



בקשת נסיעה לחו"ל לחברי סגל אקדמי בגמלאות

א. שם הנוסעת/ מס' ת"ז _____ דרגה/תפקיד _____
 הפקולטה /חוג _____ טל' נייד/בית _____ E-mail _____
 פעילות מחקרית – **מצ"ב פירוט בנספח א'**
 מטרת הנסיעה והרלוונטיות שלה לפעילותי באוניברסיטה: _____
 יעד הנסיעה האקדמי: _____ מסלול הנסיעה: _____

במקרה שהמסלול כולל יעד נוסף שאינו אקדמי, יש לפעול בהתאם לסעיף ד' בעמוד 2.

כרטיס טיסה בסוכנות הנסיעות (מתוך רשימה מאושרת) שם הסוכן: _____ טלפון: _____

*** האוניברסיטה מאשרת טיסות במח' תיירים economy בלבד, טיסות חריגות במח' עסקים יאושרו בכפוף לאישור רפואי בלבד שיועבר לרקטור חודש מראש טרם רכישת הכרטיס.**

תקופת הנסיעה בפועל מתאריך: _____ עד תאריך המראה בחו"ל: _____ סה"כ ימים _____

לתשומת הלב: טרם יציאתך לנסיעה עליך לסיים ההתחשבות על נסיעתך הקודמת.

סעיף תקציב	רכב שכור נא למלא עמוד 2 סעיף ג			רישום לכנס יש לצרף פירוט עלויות רישום	כרטיס טיסה מחלקת תיירים economy	אש"ל לפעילות האקדמית בלבד				הוצאות צפויות	
	במקדמה	לסוכן	מס' ימים			ללא מלון		מלון			
						מס' לילות	עלות משוערת ללילה	כלכלה *לינה ממומנת	אש"ל מלא		מקורות מימון
											קשרי מדע
											מחקר/גמלאים

אני מצהיר/ה: אקבל לא אקבל מימון מגורם חיצוני בעבור לינה / כלכלה / כרטיס טיסה (נא לפרט)

תאריך _____ חתימת הנוסעת/ת _____

אישור נסיעה	תאריך	אישור רשות המחקר (לפני העברה למדור)
שם וחתימת ראש החוג/מנהל המחלקה	_____ תאריך	סכום: _____
שם וחתימת בעל המחקר	_____ תאריך	ישות משפטית 10 ישות פנימית 20
שם וחתימת דקאן	_____ תאריך	יחידה ארגונית _____ ארגון מקומי 0000
שם וחתימת רקטור	_____ תאריך	חשבון _____ 00000
		פרוייקט _____ 060
		שנת מחקר _____
		תאריך _____ חתימה _____

חשוב:

- יש לצרף מכתב הזמנה ו/או אישור השתתפות בכנס/ספריות – פירוט נושא המחקר והספריות.
- יש להגיש הבקשה עם האישורים הנלווים לפחות חודש לפני הנסיעה, בקשה שלא תגיע חודש לפני מועד היציאה לא תטופל בטרם היציאה.

ד. עבור מסלול הכולל יעד שאינו אקדמי, יש לצרף לבקשה הצעת מחיר לכרטיס טיסה המקבילה בפרטיה ליעד הנסיעה האקדמי (כרטיס זהה בפרטיו במעמד ההזמנה מאותו גורם (אינטרנט/סוכן): תאריכי נסיעה בפועל וסוג הכרטיס) הפער בין עלויות הנסיעה ליעד האקדמי לבין עלויות נסיעה הכוללת יעד נוסף, ימומן על ידי הנוסע. במידה ולא תצורף הצעה מקבילה, יופחת מסך ההחזר שיעור עלות היעד הנוסף בהתאם לשיקול דעת ראש מדור נסיעות.

ה. קבלת דמי אש"ל לפני נסיעתך – נא לציין את האפשרויות בהן בחרת:

בכל פניה לקבלת כספים בבנק יש להציג תעודת זהות או דרכון.

1. פנייה אישית לבנק הפועלים סניף אינשטיין (רח' בארט 6, רמת-אביב) טל: 6462615.

ניתן לקבל את הכספים ב- 4 מטבעות הרשומים מטה – נא לסמן:

דולר ארה"ב יורו לירה שטרלינג פרנק שוויצרי

2. פנייה אישית לבנק הפועלים סניף נתב"ג הנמצא באולם היוצאים, ניתן לקבל את האש"ל בכל מטבע סחיר בארץ.

המטבע/מטבעות המבוקשים: _____

3. העברה בשקלים לחשבונאי – החשבון אליו מועברת המשכורת בלבד.

4. העברה במט"ח לחשבונאי בארץ* מטבע/מטבעות: _____

* מותנה בכך, שהעברת את טופס פרטי חשבון המט"ח שלך למדור נסיעות.

לתשומת לבך: לא ניתן לשנות את מקום והרכב מסירת הכספים לאחר הפקת המקדמה.

במידה ולא יצויין מטבע נדרש יועבר האש"ל לחשבון בשקלים.

ביטוח - האוניברסיטה משתתפת בעלות הביטוח אך אינה אחראית לרכישת הביטוח לצורך הנסיעה לחו"ל, האחריות על רכישת הפוליסה חלה על הנוסע.

