

נוהל תשלומים על הדרכת סטודנטים- ימי למידה

להלן פירוט תהליך התשלום עבור הדרכת סטודנטים :

אופציה מספר 1: תשלום ישיר למדריך

לאחר כל מקבץ הדרכה, על המדריך להעביר למזכירת התוכנית לריפוי בעיסוק במבח"ר טופס "דרישת תשלום" (בטופס זה יש להקפיד למלא את שמות הסטודנטיות ואת התאריכים בהם התנסו), טופס "דו"ח תשלום" וטופס אישור מילוי "פרטים אישיים".

סך התשלום מחושב לפי מספר ימי הלמידה ומספר הסטודנטיות. את הסכום הכולל יש לציין במקום המיועד לכך בטופס. תנאי התשלום הינם לפי הסדרי האוניברסיטה, שוטף + 60.

אופציה מספר 2: תשלום למדריך שניתן דרך הארגון/מוסד

לאחר כל מקבץ הדרכה, על המדריך לדאוג כי היחידה הממונה על התשלומים במקום ההכשרה בו הוא עובד, תשלח למזכירת התוכנית לריפוי בעיסוק במבח"ר חשבונית ודרישת תשלום. יש לשים לב למספר פרטים :

1. על החשבונית להיות ממוספרת
 2. לציין מספר עוסק מורשה/ מס' מלכ"ר (אישור ניהול ספרים)
 3. מכתב דרישת התשלום יהיה על דף לוגו של מקום ההכשרה
 4. לציין עבור כמה סטודנטים חושב סכום התשלום
 5. לציין את הסך הכללי לתשלום. סך התשלום מחושב לפי מספר ימי הלמידה ומספר הסטודנטיות.
 6. לציין שם וטלפון של איש קשר לשם בירורים
- תנאי התשלום הינם לפי הסדרי האוניברסיטה, שוטף + 60.
הערה: במידה ומקום ההכשרה אינו ספק מוכר באוניברסיטה, יש לציין פרטי חשבון בנק (זהו הליך חד פעמי).

* את התשלום יש להעביר למשרדינו, תכנית מבח"ר לידי נחמי רח' יהושע בן-נון 2 בני-ברק, 51263