 המכללה האקדמית להנדסה אורט בראודה ORT BROUDE COLLEGE
מהדורה : 03	מספר נוהל : כס-004-ע-09	
תאריך : 19 יולי, 2009	סטאטוס : עדכון	כספים
עמוד 1 מתוך 12	שם הכותב : מר צביקה קרני	נוהל גביית שכר לימוד

1. כללי

הנוהל מגדיר את תהליך הגבייה במכללה, משלב התשלום דרך שיטת הגבייה וביצוע התשלום באמצעי התשלום השונים, הפקדת הכספים וביצוע גבייה יזומה כאשר התשלום לא בוצע.

2. מטרה

הנוהל נועד להבטיח קבלת תשלום מלקוחות וזיכוי המכללה בהתאם לתשלום המתקבל, תוך שאיפה לעמוד בזמני התשלום הייעודיים. כל זאת, תוך יישום מנגנון אחיד עם בקרה מובנית.


3. מסמכים ישימים ודרישות חוק

- הנחיות הות"ת
- הנחיות ועדת מלץ
- הוראות ניהול ספרים
- דרישות רואי חשבון
- הנחיות מה"ט
- הנחיות משרד החינוך
- הנחיות אורט

4. הגדרות

- 1.4. עמותה – המכללה האקדמית להנדסה אורט בראודה, הכוללת הנדסה ומכינות.
- 2.4. אורט – המכללה הטכנולוגית אורט בראודה, הכוללת הנדסאים ולימודי המשך.
- 3.4. מכינה/מכינות – קורסים להכנה ללימודים אקדמיים.
- 4.4. לימודי המשך – קורסים מקצועיים בערב לקהל הרחב.
- 5.4. אמצעי תשלום
- 1.5.4. הוראת קבע – התחייבות של הסטודנט לתשלום שכר הלימוד באמצעות חשבון בנק בתשלומים, על-פי המועדים שנקבעים על-ידי המכללה.
- 2.5.4. שובר תשלום – הסטודנט מקבל שובר בגין מקדמה/ תשלום ראשון/ יתרת חוב



		 המכללה האקדמית להנדסה אורט בראודה ORT BROUDE COLLEGE
מהדורה : 03	מספר נוהל : כס-004-ע-09	
תאריך : 19 יולי, 2009	סטאטוס : עדכון	כספים
עמוד 2 מתוך 12	שם הכותב : מר צביקה קרני	נוהל גביית שכר לימוד

אותו הוא משלם בבנק.

3.5.4. המחאות.

4.5.4. תשלום ממנהל סטודנטים, ביטוח לאומי, משרד הביטחון וכל גורם מממן אחר – סטודנטים המקבלים מימון שכר לימוד מלא או חלקי מהגורם המממן. סטודנטים המקבלים מימון חלקי, ישלמו את יתרת שכר הלימוד לפי אחת השיטות האחרות בסעיף זה. בכל מקרה, התשלומים הנלווים משולמים על-ידי הסטודנט באחת משיטות התשלום הנ"ל.

5.5.4. בקשה חריגה – סטודנט הנמצא בקשיים כלכליים יכול לפנות אל הדקן בבקשה לסיוע. הסיוע יאושר על-ידי ועדה בראשות הנשיא ובהשתתפות מנהל הכספים והדקן.

6.5.4. מזומן.

7.5.4. העברה בנקאית (הנדסאים בלבד).

8.5.4. פיקדון חיילים משוחררים – סטודנט, חייל משוחרר, יכול לממן בעזרת הפיקדון את שכר הלימוד, במלואו או בחלקו.

9.5.4. מלגה – סטודנט המקבל מלגה ממקורות שונים, כולל מלגת הצטיינות מהמכללה. חשבון שכר הלימוד יזוכה בהתאם.

01.5.4. אורט – תשלום עבור בני עובדים על-פי העיקרון של מנהל הסטודנטים.


5. אחריות

האחראי להפעלת הנוהל הוא מנהל מדור שכר לימוד ומנהלת המעונות.