סוכני הביטוח באוניברסיטה להכנת פוליסת ביטוח:

הראל/שילוח (יובל לבנברג) - 03-6408016 הראל/שילוח (בלה לבון) 03-6408850

החזר עבור תשלום הביטוח - ההחזר יועבר לנוסע כנגד הצגת אישור תשלום הביטוח על גבי הפוליסה,

סך ההחזר הנו בהתאם לתעריפי האוניברסיטה למספר ימי הנסיעה ליעד האקדמי המאושר.

התחשבות לאחר נסיעה:

על-פי הוראות שלטונות מס הכנסה, חברי הסגל חייבים להגיש, בשובם, דו"ח לגבי הוצאותיהם בחו"ל, לפיכך אני מאשר/ת בזה כי:

1. תוך 30 יום ממועד שובי ארצה, אעביר למדור נסיעות וזכויות אקדמיות את כל המסמכים הדרושים לעריכת

ההתחשבות בצירוף טופס דיווח ההתחשבות (יש להוריד מאתר המדור):

- כרטיסי העליה למטוס המקוריים + כרטיס הטיסה האלקטרוני E-ticket.

- קבלות וחשבוניות מקוריות עפ"י הנדרש.

2. ידוע לי כי במידה ונוצר חוב לאחר התחשבות, יהיה עלי להסדירו תוך 45 יום ממועד עריכת ההתחשבות,

במידה ולא, תהיה האוניברסיטה רשאית לנכות סכום זה משכרי.

חתימתי בסעיף זה מהווה הוראה והרשאה בלתי חוזרת לאוניברסיטה לנכות משכרי את הסכומים המתחייבים מסעיף 2.

שם וחתימה: _____

נספח א'

הצהרה בדבר פעילות מחקרית ומטרת הנסיעה

1. פירוט נושאי מחקר בהם אני עוסק/ת כעת _____

2. מאמרים שנמצאים בעבודה/פרסמתי לאחרונה בנושאים הנ"ל _____

3. סוג הפעילות בנסיעה זו (כנס, הרצאה, פגישת עבודה וכו') _____

_____ כנס:

_____ קב' עבודה:

_____ אחר:

4. ההשתתפות בכנס: מרצה, ראש פאנל, מציג עבודה, אחר: _____

שם _____ חתימה _____ תאריך _____

נספח ב' - מיועד לגמלאים המלמדים

סידורים שננקטו למניעת פגיעה בלימודים ובמילוי תפקידים שונים

מניעת פגיעה בהוראה – מיועד לגמלאים המלמדים :
 אני מצהיר/ה בזה כי מלאתי/אמלא אחר כל חובות ההוראה/ההדרכה שלי כמפורט בנספח ב' המצ"ב.
 אני מודעת/לכך כי אי מילוי של התנאי הנ"ל עשוי לגרום לביטול בדיעבד של האישור לנסיעתי.

הבטחת מהלכן התקין של הבחינות והחזרתן לסטודנטים:

הוראה בקורסים:

שם הקורס _____ ימים ושעות בהם מתקיים הקורס במהלך הנסיעה _____
 ממלא מקום (שם וחתימה) ודרגתו _____
 החזר השיעור בתיאום עם הסטודנטים בתאריך _____

שם הקורס _____ ימים ושעות בהם מתקיים הקורס במהלך הנסיעה _____
 ממלא מקום (שם וחתימה) ודרגתו _____
 החזר השיעור בתיאום עם הסטודנטים בתאריך _____

בחינות - נא למלא את כל הסעיפים בטבלה הרצ"ב:

לא מתקיימת בחינה בעת העדרי ולא נערכת בדיקת בחינות וערעורים בעת העדרי.

מתקיימות/ות בחינה/ות:

בחינה בקורס:

שם וחתימת מ"מ	תאריך בחינה מועד ב'	שם וחתימת מ"מ	תאריך בחינה מועד א'	תאריך הבחינה
				יענה על שאלות הבהרה במהלך הבחינה

בחינה בקורס:

שם וחתימת מ"מ	תאריך בחינה מועד ב'	שם וחתימת מ"מ	תאריך בחינה מועד א'	תאריך הבחינה
				יענה על שאלות הבהרה במהלך הבחינה

אבקש שהבחינות יישלחו אלי לחו"ל לבדיקה.

אחראי למשלוח המחברות וצילומם (שם וחתימה): _____
 מקור המימון למשלוח הבחינות לחו"ל: סעיף תקציבי: _____

אני מודעת/לכך כי עלי לנהוג עפ"י הכללים המחייבים באוניברסיטה ובפקולטה בנושא המועדים המחייבים להגשת טופס הבחינה, להחזרת בחינות/ערעורים שנבדקו ולמסירת הציונים למזכירות: ציוני בחינות אחזיר תוך 7 – 14 ימים (עפ"י מתכונת הבחינה); ציוני ערעורים אחזיר תוך 5 ימים.

בכל מקרה, נסיעתי לחו"ל לא תעכב מסירת ציוני בחינות ועבודות לסטודנטים מעבר לקבוע בהוראות האוניברסיטה כאמור לעיל!

שם וחתימה: _____

תפקידים מנהליים כגון חברות בוועדות (ימולא ע"י מי שמכהן כראש יחידה או יו"ר או חבר יחיד בוועדות):

יו"ר/חבר ועדה _____
 ממלא מקום (שם וחתימה) _____
 תפקידים אחרים _____
 ממלא מקום (שם וחתימה) _____
 טיפול בדואר – בתקופת העדרי יטפל בדואר שלי _____

טיפול במענקי/י מחקר:

הנני מייפה את כוחו של _____ לחתום בשמי על הוראות תשלום מחשבון מענקי.

שם וחתימה: _____