



בקשה להשתלמות-חבר/ת סגל אקדמי

1 (סמן בחירתך)

קק"מ אישי

קק"מ קבוצתי

סגל עמית

מקור תקציבי אחר: _____

2 חבר/ת סגל יקר/ה, יש להגיש למזכירות האקדמית את הבקשה להשתלמות לפחות שלושה שבועות לפני היציאה להשתלמות

שם פרטי _____ שם משפחה _____ מספר זהות _____

פקולטה _____ מחלקה _____ תפקיד _____

אחוז משרה _____ מס' טל' נייד _____ דוא"ל _____

3 פרטי הנסיעה (כולל ימי החופשה הפרטיים)

תאריך יציאה _____ תאריך חזרה _____

סה"כ ימי השתלמות בפועל _____

4 האם מצטרפים בני משפחה כן / לא

5 יעדי הנסיעה ומטרתה

יש לפרט את מטרת ההשתלמות (השתתפות בקורס / כנס מקצועי / הצגה בתערוכה וכד') ולצרף אסמכתא רלוונטית וקדמית בעברית/אנגלית המאשרת את קיום ההשתלמות (הזמנות לכנס מקצועי/ מדעי, אישורי השתתפות, פירוט תערוכות במוזיאונים, גלריות וכו'...)

שימו לב!

עליכם להציג לאחר החזרה חשבוניות/קבלות **מקוריות** על שמכם בלבד.

עליכם להקפיד על תשלום בכרטיס האשראי **שלכם** בלבד ולא של בני זוג/ בני משפחה/ אחרים.

התחשבונות תתבצע רק בהצגת כרטיסי העלייה למטוס (Boarding Pass) מקוריים

להלן הפירוט לפי יעדים ותקופות:
*תוך ציון אם יש רצף או הפסקה בין ההשתלמויות
(לכל מטרה יש לצרף אסמכתא אקדמית רלוונטית)
סה"כ מבוקש בדולר ארה"ב ליעד

מדינת יעד	מתאריך	עד תאריך	סכום מבוקש בדולר ארה"ב
_____	_____	_____	טיסה _____
_____	_____	_____	ביטוח נסיעות _____
_____	_____	_____	בתי מלון _____
_____	_____	_____	נסיעות לשד"ת ונסיעות בינעירוניות בלבד! _____
_____	_____	_____	דמי השתתפות בכנסים/תערוכות _____
_____	_____	_____	שכירות רכב _____

מדינת יעד	מתאריך	עד תאריך	סכום מבוקש בדולר ארה"ב
_____	_____	_____	טיסה _____
_____	_____	_____	ביטוח נסיעות _____
_____	_____	_____	בתי מלון _____
_____	_____	_____	נסיעות לשד"ת ונסיעות בינעירוניות בלבד! _____
_____	_____	_____	דמי השתתפות בכנסים/תערוכות _____
_____	_____	_____	שכירות רכב _____

סה"כ סכום מבוקש כ: _____ (ללא סכום האש"ל)

סה"כ ימי אש"ל כולל מלון: _____ סה"כ ימי אש"ל ללא מלון: _____ (לפי מס' הלילות)

נא ציין תאריך חזרה של הנסיעה האחרונה ע"ח שנקר _____
(לפי תקנות מס הכנסה שתי נסיעות או יותר שביניהן הייתה שהייה רצופה בישראל של פחות מ־14 יום תחשבנה לנסיעה אחת)

הצהרת ממלא/ת הבקשה

סדרי מילוי מקום בהוראה בתקופת הנסיעה מלמד לא מלמד

שם הקורס	יום	שעות	אופן ההשלמה (שם המחליף או מועד שיעור ההשלמה)

סדרי מילוי מקום בבחינות בתקופת הנסיעה יש לי בחינות אין לי בחינות
(יש לוודא שטופס הבחינה והתשובות יועברו למרצה המחליף)

שם הקורס	מועד הבחינה	שם מרצה מחליף	מועדים (נא סמנו בחירתכם)
			מועד א' / מועד ב' / מועד מיוחד
			מועד א' / מועד ב' / מועד מיוחד
			מועד א' / מועד ב' / מועד מיוחד
			מועד א' / מועד ב' / מועד מיוחד

פרטי הנסיעה (נא לסמן X בכל הסעיפים)

כן	לא

1. השתלמות (שאינה כנס) מחקר בימי ההוראה שלך

2. משך הנסיעה מעל לשבוע בימי ההוראה שלך

3. יותר מנסיעה אחת בסמסטר בימי ההוראה שלך

4. היעדרות מבחינות מועד א'

לתשומת לבך, באם אחד הסעיפים סומן "כן", הבקשה תוגדר כחריגה*, נא הסברך לחשיבות הנסיעה:
*נדרשת חתימת דיקן

לכלל חברות וחברי הסגל

1. הנני מאשר/ת בזאת כי ידוע לי ואני מסכים/מה לכך שבמידה ורשויות מס הכנסה לא יכירו בנסיעה זו או בחלק ממנה כעומדת בדרישות והגדרת ההשתלמות/מחקר ורשויות המס, אחויב ואשלם על חשבוני את החלק הלא מוכר של ההוצאה והמס בהתאם.
2. הנני מתחייב/ת להציג דו"ח אקדמי יומי מפורט למזכירות האקדמית עד חודש לאחר סיום ההשתלמות

חתימת המבקש/ת: _____ תאריך: _____

אישור ראש מחלקה

- ממליץ לאשר
 ממליץ לא לאשר

הנני מאשר/ת כי בדקתי את המסמכים המצורפים הרלוונטיים, והנסיעה נחוצה לשם השתלמות והתפתחות מקצועית של חבר/ת הסגל והינה במסגרת האקדמית שלו. הנני אחראי/ת לכך שנעשו כל סדרי מילוי המקום בהוראה ובבחינות.

שם פרטי ומשפחה _____ חתימה _____ תאריך _____

לשימוש המשרד

הנהלת חשבונות

סך הסכום שהוציא המבקש בשנת התקציב הנוכחית:

יתרת קק"מ נצבר _____ יתרת קק"מ שלא נצבר _____ יתרת מקור תקציבי אחר _____

חתימת הנהלת חשבונות _____ תאריך _____

*הנתונים הנ"ל לצרכי הנהלת חשבונות בלבד ויתרה זאת אינה משקפת זכאות אישית ו/או מצטברת וכפופה לסך התקציב השנתי המאושר לנושא.

החלטות ועדת ההשתלמות:

חתימת הנשיא: פרופ' שיזף רפאלי

חתימה: _____

תאריך: _____

חתימת חברת הועדה: פרופ' יעל מוריה

חתימה: _____

תאריך: _____

חתימת חבר הועדה: פרופ' שמואל קניג

חתימה: _____

תאריך: _____

חתימת המנכ"ל: עו"ד דרור קווה

חתימה: _____

תאריך: _____

חתימת מזכירת הועדה: גב' דנה רימר

חתימה: _____

תאריך: _____