

## נוהל הפקת חשבונות למוסדות המספקים שירותים מנהליים לקורסים אקדמיים – 0129

### עיקרי הנוהל:

- להרחבת הנגישות ללימודים האקדמיים, האו"פ מקיימת מפגשי הנחיה בחלק מהקורסים במוסדות חיצוניים נבחרים, ובהתאם לצורך, רוכשת שירותים מנהליים חיוניים.
- רכישת השירותים המנהליים תוסדר באמצעות חוזה התקשרות בין המוסד לאו"פ, ועל-פי המוסכם בין הצדדים, ייקבעו התשלומים הנובעים מקיום ההתקשרות.
- גובה התשלומים שינתן למוסד שיבצע הרשמות וגם יקיים את הלימודים במסגרתו, ייקבע כמפורט בנוהל, תוך הבחנה בין הנחיה רגילה להנחיה מוגברת.
- גובה התשלומים שייקבע במקרים בהם יחול פיצול בין ביצוע ההרשמות לקיום הלימודים, ייקבע על-פי התעריפים שיוגדרו על-ידי הנהלת האו"פ.

### מטרה

להגדיר הליך לתשלום למוסד חיצוני בגין הוצאות הקשורות להפעלה מנהלית של לימודי האו"פ במוסד.

### הגדרות

- מוסד חיצוני – ארגון המקיים, במתקן שהוא אחראי עליו, מפגשי הנחיה בקורסים של האו"פ ומספק שירותים מנהליים לאו"פ.

### שיטה

#### 1. כללי

- 1.1 להרחבת הנגישות הגאוגרפית ללימודים האקדמיים, האו"פ מקיימת מפגשי הנחיה בחלק מהקורסים במוסדות חיצוניים.
- 1.2 השירותים המנהליים שהמוסד החיצוני מספק הינם:
  - רישום סטודנטים ("ביצוע הרשמות") – הרשמות לקורסים השונים המקיימים מפגשי הנחיה במוסד הרושם או במקום אחר.
  - אמצעי תפעול לקיום המפגשים ("קיום המפגשים") – הקצאת כיתות לימוד, חדרי מנחים, ספרייה, שטחי אחסון, ציוד מחשב, ציוד אור-קולי וכיוב'.

**נוהל הפקת חשבונות למוסדות המספקים  
שירותים מנהליים לקורסים אקדמיים –  
0129**

1.3 רכישת השירותים המנהליים תוסדר באמצעות חוזה התקשרות, שיפרט את סוגי השירותים שהמוסד יהיה מחויב לספק, ובהתאם לכך, התשלומים (זיכויים, ובמקרים מסוימים חיובים) הנובעים מקיום ההתקשרות בין הצדדים.

**2. הגדרת שיעורי תשלום למוסד**

2.1 התשלום שינתן למוסד, בגין ביצוע ההרשמות וגם בגין קיום המפגשים, יתבסס על אחוז נקוב משכר הלימוד המלא של הקורס, כפי שמופיע בידיעון האקדמי, כמפורט להלן:

- עבור קורס בהנחיה מוגברת – התשלום יהיה 3% בגין הטיפול בהרשמות ו- 4.4% בגין קיום המפגשים (סה"כ - 7.4%).
- עבור קורס בהנחיה רגילה – התשלום יהיה 3% בגין הטיפול בהרשמות ו- 3% בגין קיום המפגשים (סה"כ - 6.0%).

2.2 במקרה בו יחול פיצול בין ביצוע ההרשמה לקיום המפגש (רישום על-ידי האו"פ ושיבוץ למפגשי הנחיה במוסד חיצוני, רישום על-ידי מוסד חיצוני ללא שיבוץ למפגשים באותו מוסד, שיבוץ למפגשים ללא ביצוע רישום על-ידי אותו מוסד וכיוב') התשלום שיינתן למוסד בגין ביצוע ההרשמות או קיום המפגשים במסגרתו ייקבע בהתאם לתעריפים שיוגדרו על-ידי הנהלת האו"פ בתיאום עם מרכז ההרשמה.

2.3 שכר לימוד של הסטודנט שירשם לאו"פ באמצעות מוסד חיצוני ישולם ישירות לאו"פ למעט באישור חריג של המנכ"ל.

**3. הפקת חשבונות למוסד חיצוני**

3.1 החשבונות יופקו בגין הוצאות הקשורות לשירותים מנהליים שהמוסד החיצוני יספק.

3.2 מרכז ההרשמה, באמצעות מנהל המחלקה להרשמה מוסדית, יהיה אחראי להוצאת זיכויים ( וכן חיובים על-פי הצורך) במועדים שיקבעו על-ידי האו"פ וביצוע בקרה על ההתחשבות.

3.3 מרכז ההרשמה יפיץ חשבון מקור למוסד המזכנה/מחויב ועותקים למנהל המחלקה להרשמה מוסדית ולמחלקת חשבות.

המוסמך לאשר חריגה, במסגרת מדיניות האו"פ והוראות החוק, מהכתוב בנוהל זה: ראש מינהל שירותי הוראה (למעט האמור בסעיף 2.3)

נוהל הפקת חשבונות למוסדות המספקים  
שירותים מנהליים לקורסים אקדמיים –  
0129

