



מדריך ליוצאים לתקופת השתלמות (שבתון מסוגים שונים)

מדריך זה נועד לספק מידע בנושא ההשתלמות בצורה נגישה ונוחה ככל האפשר לחברי וחברות הסגל האקדמי. המדריך נוסח בשיתוף פעולה עם ארגון הסגל האקדמי הבכיר. המדריך אינו בא במקום [התקנונים הרשמיים](#), אשר רק הנוסח שלהם הוא המחייב. ההסדרים שמנויים כאן שאין להם עיגון מפורש בתקנון מבטאים נוהג ועשויים לחול שינויים מעת לעת. האמור כאן מעודכן לחודש ספטמבר 2022.

תוכן עניינים

2	פרק א: מחשבות על תקופת השתלמות (מידע כללי לתכנון מוקדם).....
2	1. מושגי יסוד.....
3	2. כמה חודשי "מענק השתלמות" צוברים חברי וחברות סגל?.....
3	3. מועד הזכאות למימוש מענק השתלמות?.....
4	4. היעדרות שלא למטרת פעילות מדעית.....
4	5. לאיזו תקופה ניתן לצאת להשתלמות?.....
4	6. שבתון קיץ.....
4	7. פטור מהוראה (פטמ"ה).....
5	8. חברי וחברות סגל במסלול המקביל (דור א' בלבד).....
5	9. למי ניתן לפנות בשאלות?.....
5	פרק ב: לפני/לקראת הנסיעה.....
5	1. הגשת הבקשה לצאת להשתלמות.....
6	2. פניה למחלקת שכר באגף משאבי אנוש.....
6	3. אישור לצורך קבלת ויזה.....
6	4. שמירה על רצף ביטוחי.....
6	5. זכויות פנסיה ותשלומי פנסיה.....
7	6. כרטיסי טיסה.....
7	7. ביטוח רפואי בחו"ל.....
8	8. מקדמה.....
9	9. חשבון בנק.....
9	פרק ג: בעת תקופת ההשתלמות.....
9	1. מענק ההשתלמות.....
111	2. הצהרה על הכנסות צפויות בתקופת ההשתלמות.....



3. שמירת קבלות ובקשת אורכה ממס הכנסה 11
4. קרן קשרי מדע ותקציבי מחקר 12
5. ביקורים בארץ 12
6. עבודה בזמן ההשתלמות 12
7. זכויות יוצרים והתקשרויות עם גורמים עסקיים 13
- פרק ד: לאחר החזרה** 13
1. עדכון אגף משאבי אנוש 13
2. מס הכנסה – הגשת דו"ח 13
3. ביטוח לאומי 13
4. מענק קריטריונים/הקדשת זמן מלא/דמי הבראה בשנה החולפת 14

פרק א: מחשבות על תקופת השתלמות (מידע כללי לתכנון מוקדם)

1. מושגי יסוד

- "תקופת השתלמות" היא היעדרות מאושרת מהאוניברסיטה לתקופה של סמסטר אחד לפחות (ששה חודשים), או תקופת קיץ (חודשיים או שלושה חודשים), לטובת הקדשת הזמן למחקר אקדמי, בארץ או בחו"ל. השהות יכולה להיות בשכר (מענק השתלמות) או ללא שכר (חל"ת).
- במהלך תקופת השתלמות חובה על חבר הסגל להמשיך להנחות תלמידים מתקדמים ולנהל תקציבי מחקר, או למצוא לו מחליפים לעניינים אלה.
- היעדרות מאושרת שלא למטרה אקדמית תהיה ללא שכר ותוגדר חל"ת.
- "שבתון" הוא תקופה שבה חבר/ת הסגל שוהה בתקופת השתלמות ומממש/ת בה את הזכות למענק השתלמות. השבתון עשוי להיות בחו"ל ("שבתון חו"ל") או בארץ (ואז הוא אפשרי כתקופת "שבתון בארץ" או תקופת "פטור מהוראה" ובקיצור "פטמ"ה").
- "פטור מהוראה" (פטמ"ה) – נועד לאפשר לחברי/ות הסגל האקדמי במסלול הרגיל להתרכז בעבודתם המחקרית באוניברסיטה העברית ולהיות פטורים מהוראה לתקופות מסוימות שתאושרנה מראש על פי כללי היציאה להשתלמות. פטור מהוראה יינתן לחודשים מלאים בלבד (מ-1 בחודש) ולתקופות רצופות של חודשיים לפחות; הארכות תהיינה בחודשים מלאים. במהלך תקופת פטמ"ה חלים על חברי הסגל כל החובות האחרים שחלים על חברי סגל בשירות רגיל (הנחיית תלמידים, ניהול מעבדות ותקציבי מחקר, מילוי תפקידים וכדומה). מענק ההשתלמות בתקופת פטור מהוראה משולם בשקלים וגובהו כגובה השכר בתקופת שירות רגיל ובכלל זה מענקים אקדמיים ותוספות מחקר ותפקיד. נסיעות קצרות לחו"ל במהלך פטמ"ה אפשריות במתכונת של הנסיעות הקצרות בתקופת שירות רגיל.
- "שבתון בארץ" – נועד לאפשר לחברי/ות הסגל לשהות בארץ ולהתמקד בעבודתם המחקרית. מענק השבתון משולם בשקלים. שלא כמו בפטמ"ה, משך התקופה של שבתון בארץ אינו מוגבל, התקופה יכולה להיות מימים בודדים ועד מלוא תקופת ההשתלמות. מענק ההשתלמות בתקופת שבתון בארץ משולם בשקלים ואינו כולל מענקים אקדמיים ותוספות מחקר ותפקיד.



- "מענק השתלמות" הוא המענק המגיע לחבר/יות סגל בזמן השהות בתקופת ההשתלמות. המענק הוא בסכום שונה אם השהות היא בחו"ל או בארץ, וכשבארץ – אם השהות היא בסטטוס פטמ"ה או שבתון בארץ.
- האישור לשהות בתקופת השתלמות (שניתן על-ידי ועדת ההשתלמויות וההיעדרויות) הוא נפרד מעניין הניצול של מענק השתלמות. חברי סגל שאושרה להם תקופת השתלמות יכולים להחליט כמה (אם בכלל) מהמענקים הצבורים לזכותם (אם יש כאלה) הם מבקשים לנצל בתקופת ההשתלמות. אפשר לצרף תקופות של השתלמות בתשלום עם תקופת השתלמות ללא תשלום. כמו כן ניתן לצרף תקופות של שבתון בחו"ל עם תקופות של שהות בארץ (בסטטוס של שבתון בארץ או פטור מהוראה (פטמ"ה)), על פי הכללים.

