

בקשה להשתלמות חבר/ת סגל אקדמי

1. (סמן בחירתך בצבע):

קק"מ אישי

קק"מ קבוצתי

שימוש בקק"מ קבוצתי לבעלי קק"מ אישי

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	ת.ז.	
פקולטה	מחלקה	תפקיד	
אחוז משרה	טלפון	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 (סמן תשובתך בצבע)

5. יעדי הנסיעה ומטרתה

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

--

**שימו לב!**

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

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

מקוריים (Boarding Pass) התחשבוניות תתבצע רק בהצגת כרטיסי העלייה למטוס.

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 יש לבקש אישור מראש מסמנכ"לית כספים לטיסה שאינה במחלקת תיירים.
			ביטוח נסיעות
			בתי מלון
			נסיעות לשד"ת ונסיעות בינעירוניות בלבד
			דמי השתתפות בכנסים / תערוכות בלבד
			שכירת 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 בלבד			
	שכירת רכב			

	סה"כ סכום מבוקש ללא סכום האש"ל
	סה"כ ימי אש"ל (כולל מלון), לפי מס' הלילות
	סה"כ ימי אש"ל (לא כולל מלון), לפי מספר הלילות
	נא ציין תאריך החזרה האחרונה על חשבון שנקר

לפי תקנות מס הכנסה, שתי נסיעות או יותר, אשר ביניהן הייתה שהייה רצופה בישראל של פחות מ 14 יום, תחושבנה לנסיעה אחת.

6. הצהרת ממלא/ת הבקשה

סדרי מילוי מקום בהוראה בתקופת הנסיעה (סמן **בצבע**)
מלמד לא מלמד

שם הקורס	יום	שעות	אופן השלמה
			שם המחליף או מועד שיעור ההשלמה

סדרי מילוי מקום בבחינות בתקופת הנסיעה (סמן **בצבע**)
יש לי בחינות אין לי בחינות



שם הקורס	מועד הבחינה	שם מרצה מחליף	מועדים (סמנו במרקר 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	כן	לא
(נא לסמן X בכל הסעיפים)		
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 במועד א'		

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



7. לכלל חברות וחברי הסגל

7.1 הנני מאשר/ת בזאת כי ידוע לי ואני מסכים/ה לכך, שבמידה ורשויות מס ההכנסה לא יכירו בנסיעה זו או בחלק ממנה, כעומדת בדרישות והגדרת ההשתלמות / מחקר ורשויות המס, אחייב ואשלם על חשבוני את החלק הלא מוכר של ההוצאה והמס בהתאם.

7.2 הנני מתחייב/ת להציג דו"ח אקדמי 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 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 שאינו נצבר	
יתרת מקור תקציבי אחר	
חתימת הנהלת חשבונות	
תאריך	



החלטות ועדת השתלמויות

<u>חתימת הנשיא: פרופ' שיזף רפאלי</u>		
חתימה	תאריך	
<u>חתימת חבר הוועדה: ד"ר יואב רוקמן</u>		
חתימה	תאריך	
<u>חתימת חבר הוועדה: פרופ' אוריאל מירון</u>		
חתימה	תאריך	
<u>חתימת המנכ"ל: מר יונתן אבן טוב</u>		
חתימה	תאריך	
<u>חתימת מזכירת הוועדה: גב' גלית אורי</u>		
חתימה	תאריך	