# בקשה לנסיעה לכנס בחו"ל

***הקרן לקידום מדע ומחקר***

* + יש להגיש הבקשה עם האישורים הנלווים שבועיים לפני הנסיעה,

**בצירוף מכתב הזמנה ו/או אישור השתתפות בכנס וקישור לאתר הכנס**

* + כל נסיעה מתקציב אחר מחוייבת בקבלת אישור תקציבי

## פרטי הבקשה:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| שם חבר הסגל: |  | מס' ת"ז: |  | | דרגה: | |  |
| מחלקה: |  | טל' בעבודה: |  | | טל' נייד: | |  |
| מהות הבקשה: | השתתפות בכנס בחו"ל  השתתפות בכנס בארץ  נסיעה לחו"ל (לצרכי פגישות/ביקור) | | | | | | |
| הכנס מתקיים מתאריך: |  | עד תאריך: |  | | סה"כ ימים: | |  |
| בקשת הנסיעה מתאריך: |  | עד תאריך: |  | | סה"כ ימים: | |  |
| 1.1 ימולא במקרה של השתתפות בכנס (בחו"ל/בארץ): | | | | | | | |
| שם הכנס: |  | | | | מקום הכנס: | |  |
| מטרת השתתפות: |  | | | | | | |
| שם המאמר: |  | | | | | | |
| האם המאמר/ים יפורסמ/ו במלואו/ם ב-proceedings של הכנס:  כן  לא | | | | | | | |
| מסלול הנסיעה: |  | | | | | | |
| סוכנות נסיעות: |  | | | טלפון: | |  | |
| פירוט ההוצאות: | דמי רישום לכנס  כרטיס טיסה  לינה  מס' ימי לינה \_\_\_  מס' ימי אש"ל \_\_\_  אחר\_\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| הערות: |  | | | | | | |

### 1.2 ימולא במקרה של פגישות מקצועיות בחו"ל:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| מסלול הנסיעה: |  | | |
| סוכנות נסיעות: |  | טלפון: |  |
| פירוט ההוצאות: | כרטיס טיסה  לינה  מס' ימי לינה \_\_\_  מס' ימי אש"ל \_\_\_  אחר\_\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| הערות: |  | | |

**תזכורת**: טרם יציאתך לנסיעה יש לסיים התחשבנות על נסיעה קודמת.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| חתימת חבר הסגל: |  | תאריך: |  |

## סידורים שננקטו למניעת פגיעה בלימודים ובמילוי תפקידים שונים:

* 1. ***הוראה בקורסים:***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| שם הקורס: | |  | | | | |
| ימים ושעות בהם מתקיים הקורס במהלך ההיעדרות: | | |  | | | |
| שם ממלא מקום: |  | | חתימת מ"מ: |  | דרגת מ"מ: |  |
| החזר השיעור בתיאום עם מנהל הסטודנטים בתאריך: | | |  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| שם הקורס: | |  | | | | |
| ימים ושעות בהם מתקיים הקורס במהלך ההיעדרות: | | |  | | | |
| שם ממלא מקום: |  | | חתימת מ"מ: |  | דרגת מ"מ: |  |
| החזר השיעור בתיאום עם מנהל הסטודנטים בתאריך: | | |  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| שם הקורס: | |  | | | | |
| ימים ושעות בהם מתקיים הקורס במהלך ההיעדרות: | | |  | | | |
| שם ממלא מקום: |  | | חתימת מ"מ: |  | דרגת מ"מ: |  |
| החזר השיעור בתיאום עם מנהל הסטודנטים בתאריך: | | |  | | | |

* 1. ***בחינות:***

לא מתקיימת בחינה בעת העדרי ולא נערכת בדיקת בחינות וערעורים בעת העדרי  מתקיימת/ות הבחינה/ות הבאה/ות:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| בחינה בקורס: |  | | | |  | בחינה בקורס: |  | | | | |
| מועד הבחינה: |  | | | | מועד הבחינה: |  | | | | |
| מועד א' | | מועד ב' | | | מועד א' | | מועד ב' | | | |
|  | שם:  (מועד א') | חתימה | שם:  (מועד ב') | חתימה |  | שם:  (מועד א') | | חתימה | שם:  (מועד ב') | חתימה |
| בודק הבחינה: |  |  |  |  | בודק הבחינה: |  | |  |  |  |
| בודק הערעורים: |  |  |  |  | בודק הערעורים: |  | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| בחינה בקורס: |  | | | |  | בחינה בקורס: |  | | | | |
| מועד הבחינה: |  | | | | מועד הבחינה: |  | | | | |
| מועד א' | | מועד ב' | | | מועד א' | | מועד ב' | | | |
|  | שם:  (מועד א') | חתימה | שם:  (מועד ב') | חתימה |  | שם:  (מועד א') | | חתימה | שם:  (מועד ב') | חתימה |
| בודק הבחינה: |  |  |  |  | בודק הבחינה: |  | |  |  |  |
| בודק הערעורים: |  |  |  |  | בודק הערעורים: |  | |  |  |  |