6. שיטה

1.6. תהליך גביית שכר הלימוד מתחיל עם תשלום דמי הרשמה במדור שכר לימוד או בבנק. הסטודנט פונה למדור שכר לימוד לביצוע התשלום או משלם בבנק ולאחר מכן המזכירות האקדמית קולטת אותו במחשב בסטאטוס נרשם. עם קבלת הסטודנט ללימודים, נשלח אליו חומר הכולל הודעת קבלה ודרישת תשלום מקדמה. מדור שכר לימוד ישאף להגיע להסדרי תשלום לגביית שכר הלימוד מכל הסטודנטים במהלך סמסטר א'. במידה והסטודנט מעוניין לממן את לימודיו מכספי פיקדון חיילים משוחררים, הוא יקבל טפסים לצורך זה (הנדסאים) או שובר תשלום (הנדסה)



		 המכללה האקדמית להנדסה אורט בראודה ORT BROUDE COLLEGE
מהדורה : 03	מספר נוהל : כס-004-ע-09	
תאריך : 19 יולי, 2009	סטאטוס : עדכון	כספים
עמוד 3 מתוך 12	שם הכותב : מר צביקה קרני	נוהל גביית שכר לימוד

לתשלום בבנק. כמו כן, מקבל הסטודנט ממדור שכר לימוד מסמך אישור ממשדך החינוך (הנדסה) או משרד העבודה (הנדסאי) המכיר במכללה כמוסד מאושר לשחרור כספים (בגין תשלום שכר הלימוד) מקרן חיילים משוחררים. לאחר התשלום מזוכה חשבונו.

מסמכים נוספים הנשלחים אל הסטודנט – טופס הרשאה לחיוב חשבון, טופס תשלום באמצעות כרטיס אשראי וכן מכתב המסביר את אמצעי התשלום השונים ומועד החזר כספים במקרה של ביטול הרשמה.

2.6. שיטות גבייה


- 1.2.6. הוראת קבע – הסטודנט יקבל מהמכללה טפסים לבנק לתשלום שכר הלימוד לפי לוח הזמנים שנקבע על-ידי ועדת מלץ (הנדסה), או לפי לוח תשלומים שנקבע על-ידי אורט ישראל (הנדסאים). המכללה תפעיל את הסדר הוראת הקבע ותגבה את התשלומים.
- 2.2.6. שובר תשלום (הנדסה) – הסטודנט יקבל שובר אשר בו יהיה נקוב הסכום לתשלום ותאריך התשלום הנדרש. הסטודנט ישמור בידו את העותק שלו והבנק יעביר את העותק למכללה. עם קבלת התשלום, יזכה מדור שכר לימוד את חשבון הסטודנט.
- 3.2.6. המחאות – הסטודנט ימסור או ישלח בדואר המחאות לפקודת המכללה. המכללה תיתן לסטודנט קבלה עם פירוט ההמחאות ותזכה את כרטיסו.
- 4.2.6. מינהל הסטודנטים – הסטודנט יעביר למכללה התחייבות ממינהל הסטודנטים. מדור שכר לימוד יוציא דרישה לתשלום מהמינהל. מדור שכר לימוד יפעיל את אחת משיטות הגבייה האחרות בסעיף זה (6.2) לגביית יתרת התשלום- יתרת שכר הלימוד (אם הסטודנט לא ממומן ב-100%) וכן התשלומים הנלווים.

3.6. קליטת תקבולים - הטיפול ייעשה לפי הפירוט שלהלן :

1.3.6. נוהל קליטת מזומן

- 1.1.3.6. יש להוציא מהכספת את תיק המזומנים של החברה הנבדקת אורט או עמותה.
- 2.1.3.6. יש להיכנס לכרטיס המזומן במערכת המידע המתאימה – אביב או גלבו.
- 3.1.3.6. יש לספור את הכסף המזומן ולבדוק שקיימת התאמה בין הסכום



		 המכללה האקדמית להנדסה אורט בראודה ORT BROUDE COLLEGE
מהדורה : 03	מספר נוהל : כס-004-ע-09	
תאריך : 19 יולי, 2009	סטאטוס : עדכון	כספים
עמוד 4 מתוך 12	שם הכותב : מר צביקה קרני	נוהל גביית שכר לימוד

הכולל שנספר, לזה המצוין במערכת.

4.1.3.6. לאחר וידוא מדויק של ההתאמה בין המערכת לכסף המזומן, יש להדפיס ממערכת המחשוב את הסכום הכולל בשני עותקים. יש להצמיד העתק אחד למעטפת המזומנים והעתק שני לתיק בתיק הבנק המתאים.