2. כמה חודשי "מענק השתלמות" צוברים חברי הסגל?

- במסלול הרגיל, חודשיים עבור כל שנת עבודה (החל ממועד המינוי בדרגת מרצה). כלומר: אחרי שש שנות עבודה צוברים שנת השתלמות שלמה בתשלום (12 חודשים).
- במסלול המקביל (דור א' בלבד) כללי צבירת מענקי השתלמות מפורטים בעמ' 4 להלן.
- הזכויות למענק השתלמות ממשיכות להיצבר ללא הגבלת סכום, אולם ניתן לנצל את המענק רק בעת שירות פעיל באוניברסיטה ובכפוף לכללים שמפורטים בהמשך. לא ניתן לנצל זכויות צבורות למענק לאחר סיום העבודה באוניברסיטה, מכל סיבה שהיא (בכפוף להסכמי מעבר בין מוסדות), וגם לא במהלך תקופה של הארכת שירות (דחייה מועד הפרישה לגמלאות לחברי סגל בפנסיה תקציבית).
- במהלך תקופת השתלמות מכל סוג שהוא (בין אם היא ללא שכר ובין אם ממומש במסגרתה מענק השתלמות) לא נצברות זכויות שבתון.
- במערכת [מידע אישי ופעילות תקציבית](#), תחת "שבתון", מתעדכנת באופן שוטף יתרת מענק ההשתלמות העומדת לזכות חבר/ת הסגל.

3. מועד הזכאות למימוש ראשון של מענק השתלמות, תדירות היציאה להשתלמות

- ניתן לממש את מענק ההשתלמות בפעם הראשונה לאחר ארבע שנות עבודה באוניברסיטה.
- ניתן לצאת לתקופת השתלמות נוספת בחלוף שלוש שנים לפחות מההשתלמות הקודמת או מתקופת חל"ת קודמת. עם זאת, אם הפעם הקודמת הייתה לתקופה קצרה משנה, ניתן לצאת להשתלמות נוספת בתנאי שפרקי הזמן שחלפו ממועד החזרה משתי ההשתלמויות הקודמות עולים על שנתיים וחצי בממוצע.
- חבר/יות סגל עם קביעות זכאים/ות לקבל "מקדמה" ולנצל מענקי השתלמות וכרטיסי טיסה על חשבון צבירה עתידית, ובלבד שיתרת החובה לא תעלה על תשעה חודשי מענק. במקרה של עזיבה/פרישה מוקדמת יש להחזיר את השווי הכספי של המקדמה.
- חברי סגל ללא קביעות שצברו לפחות שמונה מענקי השתלמות יוכלו לקבל, באישור הדיקן, "מקדמה" של עד ארבעה מענקי השתלמות, בכפוף להתחייבות להחזר המקדמה במקרה של אי הארכת המינוי.
- בחמש השנים שלפני גיל פרישה לא ניתן לנצל יותר מ-24 מענקי השתלמות.
- לא ניתן לצאת להשתלמות לאחר הפרישה. אולם מי שצבר מענקי השתלמות לפני 1.10.1992 יוכל לנצל גם לאחר גיל פרישה מענקים בשיעור יתרת חודשי השבתון הנמוכה ביותר שהייתה לו בין 1.10.1992 לבין גיל הפרישה מתוך היתרה שיש לחבר הסגל. במקרה כזה, יש לנצל את המענק שנותר מיד לאחר סיום השירות הפעיל באוניברסיטה.



4. היעדרות שלא למטרת פעילות מדעית

- תקופת השתלמות מיועדת לפעילות מדעית בלבד. היעדרות למטרות אחרות אפשרית עקרונית רק במסגרת חל"ת.
- היעדרות לצורך עבודה בתפקיד ניהולי אקדמי/מינהלי במוסד אחר להשכלה גבוהה, אפשרית רק במסגרת חל"ת ובאישור חריג מהוועדה המתמדת.

5. לאיזו תקופה ניתן לצאת להשתלמות?

- ככלל, תקופת השתלמות במתכונת של שבתון, בארץ או בחו"ל, או במתכונת של פטור מהוראה (ההבדלים בין הסטטוסים מפורטים במושגי היסוד, עמ' 2 לעיל) תהיה בת שישה חודשים או בת 12 חודשים בלבד, ולא לתקופות אחרות. החריגים לכך הם לעניין השתלמות קיץ, כמפורט להלן וכן לעניין היחידה להוראת עברית בבית הספר לתלמידים מחו"ל ע"ש רוטברג (פרטים בבית הספר לתלמידים מחו"ל ובמינהל האקדמי).
- במהלך תקופת השתלמות אחת ניתן לשלב כמה מתכונות השתלמות, על פי הכללים.
- ועדת ההשתלמויות רשאית לאשר השתלמות (או הארכת השתלמות) עד לתקופה כוללת של שנתיים. בקשות שחורגות מכך טעונות אישור הוועדה המתמדת.
- ניתן לבקש לפצל השתלמות בת שנה לשתי תקופות נפרדות של חצי שנה כל אחת.
- תקופת המינימום לניצול מענק שבתון בגין שהייה בתקופת השתלמות בחו"ל היא חודש.

6. שבתון קיץ

- במהלך חודשי הקיץ, החל מסיום תקופת ההוראה בסמסטר השני ועד 14 יום לפני תחילת הסמסטר הראשון של שנת הלימודים העוקבת, אפשרית השתלמות במתכונת של שבתון לתקופה בת חודשיים או שלושה חודשים ("שבתון קיץ").
- חברי/ות סגל שיצאו פעמיים לשבתון קיץ, וניצלו שלושה מענקי השתלמות בכל פעם, זכאים/ות לקבל הקלה בגובה מחצית מעומס ההוראה הרגיל הנדרש מהם (באישור ראש החוג והדיקן). במקרים כאלה, חלה חובה לשהות באוניברסיטה לפי הכללים החלים על חברי סגל שמלמדים ולהמשיך למלא את כלל התפקידים של מינהל וניהול אקדמי. זכות זו אינה ניתנת לצבירה ליותר מסמסטר אחד (ששה חודשים), אם כי במקרים חריגים יכולה הרקטור לאשר צבירה לשנה.
- שבתון קיץ יכול להיות בארץ או בחו"ל.