**הצהרה:**

הנני מתחייב לנהוג בהתאם לכללים המחייבים במכללה בנוגע למועדי הגשת טופס הבחינה, החזרת בחינות/ערעורים שנבדקו ומסירת הציונים לסטודנטים בגין עבודות/בחינות.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| חתימת חבר הסגל: |  | תאריך: |  |

***התחייבויות***

1. **התחשבנות:** הואיל ועל פי הוראות שלטונות מס הכנסה, על חברי הסגל לערוך בשובם מחו"ל התחשבנות עם המכללה לגבי הוצאותיהם בחו"ל, ולהחזיר הסכומים שקיבלו כמקדמה ואין הם זכאים להם (אם יש כאלה), הריני מאשר/ת בזאת כי:
2. תוך 30 יום ממועד שובי ארצה אעביר למחלקת שכר את כל המסמכים הדרושים לעריכת ההתחשבנות:

* כרטיס הטיסה המקורי/האלקטרוני המנוצל + כרטיסי העלייה למטוס המקוריים
* קבלות מקוריות עפ"י הנדרש

1. ידוע לי כי אם לא אמציא תוך 30 הימים האמורים את הכרטיסים והקבלות המקוריים הנדרשים, תהיה המכללה רשאית לנכות משכרי את ההפרש שבין סכום האש"ל שקיבלתי לבין אש"ל ללא קבלות לאותו מספר ימים.
2. ידוע לי כי אם לא אשלם תוך 45 יום ממועד עריכת ההתחשבנות את הסכומים שעלי להחזיר, תהיה המכללה רשאית לנכות סכומים אלה משכרי.

\* מסמך זה משמש הוראה והרשאה בלתי חוזרת למכללת אפקה לנכות משכרי את הסכומים המתחייבים מסעיפים 2 ו/או 3.

1. **מניעת פגיעה בעבודה**: ידוע לי כי עלי למלא את כל חובות ההוראה/מסירת הציונים/עבודה בוועדות, כמפורט בהמשך. ברור לי כי אי-מילוי חובותיי כאמור עלול לגרום לביטול האישור להשתתפותי בכנס.
2. אם לצורך השתתפותי בכנס ייעשה שימוש בכספים עתידיים של הקרן לקידום מחקר, ואם אעזוב את מכללת אפקה טרם כיסוי הסכום, הריני מתחייב להחזיר הסכומים הללו באמצעות קיזוז משכרי.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| שם חבר הסגל: |  | חתימה: |  | תאריך: |  |

## אישורים

* 1. ***ראש מחלקה\****

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| הבקשה חריגה: | כן  לא | הבקשה מאושרת: | כן  לא | הסבר: |  | | |
| הערות: |  | | | | | | |
| שם: |  | | חתימה: |  | | תאריך: |  |

**\* בקשה של ראש מחלקה תאושר ע"י יו"ר ועדת הוראה (במקרה של בקשה הכרוכה בהיעדרות מהוראה)**

**< לאחר אישור ראש המחלקה נא להעביר הטופס למנהל רשות המחקר >**

* 1. ***ועדת הקרן לקידום מחקר***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| היקף המישרה: |  | זכאי  לא זכאי | הבקשה חריגה: | | כן  לא | הבקשה מאושרת: | | כן  לא |
| הסבר: |  | | | | | | | |
| הוצאות מאושרות: | דמי רישום לכנס  כרטיס טיסה  לינה  מס' ימי לינה \_\_\_  מס' ימי אש"ל \_\_\_  אחר\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
| הערות: |  | | | | | | | |
| שם: |  | | | חתימה: |  | | תאריך: |  |

* 1. ***משאבי אנוש***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| סכום[[1]](#footnote-1): |  | הערות: |  | | | |
| שם: |  | | חתימה: |  | תאריך: |  |

במקרה של מטבע זר, יש לוודא סכום ב-₪

1. [↑](#footnote-ref-1)