5.1.3.6. תיוק מעטפת המזומנים בתיק הבנק המתאים – הפקדת המזומנים לאורט תתבצע בבנק לאומי, הפקדת המזומנים לעמותה תתבצע בבנק הבינלאומי או בבנק אחר, לפי החלטת מנהל הכספים.

6.1.3.6. עם סיום הכנת הכסף המזומן להפקדה, יש להזמין שליח.

7.1.3.6. הפקדת הכסף המזומן בבנק תתבצע על-ידי השליח. לאחר סיום ההפקדה, השליח יחזיר למדור שכר לימוד אסמכתא על ביצוע ההפקדה של יום אתמול.

8.1.3.6. יש לוודא שקיימת התאמה בין הסכום המצוין באסמכתא לבין זה הקיים במערכת.

9.1.3.6. תיוק האסמכתא בתיק הבנק המתאים.

01.1.3.6. במידה וקיימת אי התאמה בין הכסף המזומן שנמצא בתיק ובין הסכום המצוין במערכת, על עובד/ת הגזברות לאתר את מקור הטעות ולתקנה.

11.1.3.6. במידה וקיימת אי התאמה בין הכסף המתקבל בבנק לבין הסכום שהודפס, הבנק יצור קשר עם מדור שכר לימוד ותתבצע בדיקה לאיתור מקור הטעות.


21.1.3.6. במקרים חריגים יועבר הטיפול למנהל מדור שכר לימוד במכללה.

2.3.6. קליטת תשלום בהמחאה

1.2.3.6. המחאה מתקבלת במדור שכר לימוד, בין אם על-ידי סטודנט שמסר אותה באופן ידני ובין אם ההמחאה התקבלה באמצעות הדואר.

2.2.3.6. להשלמת התהליך, יש להיכנס לכרטיס הסטודנט במערכת המידע הרלוונטית ("אביבי" / "גלבועי") ולקלוט את התשלום.




		 המכללה האקדמית להנדסה אורט בראודה ORT BROUDE COLLEGE
מהדורה : 03	מספר נוהל : כס-004-ע-09	כספים
תאריך : 19 יולי, 2009	סטאטוס : עדכון	נוהל גביית שכר לימוד
עמוד 5 מתוך 12	שם הכותב : מר צביקה קרני	

במידה וחלה טעות בפרטי ההמחאה (סכום, תאריך או חתימה שגויים), יש להחזיר את ההמחאה לתלמיד או לזמנו למחלקה לצורך תיקון.

- 3.2.3.6. קליטת ההמחאה למערכת המחשב יכולה להתבצע על-ידי העברת ההמחאה בקורא צ'קים או בצורה ידנית.
- 4.2.3.6. לאחר קליטת ההמחאה בהצלחה, יש להדפיס קבלה ולהחתימה את מספר הקבלה יש לרשום על ההמחאה בצידה האחורי.
- 5.2.3.6. במידה והסטודנט נוכח במדור שכר לימוד יש למסור לו את הקבלה.
- 6.2.3.6. במידה והסטודנט אינו נוכח במחלקה, יש להכין את הקבלה למשלוח בדואר – הכנסתה למעטפה, רישום הכתובת והעברת המעטפה למרכזיה.
- 7.2.3.6. תיוק ההמחאה המתועדת בתיק המתאים לפי תאריך הפירעון שלה ומסלול הסטודנט (אורט/ עמותה).
- 8.2.3.6. קליטת תשלום בכרטיס אשראי.
- 9.2.3.6. פרטי כרטיס האשראי יתקבלו במחלקת הגזברות בין אם על-ידי העברת כרטיס האשראי של הסטודנט במכשיר קורא כרטיסים בזמן קבלת קהל או על-ידי קבלת טופס פרטי כרטיס אשראי שמולא ונחתם על-ידי הסטודנט והתקבל באמצעות הדואר או הפקס.
- 01.2.3.6. להשלמת התהליך, יש להיכנס לכרטיס הסטודנט במערכת המידע הרלוונטית ולקלוט את התשלום. במידה וחלה טעות באחד הפרטים שעל גבי הטופס, יש ליצור קשר טלפוני עם הסטודנט להמשך טיפול.
- 11.2.3.6. קליטת פרטי כרטיס האשראי למערכת הממוחשבת יכולה להתבצע על-ידי הקלדת הפרטים למערכת או העברת כרטיס האשראי במתקן המיועד לכך. בנוסף, יש להקליד למערכת את הנתונים הנוספים הנדרשים לביצוע העסקה (סכום לתשלום, מסלול קרדיט ומספר תשלומים). עם תום הזנת הנתונים למערכת, תתבצע התקשרות אוטומטית או טלפונית (ידנית)




