

**בקשת נסיעה בארץ לסגל אקדמי**

א. שם הנוסע/ת: \_\_\_\_\_ מס' ת"ז: \_\_\_\_\_ דרגה/תפקיד: \_\_\_\_\_  
 הפקולטה ל: \_\_\_\_\_ החוג ל: \_\_\_\_\_ טל' בעבודה: \_\_\_\_\_ טל' נייד/בית: \_\_\_\_\_  
 EMAIL: \_\_\_\_\_  
 מטרת הנסיעה: \_\_\_\_\_  
 מסלול הנסיעה: \_\_\_\_\_

תקופת הנסיעה מתאריך המראה בארץ: \_\_\_\_\_ עד תאריך המראה בחו"ל: \_\_\_\_\_ סה"כ ימים \_\_\_\_\_  
 כרטיס טיסה בסוכנות הנסיעות (מתוך רשימה מאושרת): \_\_\_\_\_ שם הסוכן: \_\_\_\_\_ טלפון: \_\_\_\_\_  
 \*\* נא לבקש מסוכן הנסיעות להעביר את פרטי כרטיס הטיסה שהוזמן לפקס מס' 03-6409531/ממיל רכות הנסיעות.  
מניעת פגיעה בעבודה: ידוע לי כי עלי למלא את כל חובות ההוראה/החזרת הציונים/עבודה בוועדות כפי שמפורט בנספחים לבקשה זו.  
 ברור לי כי אי-מילוי של חובותיי כאמור ערב הנסיעה עשוי לגרום לביטול בדיעבד של האישור לנסיעתי.

**תזכורת: טרם יציאתך לנסיעה עליך לסיים ההתחשבות על נסיעתך הקודמת.**

מקורות מימון	דמי רישום לכנס	עלות מלון לילה*	טיסה/תחבורה ציבורית	סעיף תקציב
קן קשרי מדע				
הפרשי שבתון				
תקציב מחקר				

\* החזר הוצאות לינה בארץ – עד 600 ₪ ללילה.

אני מצהיר/ה:  אקבל מימון מגורם חוץ אוניברסטאי בעבור לינה / כרטיס טיסה (נא לפרט)

לא אקבל מימון מגורם אחר

תאריך

חתימת הנוסע/ת

למילוי המשך הטופס ונספחיו – ראה/י בדפים הבאים

**ב. אישורי נסיעה**

אישור רשות המחקר (לפני העברה למדור)  
 סכום: \_\_\_\_\_  
 ישות משפטית 10 ישות פנימית 20  
 יחידה ארגונית \_\_\_\_\_ ארגון מקומי 0000  
 חשבון \_\_\_\_\_ 00000  
 פרויקט \_\_\_\_\_ 060  
 שנת מחקר \_\_\_\_\_  
 תאריך \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_

תאריך

שם + חתימת ראש החוג/מנהל המחלקה

תאריך

שם + חתימת בעל המחקר

תאריך

חתימת דקן

תאריך

חתימת רקטור (לטיפול מדור נסיעות)

**חשוב:**

- יש לצרף מכתב הזמנה ו/או אישור השתתפות בכנס וכדומה.
- יש להגיש הבקשה עם האישורים הנלווים **לפחות חודש לפני הנסיעה.**

ג. התחשבות לאחר נסיעה

הואיל ועל-פי הוראות שלטונות מס הכנסה, חברי הסגל חייבים לערוך, התחשבות עם אוניברסיטה לגבי הוצאותיהם.

1 תוך 30 יום ממועד סיום הכנס: אעביר למדור נסיעות וזכויות אקדמיות את כל המסמכים הדרושים לעריכת ההתחשבות:

- כרטיס הטיסה המקורי/האלקטרוני המנוצל + כרטיסי העליה למטוס המקוריים
- קבלות וחשבוניות מקוריות עפ"י הנדרש

2. ידוע לי כי אם לא אמציא תוך 30 הימים האמורים לעיל את הכרטיסים והקבלות המקוריים הנדרשים, תהיה האוניברסיטה רשאית לנכות משכרי את ההפרשים.

3. ידוע לי כי אם לא אשלם תוך 45 יום ממועד עריכת ההתחשבות את הסכומים שעלי להחזיר, תהיה האוניברסיטה רשאית לנכות סכומים אלה משכרי.

מסמך זה משמש הוראה והרשאה בלתי חוזרת לאוניברסיטה לנכות משכרי את הסכומים המתחייבים מסעיפים 2 ו/או 3.

שם וחתימה \_\_\_\_\_

**סידורים שננקטו למניעת פגיעה בלימודים ובמילוי תפקידים שונים**

**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 הרצי"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' מועד א'	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' מועד א'	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/ת 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 במענק/י מחקר:**

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

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 במענק/י מחקר:**

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

שם וחתימה: \_\_\_\_\_