

בקשה לאישור נסיעת השתלמות בחו"ל/בארץ (נא להעביר ללשכת הסגל האקדמי בשני העתקים)

שם חברת/ה הסגל: דרגה: ת.ז.
 פקולטה/מחלקה: טל' פנימי: טל' נייד:

מטרת הנסיעה: יש לפרט מהי הפעילות המתבצעת וכן תאריכים מדוייקים ומקומות לכל פעילות בנפרד

א) השתלמות מדעית/מקצועית ב) השתתפות בכינוס או/ו מתן הרצאות ג) סיור מקצועי ד) שיתוף פעולה במחקר

יום ותאריך יציאה: יום ותאריך חזרה: ארץ:
 (*) מאושר אש"ל לתקופה מ- עד

אם הנסיעה בתקופת הלימודים (כולל סמסטר קיץ) או הבחינות, יש למלא את הפרטים הבאים:

| שם המקצוע ומספרו | ימי ושעות ההוראה | שם המורה המחליף ודרגתו | שם אחראי המקצוע | תאריך בחינה |
|------------------|------------------|------------------------|-----------------|-------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

הערות נוספות:

חתימת חברת/ה הסגל: תאריך:

=====

מאשר הסדר מילוי כל תפקידי המורה (הוראה, בחינות, הנחייה, אדמיניסטרציה וכו') בהעדרו וממליץ לאשר הנסיעה.

חתימת דיקן הפקולטה/ראש המחלקה: תאריך:

=====

אישור המנל"א / סגן מנל"א תאריך:

הסכום המבוקש מקרן לקשרי מדע בין לאומיים לפי אומדן ההוצאות כדלהלן:

| | | | | | | |
|----------|------|-------|---|--------|---|--------------------------|
| \$ | | | | | כרטיסי טיסה | <input type="checkbox"/> |
| \$ | | | | | נסיעות פנים | <input type="checkbox"/> |
| \$ | | | | | דמי הרשמה לכנס | <input type="checkbox"/> |
| \$ | ימים | | X | \$ 111 | אש"ל – (כולל "לינה ללא קבלות" - (111 \$ ליום) | <input type="checkbox"/> |
| \$ | ימים | | X | | הוצאות לינה עם קבלות (עד 237 \$ ליום)* | <input type="checkbox"/> |
| \$ | ימים | | X | | הוצאות לינה עם קבלות (עד 178 \$ ליום)** | <input type="checkbox"/> |
| | | | | | תוספות אש"ל ללא קבלות לימים הנ"ל של | <input type="checkbox"/> |
| \$ | ימים | | X | \$ 66 | "לינה עם קבלות" (66 \$ ליום) | |
| \$ | ימים | | X | | שכירת רכב עם קבלות (עד 52 \$ ליום) | <input type="checkbox"/> |

נכון ליום 1.1.08 הסכומים מתעדכנים ע"י נציבות מס הכנסה בכל 1 בינואר.

* עד 7 לילות

\$ סה"כ

** 75% מההוצאה פטורה ממס או 104 \$ הגבוה מביניהם.

***רשימת הארצות בהן ניתן להגדיל את סכום הוצאות הלינה והשהייה עד 25%,

נמצאת באתר אגף הכספים והבקרה (בחלון "נסיעות מקמ"ב").

לתשומת ליבך : מידע מפורט באשר להוצאות מוכרות בנסיעות לחו"ל

ניתן למצוא באתר אגף כספים ובקרה

www.admin.technion.ac.il/csafim/word/tofes1.doc

* אם ברצונך להשתמש במימון חלקי מתקציב מחקר יש למלא טופס מוסדי כנדרש.