		 המכללה האקדמית להנדסה אורט בראודה ORT BROUDE COLLEGE
מהדורה : 03	מספר נוהל : כס-004-ע-09	
תאריך : 19 יולי, 2009	סטאטוס : עדכון	כספים
עמוד 6 מתוך 12	שם הכותב : מר צביקה קרני	נוהל גביית שכר לימוד

לחברת כרטיסי האשראי לצורך קבלת אישור או דחייה של העסקה.

- 21.2.3.6. לאחר ביצוע העסקה בהצלחה, יש להדפיס קבלה ולהחתימה.
- 31.2.3.6. במידה והסטודנט נוכח במחלקה, יש למסור לו את הקבלה.
- 41.2.3.6. במידה והסטודנט אינו נוכח במחלקה, יש להכין את הקבלה למשלוח בדואר.
- 51.2.3.6. תיוק העתק אישור ביצוע עסקה יתבצע בקלסר המתאים, לפי מסלול הסטודנט (אורט/עמותה).
- 61.2.3.6. קליטת תשלום בהעברה בנקאית.
- 71.2.3.6. תשלום באמצעות העברה בנקאית יתקבל אך ורק מסטודנטים הלומדים במסלול הנדסאות.
- 81.2.3.6. האסמכתא על ביצוע ההעברה תתקבל במדור שכר לימוד על-ידי הסטודנט, בין אם מסר אותה ידנית במחלקה ובין אם האסמכתא התקבלה באמצעות הדואר.
- 91.2.3.6. עם קבלת האסמכתא על ביצוע ההעברה, יש לעדכן את פרטי ההעברה ידנית במערכת אביב/גלבווע.
- 02.2.3.6. לאחר קליטת פרטי ההעברה בהצלחה, יש לתייק האסמכתא בתיקיית ההעברות הבנקאיות.
- 3.3.6. קליטת מלגה
- 1.3.3.6. במדור שכר לימוד מתקבל מכתב מדקן הסטודנטים עם רשימת הסטודנטים הזכאים החתום על-ידי יו"ר ועדת המלגות. בנוסף, רושם הדקן את פרטי הסטודנטים להנדסה וסכומי המלגות המאושרים במודול מלגות במערכת הממוחשבת.
- 2.3.3.6. מדור שכר לימוד מזכה, על-פי הרישום הנ"ל, את כרטיסי הסטודנטים הזכאים – באופן ידני את הסטודנטים בהנדסאות ובאופן ממוחשב את הסטודנטים בהנדסה.
- 3.3.3.6. במידה ולסטודנט אין יתרת חוב או שנותרה יתרת זכות בכרטיסו לאחר זיכוי, יש להכין לסטודנט העברה לחשבון הבנק (הנדסה) או המחאה (הנדסאים).




		 המכללה האקדמית להנדסה אורט בראודה ORT BROUDE COLLEGE
מהדורה : 03	מספר נוהל : כס-004-ע-09	כספים
תאריך : 19 יולי, 2009	סטאטוס : עדכון	נוהל גביית שכר לימוד
עמוד 7 מתוך 12	שם הכותב : מר צביקה קרני	

