

**בקשה לאישור נסיעת השתלמות בחו"ל/בארץ לדוקטורנטים**

(נא להעביר ללשכת הסגל האקדמי בשני העתקים)

שם הדוקטורנט: ..... ת.ז. ....  
פקולטה/מח' : ..... טל' פנימי : .....  
טל' נייד : ..... כתובת דוא"ל : .....

1. מלגאי/ת בזמן ההיעדרות: (נא לסמן)  כן /  לא  
מלגאים היוצאים להשתלמות בחו"ל נדרשים לצרף לבקשה זו טופס "[בקשה לאישור היעדרות מהטכניון עבור משתלמים מלגאים](#)" חתום בהתאם לדרישות המפורטות בו.  
2. משתלם לתואר ד"ר ללא מינוי פעיל בלשכת הסגל נדרש לצרף "אישור סטודנט" מביה"ס לתארים מתקדמים בטכניון.

← בקשות שיוגשו ללא האישורים הנדרשים לא יטופלו וישלחו בחזרה למגיש הבקשה!

**מטרת הנסיעה: יש לפרט מהי הפעילות המתבצעת וכן תאריכים מדויקים ומקומות עבור כל פעילות בנפרד**

(א) השתלמות מדעית/מקצועית (ב) השתתפות בכינוס או/ו מתן הרצאות

.....  
.....  
.....

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 הדוקטורנט: ..... תאריך: .....

מאשר הסדר מילוי כל תפקידי המורה (הוראה, בחינות, הנחייה, אדמיניסטרציה וכו') בהעדרו וממליץ לאשר הנסיעה.  
חתימת דיקן הפקולטה/ראש המחלקה: ..... תאריך: .....

.....  
..... (בטיפול לשכת הסגל האקדמי)  
אישור המנל"א / סגן מנל"א: ..... תאריך: .....

(\*) ימולא ע"י המנל"א / סגן מנל"א  
לידיעתך, אם נסיעתך כרוכה בחשיפה אפשרית לקרינה, עליך להסדיר את הנושא עם יחידת הפס"ק בטכניון בטלפון  
- 4392,5664

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

\$ .....					• כרטיסי טיסה
\$ .....					• נסיעות פנים
\$ .....					• דמי הרשמה לכנס
\$ .....	ימים	.....	X	\$ 125	• אש"ל – (כולל "לינה ללא קבלות" - (125 \$ ליום)
\$ .....	ימים	.....	X	.....	• הוצאות לינה עם קבלות (עד 266 \$ ליום)*
\$ .....	ימים	.....	X	.....	• הוצאות לינה עם קבלות (עד 200 \$ ליום)**
\$ .....	ימים	.....	X	\$ 75	• תוספות אש"ל ללא קבלות לימים הנ"ל של "לינה עם קבלות" (75 \$ ליום)
\$ .....	ימים	.....	X	.....	• שכירת רכב עם קבלות (עד 58 \$ ליום)
\$ .....					סה"כ

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:

..... תקציבי טכניון

..... תקציבי מוסד

..... גורם אחר (נא לפרט)

○ עבור לינה : שם המממן ..... הסכום \$ .....

○ עבור כרטיס טיסה : שם המממן ..... הסכום \$ .....

○ עבור אש"ל : שם המממן ..... הסכום \$ .....

○ הוצאותיי לא ימומנו ע"י גורם אחר.

אם אקבל תמיכה כספית נוספת עבור נסיעה זו במועד מאוחר ממועד הגשת בקשה זו, אני מתחייב לדווח עליה לחשבות הטכניון. אי דיווח ייחשב כהפרה של פקודת מס הכנסה.

חתימת הדוקטורנט: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

נכון ליום 1.1.2015 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).

**לקבלת מידע מפורט באשר להוצאות המוכרות ראה טופס הוצאות מוכרות בנסיעה לחו"ל**

\* אם ברצונך להשתמש במימון חלקי מתקציב מחקר יש למלא טופס

**בקשה לאישור נסיעה לחוץ לארץ בתפקיד – מימון מתקציב מחקר המנוהל במוסד הטכניון**