7. פטור מהוראה (פטמ"ה)

- ניתן לצאת להשתלמות בארץ, שעיקרה פטור מהוראה (פטמ"ה), כדי להתרכז במחקר באוניברסיטה העברית (על ההבדלים בין שבתון בארץ לפטמ"ה ראו במושגי היסוד, עמ' 2 לעיל). במקרים כאלה, יתרת חודשי ההשתלמות תופחת בחודש על כל חודש של פטור מהוראה. על השכר בתקופת פטמ"ה ראו עמ' 10 להלן.
- הליך הגשת הבקשה לתקופת השתלמות במתכונת של פטמ"ה ואישור הבקשה הם כמו לתקופת השתלמות במתכונת של שבתון.
- בתקופת פטמ"ה חלים הכללים הרגילים לגבי המגבלות על עבודה נוספת מחוץ לאוניברסיטה (בניגוד לשבתון, בארץ או בחו"ל, שבמסגרתו מותרת עבודה אקדמית נוספת בלא צורך לקבל היתר לכך).



- משך השהות בתקופת פטמ"ה יהיה בחודשים מלאים בלבד (מ-1 בחודש) ולתקופות רצופות של חודשיים לפחות. הארכות אפשריות בחודשים מלאים בלבד. לא ניתן לקבל פטור מהוראה לתקופה קצרה מחודשיים רצופים ושלמים, וגם לא לחלק מחודש.

8. חברי סגל במסלול המקביל (דור א' בלבד)

- הכללים המפורטים למעלה חלים גם על חברי סגל במסלול המקביל, שמונו לפני יום 1.10.2016 בכפוף לשינויים הבאים:
 - צבירת מענק ההשתלמות היא בשיעור של חודש אחד לכל שנת עבודה (בהתאמה להיקף המשרה), החל מהמינוי כמורה משנה בדרגת מדריך, כאשר לא יובאו בחשבון יותר מארבע שנים לפני העלאה לדרגת מורה.
 - ניתן לנצל את מענק ההשתלמות בפעם הראשונה לאחר חמש שנות עבודה.
 - ניתן לצאת לתקופת השתלמות נוספת בחלוף ארבע שנים לפחות מההשתלמות הקודמת או מתקופת החל"ת הקודמת.

9. למי ניתן לפנות בשאלות?

- בנושאים הקשורים לבירור יתרה ולאישור של תקופת ההשתלמות – גב' אירית בוחבוט, המינהל האקדמי, 02-5881036, iritb@savion.huji.ac.il.
- בנושאים כספיים וביטוח – גב' ליאת אמזלג, מחלקת שכר באגף משאבי אנוש, טלפון: 02-5882702, פקס: 02-5881887, liatam@savion.huji.ac.il.
- בנושאים הקשורים לביטוחים הקולקטיביים (ביטוח בריאות, ביטוח תאונות אישיות) – לעמותה לרווחה של עובדי וגמלאי האוניברסיטה העברית, 02-6585333, artog@savion.huji.ac.il.
- בנושאים של קרן פנסיה/השתלמות – לדודו יהודה duduy@savion.huji.ac.il

פרק ב: לפני/לקראת היציאה להשתלמות

1. הגשת הבקשה לצאת להשתלמות

- טופס והנחיות להגשת בקשה ליציאה להשתלמות זמינים **כאן**. את טופס הבקשה לתקופת השתלמות כשהוא חתום על ידי המגישה/וראש החוג/המחלקה, יש להגיש לדיקן/ית עד סוף סמסטר א' בשנה שלפני שנת ההשתלמות המבוקשת. הבקשה צריכה לכלול פירוט של מהות הפעילות האקדמית בתקופת ההשתלמות, מקום ביצוע ההשתלמות, מתכונת ההשתלמות (שבתון או פטמ"ה או חל"ת) ומשך ההשתלמות.
- הבקשה טעונה אישור של ועדת ההשתלמויות, שתדון בבקשה בהתחשב בהמלצת הדיקן/ית.
- במועד מאוחר יותר, אך לפני היציאה להשתלמות, ניתן לבקש (במידת הצורך) לערוך שינויים קלים במועדי תחילת וסיום תקופת ההשתלמות. שינויים משמעותיים מחייבים הגשת בקשה חדשה על גבי טופס שינויים בקישור המופיע למעלה. אלה השינויים שבעבורם נדרש מילוי טופס שינויים: ביטול; קיצור או הארכה; דחייה של סמסטר; שינוי יעד.



2. פניה למחלקת שכר באגף משאבי אנוש

- לאחר קבלת האישור לתקופת ההשתלמות, ולפחות חודשיים לפני תחילתה, יש לפנות למחלקת שכר באגף משאבי אנוש לשם:
 - עדכון בדבר סוג תקופת ההשתלמות (שבתון חו"ל / פטמ"ה / שבתון בארץ), ובכלל זה פרטים על מועדי השהייה בחו"ל.
 - קבלת פירוט לגבי הסכומים המגיעים עבור כרטיסי טיסה.
 - קבלת תחזית לגבי גובה מענק ההשתלמות החודשי (חישוב המענק לאחר הניכויים הנדרשים) במהלך תקופת ההשתלמות.

3. אישור לצורך קבלת ויזה

- לצורך הוצאת ויזה למגורים במדינה זרה, בדרך כלל נדרש אישור מהאוניברסיטה על כך שחבר הסגל מתוכנן לשוב לעבודתו בישראל וכן על כך שהוא יקבל מימון מהאוניברסיטה במהלך התקופה. לקבלת אישור כזה יש לפנות לגבי ליאת אמזלג, 02-5882702, liatam@savion.huji.ac.il, פקס 02-5881887.