4.3.6 קליטת תשלום מפיקדון חיילים משוחררים

- 1.4.3.6 בקשה לתשלום שכר הלימוד באמצעות שחרור כספים מפיקדון חיילים משוחררים מתקבלת במדור שכר לימוד באמצעות דואר, פקס, טלפונית או על-ידי סטודנט שנכח במדור שכר לימוד.
- 2.4.3.6 במידה ומסלול הלימודים עבורו מתבצע התשלום שייך לעמותה, מדור שכר לימוד יספק שובר תשלום בסכום המבוקש וכן, על-פי בקשת הסטודנט, אישור משרד החינוך לכך שניתן לשלם שכר לימוד למכללה באמצעות פיקדון חיילים משוחררים.
- 3.4.3.6 במידה ומסלול הלימודים עבורו מתבצע התשלום שייך לאורט ישראל, יש להעביר לו מכתב נלווה ממשרד החינוך – אורט ישראל ושובר לתשלום שכר הלימוד מפיקדון חיילים משוחררים, עליו רשום הסכום הנדרש (מלוא שכר הלימוד או חלקו, תלוי ביתרה שיש לסטודנט בפיקדון).
- 4.4.3.6 כללית, במידה והסטודנט מעוניין לשלם חלק משכר הלימוד באמצעות הפיקדון, ניתן למלא את הסכום לתשלום בשובר הידני עבורו או להשאיר את השובר ריק למילוי בבנק. יש להסביר לסטודנט את האפשרויות העומדות בפניו לתשלום יתרת שכר הלימוד.
- 5.4.3.6 במידה והסטודנט נוכח במדור שכר לימוד, יש למסור לו את השובר והמסמכים הנלווים.
- 6.4.3.6 במידה והסטודנט אינו נוכח במדור שכר לימוד, יש להכין את השובר והמסמכים הנלווים ולשלוח בדואר.
- 7.4.3.6 במידה והתשלום בוצע עבור מסלול לימודים השייך לעמותה, שובר התשלום ייקלט אוטומטית או ידנית (בהתאם לסוג השובר, ממוחשב או ידני) לכרטיס הסטודנט.
- 8.4.3.6 במידה והתשלום בוצע עבור מסלול לימודים השייך לאורט ישראל, הסטודנט יעביר למדור שכר לימוד, בדואר או ידנית, המחאה שמולאה על-ידי הבנק או אסמכתא על ביצוע העברה בנקאית. יש לקלוט את התשלום בהתאם לנוהל.
- 9.4.3.6 לאחר קליטת התשלום במערכת, יש לתייק את האסמכתא




		 המכללה האקדמית להנדסה אורט בראודה ORT BROUDE COLLEGE
מהדורה : 03	מספר נוהל : כס-004-ע-09	כספים
תאריך : 19 יולי, 2009	סטאטוס : עדכון	נוהל גביית שכר לימוד
עמוד 8 מתוך 12	שם הכותב : מר צביקה קרני	

מהבנק בהתאם לנוהל.


- 5.3.6 הפקדת כספים לחשבונות הבנק
- 6.3.6 עבור קליטת תשלום בהמחאה או במזומן, יש לבצע תהליך משלים של הפקדת הכספים שהתקבלו אל חשבונות הבנק של המכללה. חלק זה מובא בנפרד עבור המחאות ועבור מזומן. הפקדת המחאות לחשבונות המכללה - להלן הפעולות לביצוע בתהליך זה :
- 1.6.3.6 יש להוציא מהכספת את תיק ההמחאות להפקדה של החברה הנבדקת – אורט או עמותה וכן להוציא מהתיק את ההמחאות המיועדות להפקדה באותו יום (ובימים קודמים, במידה וקיימים).
- 2.6.3.6 יש להיכנס לכרטיס הפקדת המחאות במערכת המידע המתאימה – "אביב" או "גלבוץ".
- 3.6.3.6 בדיקת רשימת ההמחאות להפקדה הרשומה במחשב לזו שהוצאה מהתיק באופן הבא :
- 1.3.6.3.6 במידה ונמצאה התאמה בין המחאה שהוצאה מהתיק לרישום במערכת, יש לסמן במערכת " V " ליד ההמחאה שנמצאה.
- 2.3.6.3.6 בדיקה חוזרת של כל הפרטים המופיעים על גבי ההמחאה : תאריך, סכום, חתימה, "לפקודת" ומספר קבלה על גב ההמחאה.
- 3.3.6.3.6 בדיקת הסכום הכולל של ההמחאות על-ידי חישוב במחשבון והשוואתו לסכום המופיע במערכת.
- 4.6.3.6 לאחר וידוא מדויק של ההתאמה בין המערכת הממוחשבת להמחאות בעין, יש להדפיס את ההפקדה עם פירוט ההמחאות שבה ובשני עותקים.
- 1.4.6.3.6 יש להצמיד העתק אחד מהני"ל להמחאות המופקדות והעתק שני להשאיר לצורך בדיקה למחרת של מסמכי ההפקדות בפועל המתקבלים מהבנק.



