

בקשה לאישור נסיעת השתלמות/בתפקיד בחו"ל/בארץ

(נא להעביר ללשכת הסגל האקדמי בשני העתקים)

שם חברת/הסגל: דרגה: ת.ז.

פקולטה/מח': טל' פנימי: טל' נייד:

אי-מייל:

מטרת הנסיעה: יש לפרט מהי הפעילות המתבצעת וכן תאריכים מדויקים 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/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:

(*) ימולא ע"י המנל"א/סגן מנל"א

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

\$					כרטיסי טיסה	<input type="checkbox"/>
\$					נסיעות פנים	<input type="checkbox"/>
\$					דמי הרשמה לכנס	<input type="checkbox"/>
\$	ימים	.....	X	\$122	אש"ל – (כולל "לינה ללא קבלות" - 122 \$ ליום)	<input type="checkbox"/>
\$	ימים	.....	X	.....	הוצאות לינה עם קבלות (עד 259 \$ ליום)*	<input type="checkbox"/>
\$	ימים	.....	X	.....	הוצאות לינה עם קבלות (עד 194 \$ ליום)**	<input type="checkbox"/>
\$	ימים	.....	X	\$ 73	תוספות אש"ל ללא קבלות לימים הנ"ל של	<input type="checkbox"/>
\$	ימים	.....	X	\$ 73	"לינה עם קבלות" (73 \$ ליום)	<input type="checkbox"/>
\$	ימים	.....	X	.....	שכירת רכב עם קבלות (עד 57 \$ ליום)	<input type="checkbox"/>

לפי הוראות מס הכנסה הוצאות נסיעה לחו"ל, לרבות אש"ל, מוכרות רק אם הוצאו בפועל ולא מומנו ע"י מקור אחר. לאור זאת הריני מצהיר כי:

- הוצאותיי ימומנו ע"י גורם אחר כדלקמן: עבור לינה \$.....
- עבור כרטיס טיסה \$.....
- עבור אש"ל \$.....
- הוצאותיי לא ימומנו ע"י גורם אחר.

חתימת חבר/ת הסגל: _____ תאריך: _____

נכון ליום 1.1.2013 הסכומים מתעדכנים ע"י נציבות מס הכנסה בכל 1 בינואר.
 * עד 7 לילות
 ** 75% מההוצאה פטורה ממס או 114 \$ הגבוה מבניהם
 ***רשימת הארצות בהן ניתן להגדיל את סכום הוצאות הלינה והשהייה עד 25%, נמצאת באתר לשכת המשנה למנכ"ל / חשבות/ נסיעות (הקישור לאתר למטה)

לתשומת ליבך: מידע מפורט באשר להוצאות מוכרות בנסיעות לחו"ל, ניתן למצוא באתר חשבות הטכניון

<https://mishne.net.technion.ac.il/files/2012/06/d1.pdf>

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