4. שמירת רצף ביטוחי

(בסעיף זה "שבתון" משמעו שבתון חו"ל)

- במהלך תקופת השבתון הניכויים עבור הביטוחים הקולקטיביים השונים שהפוליסה שלהם מתנהלת באמצעות העמותה לתרבות ורווחה של עובדי וגמלאי האוניברסיטה (ביטוח "מתנת חיים" בחברת איילון וביטוח תאונות אישיות) ממשיכים באופן שוטף ומבטיחים רצף ביטוחי – למי שמבוטח.
- לגבי ביטוח הבריאות הקבוצתי ("מתנת חיים"), מאחר שהכיסוי אינו בתוקף במקרה שבו מתגוררים בחו"ל תקופה העולה על 183 ימים בשנה, ניתן לשקול הפסקת הביטוח לתקופת שבתון בחו"ל. עם זאת, יש לתת את הדעת לכך שבמקרה כזה, הצטרפות מחודשת (עם החזרה לארץ) תחייב הצהרת בריאות. המשמעות היא שהביטוח לא יכסה בעיות בריאות שקדמו לתחילת הביטוח המחודש. מומלץ להתייעץ עם סוכנות הביטוח ב. טיקר (02-5881080) לפני שמחליטים על הפסקת ביטוח זה.
- למבוטחים בביטוח "ניתוחית" באמצעות הסוכנת ברכה שרון (02-6584790) התשלומים ימשיכו להיות מנוכים כסדרם גם בתקופת השבתון.
- ביטוח החיים הקולקטיבי של עובדי האוניברסיטה ממשיך להיות מנוכה כסדרו בתקופת השבתון.
- ביטוח לאומי וביטוח בריאות ממלכתי – האוניברסיטה ממשיכה את הניכויים כסדרם. המוסד לביטוח לאומי ממשיך לקבל תשלומי עובד ומעסיק, ושומר על רציפות זכויות מלאה ללא צורך בפעולה כלשהי.

5. זכויות פנסיה ותשלומי פנסיה

(בסעיף זה "שבתון" משמעות שבתון חו"ל)

- חברי סגל בפנסיה תקציבית ממשיכים לצבור זכויות לפנסיה בגין תקופת השבתון, והאוניברסיטה מנכה ממענק השבתון את דמי ההשתתפות בפנסיה תקציבית (בשיעור 2%).
 - במקרה של תקופת השתלמות שבגינה חבר/ת הסגל מנצלת/ת מענק שבתון רק באופן חלקי, זכויות הפנסיה התקציבית יצטברו גם בגין תשלום תקופת ההשתלמות הנוספת, כל עוד תקופה זו אינה ארוכה מהתקופה שבגינה נוצלו מענקי השבתון ולא עולה על שישה חודשים.



- לחברי סגל בפנסיה צוברת, ההפרשות לקרן הפנסיה ממשיכות באופן אוטומטי גם בתקופת השבתון ואין צורך בפעולה כלשהי.
- במקרה של תקופת השתלמות שבה ישנו רק כיסוי חלקי מבחינת מענקי שבתון (שילוב של שבתון וחל"ת), התשלום של מענקי השבתון נפרס על פני תקופה ארוכה יותר, כך שרציפות ההפקדות נשמרת, אבל סכום ההפקדות החודשי נמוך מהרגיל. במקרים אלה מומלץ לפנות לקרן הפנסיה כדי לבדוק רכישת ביטוח נוסף להשלמת הכיסוי עבור ביטוח חיים ואובדן כושר עבודה.

6. כרטיסי טיסה

(בסעיף זה "שבתון" משמעות שבתון חו"ל)

- לצד זכויות מענק השתלמות נצברת גם זכאות לכרטיסי טיסה, בשיעור של שני כרטיסי "הלוך" לכל ארבע שנות עבודה (חמש שנות עבודה לחברי סגל במסלול המקביל). במערכת [מידע אישי ופעילות תקציבית](#), תחת "שבתון", ניתן למצוא את מספר כרטיסי הטיסה שצברת.
- הכרטיסים מיועדים לניצול בעת יציאה לשבתון בחו"ל.
- שווי הכרטיס הינו לפי העיר הרחוקה ביותר שבה שוהים בשבתון יותר מחודשיים, בהתאם למחיר של כרטיס במחלקת תיירים (Y class). ניתן לברר את סכום הזכאות במחלקת השכר, אצל גבי' ליאת אמזלג. אם שוהים פחות מחודשיים בכל יעד, ניתן לבקש אישור חריג מהרקטור לשימוש בכרטיסי טיסה. במקרה כזה, החישוב נעשה לפי ממוצע שני היעדים העיקריים.
- ניתן לנצל את הזכאות גם לטובת רכישת כרטיסים לבן/בת זוג, ילדים עד גיל 18 וילדים בשירות חובה או שירות לאומי. ניתן לנצל כרטיסים לבני המשפחה ליעד השבתון ובחזרה פעם אחת בכל תקופת שבתון. במקרים חריגים ניתן לממן כרטיסים נוספים לבני המשפחה באישור הרקטור.
- ניתן להשתמש בסכום המיועד לכרטיסי טיסה גם לצורך טיסות ארצה וחזרה למטרות עבודה במהלך השבתון (באישור הדיקן).
- ניתן לרכוש את כרטיסי הטיסה רק בסוכנויות המאושרות על-ידי האוניברסיטה: נכון לאוגוסט 2022, תלמה טורס (קמפוס הר הצופים) או דיזנהאוז (קמפוס ספרא).
- חברי סגל שמנצלים מקדמה על חשבון צבירה עתידית של מענקי השתלמות יוכלו לקבל מקדמה גם על חשבון זכאות לכרטיסי טיסה.
- מתוך הסכום המוקצה לרכישת כרטיסי טיסה ניתן לקבל החזר עבור תשלום הוצאות משלוח ספרים (במשקל של עד 20 ק"ג) ליעד השבתון ו/או בחזרה, וכן תשלום על מטען אישי חורג שחבר/ת הסגל ובני משפחה נושאים עמם בטיסה, עד לתקרה של 500 דולר בסך הכול (כולל משלוח הספרים) לכל תקופת השבתון. ההחזר יתקבל כנגד הצגת קבלה.
- לא ניתן לנצל את כרטיסי הטיסה המיועדים לשבתון לטיסה במחלקת עסקים. עם זאת, חברי/ות סגל המעוניינים בכך יכולים לרכוש בסוכנות הנסיעות המאושרת כרטיס במחלקת עסקים, כאשר הפרש העלות שמעבר למחיר טיסה במחלקת תיירים (מחיר מלא, Y class), ישולם על-ידם (מקרן קשרי מדע או מכיסם הפרטי).
- כרטיסים לבני המשפחה והחזר הוצאות משלוח כאמור, חייבים במיסים כחוק (בדרך-כלל מס הכנסה בשיעור 35% וביטוח לאומי בשיעור 12%), שמנוכים במקור מתוך מסגרת העלות המאושרת לכרטיסי טיסה.

