות צבאי/לאומי וכיו"ב, וזאת תוך התייחסות לכלל מבקשי המלגות.
- 3.2 סכום המלגות שיחולק במהלך שנת הלימודים יהיה בהתאם לתקציב השנתי הנסמך על מקורות המימון העומדים לרשות הדקאנט כפי שאושרו בתקציב המלגות של שנת העבודה.
- 3.3 מידע עדכני לגבי אופן הגשת בקשה למלגה, האישורים הנדרשים, מלגות נוספות המוצעות לסטודנטים ועוד ניתן למצוא באפקה נט.

4 הגשת בקשות למלגות סיוע

- 4.1 זכאי להגיש בקשה למלגת סיוע כל סטודנט הלומד במכללה בתואר ראשון ובתואר שני, בתנאי ששכר הלימוד שלו אינו ממומן, בשיעור של למעלה מ- 50%, על ידי גורם חיצוני (כולל עתודאי צה"ל). מקבלי מלגות אימפקט, ממדים ללימודים, הישג ודומיהם, לא יוכלו להגיש בקשה למלגה מהמכללה.
- 4.2 זכאי להגיש סטודנט הלומד היקף לימודים של 20 נקודות זכות לפחות במסלול לימודי בוקר או 15 נ"ז במסלול לימודי ערב.
- 4.3 בקשה למלגת סיוע תוגש במערכת המקוונת.
- 4.4 הבקשות יוגשו, עד לתאריך ההגשה שיהיה לכל המאוחר ביום האחרון של חודש נובמבר.

מספר מסמך:	מספר ישן:	ת. יצירה:	ת. עדכון אחרון:
08-02-2-005	1-05-051	2/1/2006	

תקנון הענקת מלגות סיוע

5 תהליך אישור מלגות

- 5.1 טופסי הבקשה של הסטודנטים, לאחר שמילאו אותם, ציפו את כל האישורים הנדרשים ושיגרו אותם ("שלח"), יתקבלו במערכת המקוונת בדקאנט הסטודנטים.
- 5.2 דקאנט הסטודנטים יבדוק את הטפסים המתקבלים ויבקש להשלים, במידה הצורך, את הנתונים החסרים בהתאם לאישורים שצורפו. לא השלימו הסטודנטים את הנתונים החסרים – בקשתם תידחה על הסף.
- 5.3 לא צרפו הסטודנטים אישורים מחייבים, כפי שנדרש באופן ברור ומפורש לעשות (דף ריכוז יתרות, תדפיס עו"ש, תלוש שכר, צילומי תעודות זהות וכיו"ב – בקשתם תידחה על הסף.

6 דירוג הבקשות

- 6.1 ועדת המלגות תקבע, מזמן לזמן, את סעיפי הבקשה לקבלת מלגת סיוע ואת טבלת הניקוד שיוענק לכל אחד מסעיפים אלה.
הוועדה לא תשנה את טבלת הניקוד בין המועד האחרון להגשת הבקשות לבין מועד ההכרעה בהן.
- 6.2 ועדת המלגות תקבע, מידי שנה, את הניקוד המזערי שיהווה את סף השתתפות בחלוקת המלגות.
- 6.3 בסמוך לאחר המועד האחרון להגשת הבקשות למלגות סיוע, יערך חישוב הניקוד של כל בקשה, בהתאם למפתח הניקוד התקף אותה עת, ותועבר לוועדת המלגות רשימת מבקשי המלגות על פי סדר יורד של הניקוד שניתן לכל בקשה.
בהתאם לשיקול דעתה, תוכל וועדת המלגות:
 - 6.3.1 לאשר את הניקוד המחושב שהתקבל במערכת המחשב. טופס כזה יועבר להמשך תהליך הטיפול, דהיינו הענקת מלגה או דחיית הטופס על ניקוד נמוך.
 - 6.3.2 לתקן את הניקוד המחושב על ידי הוספה/הפחתה של עד 20 נקודות לכל בקשה.
 - 6.3.3 לפסול את בקשת המלגה כאשר למבקש המלגה יש יתרה כספית בבנק בסכום מסוים (שעל גובהו יוחלט מעת לעת).

7 הענקת המלגות

- 7.1 דקאנט הסטודנטים יעביר ליחידת שכר הלימוד את רשימת הסטודנטים שזכו במלגות סיוע, תוך ציון סכום המלגה של כל אחד מהם.
- 7.2 יחידת שכר הלימוד תזכה, לאחר תום סמסטר א' של שנת הלימודים שבמהלכה הוענקה המלגה, את חשבונו השנתי של הסטודנט בסכום המלגה.
אם ייווצר, בעקבות זיכוי כאמור, עודף בחשבון הסטודנט יועבר סכום עודף כאמור לסטודנט בהמחאה.
- 7.3 לא תוענק המלגה לסטודנט שנמצא זכאי לה אם הפסיק את לימודיו במהלך אותה שנת לימודים או אם הציג הסטודנט פרטים כוזבים הקשורים למצבו האישי. במידה והמלגה כבר הוענקה, רשאית המכללה לבטל כל מלגה שנתנה לסטודנט.

מספר מסמך:	מספר ישן:	ת. יצירה:	ת. עדכון אחרון:
08-02-2-005	1-05-051	2/1/2006	

תקנון הענקת מלגות סיוע

8 עדכונים למסמך

סעיף	מהות העדכון	ת. עדכון dd/mm/yy	שם ותפקיד עורך העדכון	שם ותפקיד מאשר עדכון

9 הפניות/ מסמכים מוזכרים

כותרת הפניה/ כותרת מסמך