		 המכללה האקדמית להנדסה אורט בראודה ORT BROUDE COLLEGE
מהדורה : 03	מספר נוהל : כס-004-ע-09	
תאריך : 19 יולי, 2009	סטאטוס : עדכון	כספים
עמוד 9 מתוך 12	שם הכותב : מר צביקה קרני	נוהל גביית שכר לימוד

- 2.4.6.3.6 תיוק ההמחאות בתיק ההפקדות המתאים
 - הפקדת ההמחאות לאורט תתבצע בבנק לאומי, הפקדת ההמחאות לעמותה תתבצע בבנק לאומי או בבנק אחר לפי החלטת מנהל הכספים.
 - 5.6.3.6 עם סיום הכנת ההמחאות להפקדה, יש להזמין שליח.
 - 6.6.3.6 הפקדת ההמחאות תתבצע על-ידי השליח. למחרת ההפקדה, השליח יחזיר מהבנק למדור שכר לימוד אסמכתא על ביצוע ההפקדה.
 - 7.6.3.6 יש לוודא שקיימת התאמה בין הסכום המצוין באסמכתא לזה הקיים במערכת.
 - 8.6.3.6 תיוק האסמכתא בתיק הבנק המתאים.
 - 9.6.3.6 במידה וקיימת אי התאמה בין ההמחאות שנמצאות בתיק ובין ההמחאות הרשומות במערכת, על עובד מדור שכר לימוד לאתר את מקור הטעות ולתקנה.
 - 01.6.3.6 במידה וקיימת אי התאמה בין ההמחאות המתקבלות בבנק לרשימת ההמחאות שהודפסה, מדור שכר לימוד ייצור קשר עם הבנק לצורך ביצוע בדיקה לאיתור מקור הטעות.
 - 11.6.3.6 במקרים חריגים יועבר הטיפול למנהל מדור שכר הלימוד.
- 7.3.6 הפקדת מזומן לחשבונות המכללה
- 1.7.3.6 יש להוציא מהכספת את תיק המזומנים של החברה הנבדקת – אורט או עמותה.
 - 2.7.3.6 יש להיכנס לכרטיס המזומן במערכת המידע המתאימה "אביב" או "גלבוני".
 - 3.7.3.6 יש לספור את הכסף המזומן תוך שימוש במחשבון ולבדוק שקיימת התאמה בין הסכום הכולל שנספר לבין זה שנספר במערכת.
 - 4.7.3.6 לאחר וידוא מדויק של ההתאמה בין המערכת לכסף המזומן, יש להדפיס את ההפקדה מהמערכת הממוחשבת בשני עותקים. יש להצמיד העתק אחד למעטפת המזומנים והעתק שני להשאיר



		 המכללה האקדמית להנדסה אורט בראודה ORT BROUDE COLLEGE
מהדורה : 03	מספר נוהל : כס-004-ע-09	
תאריך : 19 יולי, 2009	סטאטוס : עדכון	כספים
עמוד 10 מתוך 12	שם הכותב : מר צביקה קרני	נוהל גביית שכר לימוד

לצורך בדיקה למחרת של מסמכי הפקדה בפועל המתקבלים מהבנק.

5.7.3.6. תיוק מעטפת המזומנים בתיק הבנק המתאים – הפקדת המזומנים לאורט תתבצע בבנק לאומי, הפקדת המזומנים לעמותה תתבצע בבנק הבינלאומי או בבנק אחר, לפי החלטת מנהל הכספים.

6.7.3.6. עם סיום הכנת הכסף המזומן להפקדה, יש להזמין שליח.

7.7.3.6. הפקדת הכסף המזומן תתבצע על-ידי השליח. למחרת ההפקדה, השליח יחזיר למדור שכר לימוד אסמכתא על ביצוע ההפקדה.

8.7.3.6. יש לוודא שקיימת התאמה בין הסכום המצוין באסמכתא לזה הקיים במערכת.

9.7.3.6. תיוק האסמכתא בתיק הבנק המתאים.

01.7.3.6. במידה וקיימת אי התאמה בין הכסף המזומן שנמצא בתיק ובין הסכום המצוין במערכת, על עובד/ת מדור שכר לימוד לאתר את מקור הטעות ולתקנה.