7. ביטוח רפואי בחו"ל

(בסעיף זה "שבתון" משמעו שבתון חו"ל)



- טרם היציאה לשבתון יש להסדיר ביטוח רפואי לכלל היוצאים. תקופת הביטוח חייבת לכלול את יום היציאה ואת יום החזרה. חובה להסדיר את הביטוח לפני היציאה מהארץ, ולא ניתן לרכוש ביטוח במהלך שהייה בחו"ל. ניתן להצטרף לפוליסת הביטוח של עובדי האוניברסיטה או לרכוש ביטוח באופן עצמאי. להלן מסמכי הביטוח הקולקטיבי של עובדי האוניברסיטה:

1. פוליסת הביטוח

2. הצהרת בריאות

3. פרטי מחשב נייד + הרחבת הביטוח – חייב בחתימה על הרחבת הביטוח

4. עלות הביטוח

- חברי סגל המבקשים להצטרף לביטוח הרפואי של עובדי האוניברסיטה חייבים למלא את הצהרת הבריאות וכן בקשות להרחבה (סעיפים 2,3 למעלה), **לכל נוסע בנפרד**.
- ברכישת ביטוח בריאות דרך האוניברסיטה או באופן פרטי, האוניברסיטה תממן חלק מהוצאות הביטוח בהתאם לכללים (מפורט במסגרת עלות הביטוח, בסעיף 4).
- לחבר סגל הרוכש ביטוח דרך האוניברסיטה, עלות הביטוח הרפואי תופחת מדמי השבתון המשולמים בחודש הראשון.
- בכל שאלה הקשורה לביטוח הרפואי של עובדי האוניברסיטה יש לפנות לגבי ליאת אמזלג.
- במקרים חריגים ולבירורים נוספים ניתן לפנות לאחראית על ביטוחים באוניברסיטה, גבי סימה אביטל, בטלפון: 02-5881409 או במייל: simaa@savion.huji.ac.il.
- מומלץ לבדוק בכל מקרה ומקרה את כדאיות רכישת הביטוח הני"ל מול חלופות במדינת היעד. את הסבסוד כאמור לעיל ניתן לקבל גם עבור רכישת ביטוח בריאות באופן עצמאי בחו"ל (כנגד קבלות). מומלץ לחברי/ות סגל אשר שוקלים זאת לשוחח לפני כן עם גבי סימה אביטל כדי לוודא הבנת היתרונות של הביטוח באמצעות הפוליסה הקולקטיבית של האוניברסיטה.
- במקרה של רכישת ביטוח מקומי בארץ היעד, יש לתת את הדעת לכך שהוא לא בהכרח כולל כיסוי עבור נסיעות (לכנסים למשל) שבהן יוצאים למדינה אחרת. כדי להקל על חברי הסגל במצבים אלה, ה"ביטוח הצף" שממנו נהנים חברי הסגל (פעילים, עד גיל 70) בנסיעות עד 30 יום לחו"ל, שככלל אינו חל במהלך שבתון בחו"ל, הוחל גם על נסיעות בתקופת שבתון למדינה שלישית ובלבד שמשך כל נסיעה אינו עולה על 10 ימים.

8. מקדמה לקראת יציאה לשבתון חו"ל

(בסעיף זה "שבתון" משמעות שבתון חו"ל)

- טרם היציאה לשבתון ניתן לפנות לגבי ליאת אמזלג לקבלת מקדמה בגובה של עד שני מענקי שבתון נטו. ניתן לקבל את המקדמה באחת מהדרכים הבאות:
 - מזומן במטבע זר (מגיע עם שליח)
 - הפקדה שקלית לחשבון הבנק בארץ
 - הפקדת מט"ח לחשבון מט"ח בארץ או בחו"ל
- המקדמה תקוזז בחודשיים האחרונים של השבתון. כלומר, לא צפויים לעבור כספים לחשבון הבנק בחודשיים האחרונים של השבתון. במקרים של יציאה לשבתון באמצע חודש, תקוזז חלק מהמקדמה גם בחודש השבתון הראשון, וגם בחודש זה לא יועברו כספים.



9. חשבון בנק

(בסעיף זה "שבתון" משמעות שבתון חו"ל)

טרם היציאה לשבתון יש להעביר לגבי ליאת אמזלג את פרטי חשבון הבנק אליו יופקדו המקדמה ולאחריה דמי השבתון. ניתן לשנות את פרטי החשבון עד ה-12 בכל חודש. אם לא תועבר בקשה עד למועד זה, יופקדו דמי השבתון בשקלים לחשבון בארץ כברירת מחדל. לצורך עדכון פרטי הבנק, **חובה להעביר אסמכתא** כתובה מהבנק אשר כוללת את הפרטים הבאים:

בנק בארה"ב:

1. שם מוטב באנגלית (בעל החשבון)
2. שם בנק
3. כתובת הסניף
4. מספר חשבון בנק
5. routing או swift

בנק באירופה:

1. שם מוטב באנגלית (בעל החשבון)
2. שם בנק
3. כתובת הסניף
4. מספר iban
5. swift או bic

בנק בארץ (חשבון מטבע זר):

1. שם מוטב באנגלית (בעל חשבון)
2. שם בנק באנגלית
3. כתובת הסניף באנגלית
4. מספר זהב של הסניף
5. swift

פרק ג: בעת ההשתלמות

1. מענק ההשתלמות

- בתקופת שבתון בחו"ל מענק ההשתלמות מחושב לפי סכום בסיס דולרי בצירוף תוספת ותק אחוזית – התוצאה היא המענק "ברוטו" בתקופת שבתון חו"ל.
- סכום הבסיס מתעדכן מעת לעת. החל מיום 1.10.2022 סכומי הבסיס הם:
 - לפרופ' מן המניין - \$8,430
 - לפרופ' חבר - \$6,806
 - למרצה בכיר - \$5,354
 - למרצה - \$4,383
- תוספת הוותק מחושבת לפי הוותק בדרגה (כפי שמופיע בתלוש השכר), בצירוף שנה נוספת, כפול 2.5%, עד לתוספת מקסימלית לפי הפירוט הבא:



- פרופ' מן המניין מתחיל עם תוספת ותק של 27.5% ומגיע לתוספת מקסימלית של 77.5%.
- פרופ' חבר מתחיל עם תוספת ותק של 20% ומגיע לתוספת מקסימלית של 45%.
- מרצה בכיר מתחיל עם תוספת ותק של 12.5% ומגיע לתוספת מקסימלית של 30%.
- מרצה מתחיל עם תוספת ותק של 7.5% ומגיע לתוספת מקסימלית של 17.5%.
- במערכת **מידע אישי ופעילות תקציבית**, תחת "שבתון", ניתן למצוא את "ערך חודש שבתון" שהוא סכום מענק ההשתלמות (ברוטו) המעודכן.
- עבור תקופת השתלמות אין זכאות לתוספת הקדשת זמן מלא. עם זאת, תוספת הקדשת זמן מלא בגין השנה שקדמה להשתלמות תשולם במהלך ההשתלמות. לדוגמא, במקרה של תקופת השתלמות מ-1.8.2019 ועד 31.7.2020, בחודש אוקטובר 2019 מצהירים על הקדשת זמן מלא בחודשים מרץ-יולי 2019, ומקבלים את התוספת עבור תקופה זו בשני תשלומים (נובמבר 2019, פברואר 2020) כרגיל.
- בתקופה שבה מקבלים מענק השתלמות לא מקבלים שום תוספת אחרת (תוספות מחקר, תוספות תפקיד, מענק קריטריונים, דמי הבראה). כמו כן אין הפרשות לקרן השתלמות (ישלח אליכם מכתב מקרן ההשתלמות בדבר הפסקת הפקדות המעביד, ניתן להתעלם ממכתב זה. ההפקדות לקרן ההשתלמות יחודשו באופן אוטומטי עם קבלת המשכורת הרגילה בארץ), ואין צבירה של זכויות השתלמות.
- בתקופת השתלמות בתשלום ממשיכה לחול הזכאות לפטור משכר לימוד לחברי הסגל ולקרוביהם. זקיפת שכ"ל מדווחת בתוך תלוש השבתון. במקרה של תקופת השתלמות ללא תשלום (חל"ת), הזכאות לפטור הינה בגין השנה הראשונה של חל"ת בלבד.
- ניתן לעשות שימוש בסל הקליטה גם עבור הוצאות בחו"ל בעת שבתון חו"ל, כל עוד לא נדרשו הוצאות מקבילות בישראל באותה תקופה (לדוגמא: ניתן לבקש החזר עבור הוצאות דיור בחו"ל, אך לא ניתן לבקש גם החזר עבור הוצאות דיור בישראל בגין אותה תקופה). את הקבלות יש להגיש לאחר החזרה משבתון והחזר יתקבל אז. בשאלות לגבי מימוש סל הקליטה ניתן לפנות לשלמה גולן, טל. 02-5882732, shlomogol@savion.huji.ac.il.
- מסכום הברוטו מנוכים במקור (כלומר לפני העברה לחברת/הסגל) מס הכנסה, ביטוח לאומי, מס בריאות ממלכתי, הפרשות לקרן פנסיה (או לבעלי פנסיה תקציבית – דמי ההשתתפות בפנסיה), וכן הלוואות, חסכוניות וביטוחים פרטיים היכן שרלוונטי. [נציבות מס הכנסה אשרה למוסדות להשכלה גבוהה להעניק פטור יומי של 136 דולר עבור כל יום השתלמות (נכון לשנת 2020). סכום זה מתעדכן מעת לעת. מתשלומים העולים על סכום זה מנוכה מס בשיעור של 35% וכן עד 12% ביטוח לאומי ומס בריאות].
- במקרה של עליה בדרגה תוך כדי תקופת ההשתלמות יעודכן מענק ההשתלמות בהתאם. ככל שהדרגה נכנסה לתוקף ערב היציאה להשתלמות יונפק במקביל תלוש הפרשים שקלי הכולל תשלומים רטרואקטיביים בגין השכר בארץ החל ממועד הכניסה לתוקף של הדרגה.
- בתקופת השתלמות מאושרת בארץ ("שבתון בארץ") מקבלים את המשכורת הרגילה, לא כולל תוספות מחקר (למעט תוספת מחקר א' שניתן לקבל בידעית והסכמת הגורם המממן), תוספות תפקיד, תוספת הקדשת זמן מלא וקריטריונים. הפרשות לקרן השתלמות ולקרן פנסיה מבוצעות כרגיל וצבירת זכויות בקרן קשרי מדע נמשכת.
- בתקופת **פטור מהוראה (פטמ"ה)** מקבלים את המשכורת הרגילה, כולל תוספות מחקר, תוספות תפקיד, מענקים אקדמיים (מענק הקדשת זמן מלא ומענק קריטריונים) הפרשות לקרן השתלמות, הפרשות לפנסיה, וצבירת זכויות בקרן קשרי מדע.
 - ניתן לדווח על הקדשת זמן מלא (עבור מענק הקדשת זמן מלא) בגין תקופה זו.
 - ניתן לדווח על זכאות למענק קריטריונים במהלך תקופת הפטור מהוראה (בגין פעילות אקדמית בשנה הקודמת).



- ניתן לדווח על פעילות בתקופת פטמ"ה לצורך קבלת מענק קריטריונים בשנה שלאחר מכן, ובלבד שבמהלך אותה שנה נכללה עבודה רגילה ו/או פטמ"ה למשך 6 חודשים לפחות.

2. הצהרה על הכנסות צפויות בתקופת השבתון

(בסעיף זה "שבתון" משמעו שבתון חו"ל)

- לפי הנחיות מס ההכנסה, היוצא לשבתון חייב להצהיר בטופס מיוחד, טרם יציאתו לשבתון, על הכנסותיו הצפויות בתקופת השבתון (לחצי להורדה מאתר משאבי אנוש). מומלץ לחבר סגל הצפוי לקבל הכנסה נוספת בחו"ל להתייעץ לפני מילוי הטופס עם רואה חשבון. ניתן להתייעץ עם רו"ח מטעם ארגון הסגל הבכיר, לתיאום אנה פנו למשרד הארגון, segel@mail.huji.ac.il או 02-6584674.

3. שמירת קבלות ובקשת אורכה ממס הכנסה

(בסעיף זה "שבתון" משמעו שבתון חו"ל)