11.7.3.6. במידה וקיימת אי התאמה בין הכסף המתקבל בבנק לסכום שהודפס, מדור שכר לימוד ייצור קשר עם הבנק לצורך ביצוע בדיקה לאיתור מקור הטעות.


21.7.3.6. במקרים חריגים יועבר הטיפול למנהל מדור שכר לימוד.

4.6. גבייה יזומה

לסטודנטים שלא הסדירו את התשלום במועד, יש לבצע פעולות יזומות לגבייה. תאריכי התשלום הרשמיים של שכר הלימוד עבור מסלול הנדסה והנדסאים הינם קבועים, על פי הפירוט הבא:

אחוז משכר הלימוד	תאריך תשלום
25%	15/9
15%	15/4 , 15/3 , 15/2 , 15/12 , 15/11
100%	סה"כ



		 המכללה האקדמית להנדסה אורט בראודה ORT BROUDE COLLEGE
מהדורה : 03	מספר נוהל : כס-004-ע-09	
תאריך : 19 יולי, 2009	סטאטוס : עדכון	כספים
עמוד 11 מתוך 12	שם הכותב : מר צביקה קרני	נוהל גביית שכר לימוד

- טבלת תשלומים להנדסה. כאשר חל ה-15 ביום שבת יבוצע התשלום ביום פרסום המדד.
 - התשלום להנדסאים מתבצע ב- 6 תשלומים החל ב- 9/11 ועד 9/4 לפי החלטת המכללה.
 - התשלום לעתודאים מתבצע ב- 6 תשלומים החל ב- 9/10 ועד 9/3 לפי קביעת אורט ישראל.
 - כאשר חל ה- 9 ביום שבת התשלום יבוצע לפי קביעת אורט ישראל.
- 6.4.1 במידה וקיימים מקרים של אי-עמידה בזמנים המוגדרים, יש לבצע גבייה יזומה של כספים. באחריות מנהל מדור שכר לימוד להפיץ לחייבים מכתבים/שוברים, באמצע סמסטר א' ובאמצע סמסטר ב'.
- 6.4.2 כאשר הסטודנט לא משלם את חובו, מנהל מדור שכר לימוד יפנה את הנושא למנהל הכספים אשר יחליט אם ומתי להפנות את המקרה ליועץ המשפטי של המכללה לביצוע התשלום באמצעים משפטיים.

7. הגדרת התהליך


הגבייה תתבצע לפי המפורט בטבלה הבאה :

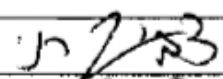
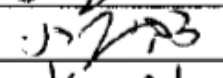
פעילות מס'	הפעילות	מועד אחרון לביצוע	אחראי ביצוע	תיאור פעילות
1	תשלום דמי הרשמה	תחילת סמסטר	מזכיר אקדמי	פתיחת תיק סטודנט
2	הסדר תשלומים / תשלום בפועל ע"י הסטודנטים	סוף סמסטר א'	מנהל מדור שכר לימוד	קליטת תשלומי הסטודנט במחשב
3	גביית תשלום שכר לימוד באמצעות הוראת קבע	לפי מועדי תשלום (סעיף 6.3)	מנהל מדור שכר לימוד	העברת פרטי החיובים לא.מ.ן (אורט) או מס"ב (עמותה)
4	בדיקת תשלום שכר לימוד לפני סוף סמסטר	חודש לפני סוף הסמסטר	מדור שכר לימוד	הנפקת אישורי נבחן ו/או ביצוע גבייה יזומה
5	בדיקת גביה בפועל	יום אחרון ללימודים	מדור שכר לימוד	דו"ח באקסל (Excel) של מצב יתרות הסטודנטים

8. מדד

- 1.8. שיעור (פרופורציה) הגבייה מסטודנטים להנדסה מתוך סה"כ החיובים ב- 01.09 בכל שנה.



		 המכללה האקדמית להנדסה אורט בראודה ORT BROUDE COLLEGE
מהדורה : 03	מספר נוהל : כס-004-ע-09	
תאריך : 19 יולי, 2009	סטאטוס : עדכון	כספים
עמוד 12 מתוך 12	שם הכותב : מר צביקה קרני	נוהל גביית שכר לימוד

תפקיד	שם	תאריך	חתימה
כותב	מר צביקה קרני	31.1.09	
בודק	מר צביקה קרני	31.8.09	
מאשר	פרופי יוחנן ארזי	31.8.09	