- התשלום למס ההכנסה עבור תקופת שבתון בחו"ל תלוי בין היתר גם בהוצאות המוכרות למס, שכן בניגוד למצבו של עובד המקבל משכורת בישראל, במהלך שבתון ניתן לקזז הוצאות מסוימות מההכנסה החייבת במס. לפיכך, תשלומי המס המנוכים ממענק השבתון הם "מקדמות" בלבד, כאשר לאחר תום השנה ישנה חובת הגשת דו"ח למס הכנסה ובהתאם נקבע שיעור המס. לעיתים קרובות התוצאה היא שלחברי הסגל מגיע **החזר** מס בעקבות הגשת הדו"ח.
- חלה חובה לדווח גם על הכנסות בחו"ל בתקופת השבתון. קיימות אמנות מס עם מספר מדינות שלפיהן לא מנכים מס בתנאים מסוימים; אולם ככל ששולם מס בכל זאת בחו"ל, מובא תשלום זה בחשבון בעת קביעת החיוב במס בישראל.
- לצורך הדו"ח חובה לשמור במהלך השבתון מסמכים המפרטים הכנסות (ככל שיש), וכן קבלות (או אסמכתא אחרת) לגבי ההוצאות הבאות:
 - תשלומי שכר דירה וכן הוצאות החזקת דירה (כולל בין השאר מיסים מקומיים, ועד, חשמל, חימום, מים, תחזוקה וכו'). [הוצאות רכישת רהוט וציוד אינן מוכרות, לעומת זאת הוצאות שכירת רהוט וציוד מוכרות].
 - לינה בבתי מלון בנסיעות לצרכי עבודה.
 - חינוך ילדים (לשוהים בחו"ל במסגרת השבתון לתקופה העולה על 10 חודשים).
 - טיסות ליעד השבתון, וכן טיסות במהלך השבתון כמו גם נסיעות אחרות בתחבורה ציבורית לצרכי עבודה בלבד (לא כולל נסיעות הלוך וחזור למקום העבודה שאינן מוכרות).
 - שכירת רכב או שימוש ברכב לצורך נסיעה לכנס/מחקר/ביקור מקצועי – כולל פירוט הנסיעות שבוצעו ומספר הקילומטרים בכל נסיעה (הוצאות אחזקת רכב שוטפות אינן מוכרות).
 - הוצאות הקשורות בהפקת ויזות עבודה.
 - הוצאות נוספות הקשורות בהשתתפות בכנסים מקצועיים, סיורים מקצועיים, פגישות מקצועיות – בצרוף מסמכים מאמתים.
 - משלוח חפצים אישיים.
 - רכישת ספרות ועיתונות מקצועית (כולל שם הספר שנרכש).
 - הוצאות הנוגעות למחשבים – שכירות, קניה, אחזקה, תקשורת.
 - רכישת ציוד מקצועי ומשרדי.
 - ביטוח רפואי בחו"ל.



- הוצאות אחרות הקשורות עם העבודה המקצועית בשבתון, או שנעשו לצורך ההשתלמות או בשל השהות במקומות ההשתלמות (אך לא כולל הוצאות מחייה למעט מה שפורט לעיל).
- יש להדגיש כי לא בהכרח כל ההוצאות הנ"ל יוכרו. אולם מומלץ לשמור קבלות אלה, שעשויות להיות מוכרות, ולהציגן בפני רואה החשבון.
- בכל מקרה של ספק או שאלה מומלץ להתייעץ עם רואה חשבון. לתיאום התייעצות עם רו"ח מטעם ארגון הסגל הבכיר אנא פנו למשרד הארגון, segel@mail.huji.ac.il או 02-6584674.
- שנת המס על-פיה יש להגיש דו"חות לרשויות המס היא על פי שנה קלנדרית (ינואר עד דצמבר). לפיכך היוצאים לשנת שבתון במהלך שנה אקדמית נדרשים להגיש שני דו"חות בגין תקופות שבתון. המועד הרגיל להגשת דו"ח הוא בסוף חודש אפריל, אולם ניתן ומקובל לבקש אורכה באופן שיאפשר את הכנת הדו"ח לאחר החזרה מהשבתון. [לדוגמא: שבתון מיום 1 באוגוסט 2019 ועד יום 31 ביולי 2020. בסוף אפריל 2020 יש להגיש דו"ח למס הכנסה בגין 2019, שכולל את ההכנסות וההוצאות בשבתון עד סוף דצמבר. ניתן לבקש אורכה להגשת הדו"ח, למשל עד סוף ספטמבר 2019. לאחר מכן בסוף אפריל 2021 יש להגיש דו"ח נוסף, בגין 2020.]
- הגשת בקשת הארכה נעשית באמצעות פניה לפקיד המס, בין אם ישירות או באמצעות רו"ח או יועץ מס. ניתן להיעזר ברו"ח מטעם ארגון הסגל לשם כך.

4. קרן קשרי מדע ותקציבי מחקר

- במהלך תקופת השתלמות ניתן לקבל החזר מקרן קשרי מדע לפי הכללים הרגילים (הגשת בקשה, קבלת אישור דיקן, הגשת דו"ח לאחר הנסיעה בצירוף קבלות וכרטיסי טיסה). עם זאת, לאחר סיום תקופת ההשתלמות יש לכלול את דו"ח ההוצאות שהוגש (שמפרט את החזר שהתקבל מקק"מ) בדו"ח שמוגש לרשות המיסים.
- ניתן גם לנצל את קרן קשרי מדע לטובת נסיעות עבודה לישראל ובחזרה.
- בתקופה שבה מקבלים מענק השתלמות ממשיכים לצבור זכויות קרן קשרי מדע.

5. ביקורים בארץ

- במהלך שבתון בחו"ל ניתן לשהות בישראל תקופה שלא תעלה על 2.5 ימים בממוצע בחודש (כלומר 30 ימים במקרה של שבתון בחו"ל למשך 12 חודשים). ניתן לנצל את הימים הללו במהלך תקופת השבתון בחו"ל, אולם לא יאושר ניצול לפני היציאה לשבתון חו"ל או לאחר החזרה משבתון חו"ל. שהות בישראל לתקופה העולה על כך תהפוך את תקופת ההשתלמות באופן חלקי לשבתון בארץ (והתשלומים המגיעים יעודכנו בהתאם).
- בתוך התקופה הנ"ל לא נכללים ביקורים לצורך אירועים משפחתיים של שמחה או אבל של קרוב מדרגת קרבה ראשונה, כלומר הורים, אחים, בני זוג וילדים (עד שבעה ימים). כמו כן לא נכללים ביקורים אחרים לצרכי עבודה לפי בקשת האוניברסיטה, באישור מיוחד של הרקטור.
- יש לכלול בדיווח לרשויות המס בגין ההשתלמות (ראו להלן), גם הצהרה על ימי השבתון בחו"ל וימי השהיה בארץ.

6. עבודה בתקופת ההשתלמות

- בתקופת ההשתלמות אסור לעבוד בתפקיד ניהולי אקדמי או מנהלי במוסד אחר להשכלה גבוהה, ואסור גם לגייס משאבים במישרין או בעקיפין עבור מוסד כזה, אלא אם ניתן אישור חריג לכך מהוועדה המתמדת.



- אסור לחבר/ת סגל לעסוק בפעילות שיש בה ניגוד עניינים עם תפקידו באוניברסיטה, או בכלל עם פעילות האוניברסיטה, או פגיעה אחרת באינטרסים של האוניברסיטה.
- מותר לעסוק בעבודה אקדמית-הוראתית, לרבות ריכוז סמינר/סדנה/בית ספר קיץ.
- בכל פעילות מדעית, לרבות פרסומים מדעיים, יש להמשיך לציין את השיוך לאוניברסיטה העברית גם בעת השהות בתקופת השתלמות.

7. זכויות יוצרים והתקשרויות עם גורמים עסקיים

- הכללים בנושא קניין רוחני והמצאות שירות בפרט חלים גם בעת השהות בתקופת השתלמות. כלומר, הזכויות בהמצאה שפותחה במהלך תקופת השתלמות שייכות לאוניברסיטה, והכללים שחלים לגביה זהים להמצאה שפותחה בשנת עבודה רגילה.
- גם הכללים לגבי התקשרות עם גורמים עסקיים – שצריכה להיעשות באמצעות חברת יישום בלבד – חלים כרגיל במהלך השהות בתקופת השתלמות.

פרק ד: לאחר החזרה

1. עדכון אגף משאבי אנוש

- בתום תקופת ההשתלמות יש לעדכן את רכז/ת כוח-אדם ביחידה על-מנת שאגף משאבי אנוש יחדש את תשלומי השכר הרגיל.
- בתום תקופת שבתון חו"ל (ועד חודש לאחר החזרה ארצה) יש להגיש לאגף משאבי אנוש מחלקת השכר, לגבי ליאת אמזלג, דו"ח חזרה משבתון חו"ל הכולל את הפרטים הבאים:
 - כרטיסי טיסה אלקטרוניים (**חובה**).
 - כרטיסי עליה למטוס (**חובה**).
 - [הצהרה על ימי שהיה בארץ בתקופת השבתון בחו"ל](#).

2. מס הכנסה – הגשת דו"ח

- לאחר תקופת שבתון בחו"ל **חובה** להגיש דו"ח למס הכנסה. ניתן להיעזר ברו"ח שעובד עם ארגון הסגל. תיאום הפגישות נעשה באמצעות משרד הארגון (02-6584674, segel@mail.huji.ac.il). ניתן כמובן גם להיעזר בכל גורם מקצועי אחר.

3. ביטוח לאומי

- חבר/יות סגל שיוצאים/ות לשבתון חו"ל עם ילדים צפויים לקבל מכתב מהמוסד לביטוח לאומי מספר חודשים לאחר היציאה מהארץ, שלפיו יש כוונה להפסיק את תשלום קצבת הילדים. למעשה, הזכאות לקצבת ילדים עדיין קיימת גם במהלך שבתון; יש להעביר לביטוח הלאומי אישור מהאוניברסיטה בדבר העובדה שמדובר בשבתון בחו"ל לתקופה קצובה, ועל בסיסו אמורים להמשיך תשלומי קצבת הילדים כסדרם.
- עם זאת יש לתת את הדעת לכך שדווקא לאחר החזרה לארץ נוטה המוסד לביטוח לאומי להפסיק את תשלומי הקצבה וזאת אף מבלי להודיע על כך (בדיעבד, כאשר מגלים כי תשלומי הקצבה הופסקו, הם



טוענים כי היה צורך לעדכן אותם בדבר החזרה לארץ. עם החזרה לארץ מומלץ לוודא המשכיות קבלת קצבת הילדים.

4. מענק קריטריונים/הקדשת זמן מלא/דמי הבראה בשנה החולפת

- בכל שנה בתום חודש ספטמבר מתבקשים חברי הסגל למלא טופס "קריטריונים" לצורך קבלת המענק האקדמי. הטופס מתייחס לפעילות בשנה שהסתיימה, ומהווה בסיס לתשלום המענק בשנה השוטפת. במועד ההצהרה, ניתן למלא את הטופס המבוקש על בסיס פעילות בשנה שקדמה ליציאה להשתלמות. לדוגמא: במקרה של שבתון בתשפ"א מיום 1.8.2020 ועד 31.7.2021, בעת מילוי הטופס בספטמבר 2021 (כלומר תחילת שנת תשפ"ב) ניתן לדווח על עמידה בקריטריונים על סמך הפעילות האקדמית בתשפ"א. התשלומים עצמם יתקבלו בתשפ"ב, בגין חודשי העסקה רגילים ו/או חודשי פטמ"ה בלבד.
- במקרה של היעדרות לתקופה שעולה על שנת לימודים מלאה, לא ניתן למלא את הטופס ולקבל את המענק; אולם לאחר שנת הפעילות הרגילה ניתן יהיה לקבל עבור שנתיים. [לדוגמא: במקרה של תקופת השתלמות והיעדרות מיום 1.8.2019 ועד 31.7.2021, כלומר בשנות הלימודים תשפ"א-תשפ"ב, בספטמבר 2021 לא ניתן למלא הטופס. בספטמבר 2022, בתום שנת הלימודים תשפ"ב, ממלאים הטופס לגבי שנה זו, ובהנחה שיש זכאות למענק הוא יינתן רטרואקטיבית בגין שנתיים].
- לא ניתן לקבל תוספת הקדשת זמן מלא בגין שנת ההשתלמות. לפיכך, מי שיצא לתקופת השתלמות בתשפ"א (9/2021-10/2020) (לדוגמא), לא יכול לדווח על הקדשת זמן מלא באוקטובר 2021 (בגין התקופה מרץ-ספטמבר 2021), ולכן לא יקבל את תוספת הקדשת זמן מלא בחודשים נובמבר ופברואר שבמחצית הראשונה של תשפ"ב (שבהם משתלמת התוספת עבור תשפ"א).
- דמי הבראה משולמים בדרך כלל באוניברסיטה בחודש אפריל עבור התקופה מחודש אפריל ועד מרץ של השנה העוקבת. חברי/ות סגל הנמצאים/ות בשבתון חו"ל/ארץ או חל"ת באותה עת יקבלו לאחר שובם את דמי הבראה עבור חודשי השנה שבהם הם בשירות רגיל / פטמ"ה. חברי/ות סגל אשר קיבלו את התשלום בחודש אפריל עבור שנה קדימה, ויצאו להשתלמות אחרי מועד זה במהלך אותה שנה, יקוּזז חלק התשלום ששולם מראש בגין התקופה בה ישוה בשבתון חו"ל/ארץ או בחל"ת.