 **בקשת נסיעה לחו"ל**

**(שם משפחה ופרטי) (ת.ז) (דרגה) (מחלקה) (טלפון נייד) (טלפון באו"פ)**

שם הנוסע (במידה ושונה מהמבקש, למשל סטודנט/ פוסט דוקטורנט וכד'):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

תקופת הנסיעה: מ- (תאריך המראה) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ עד (תאריך נחיתה) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ סה"כ: \_\_\_\_\_\_\_ ימים.

מתוך התקופה הנ"ל \_\_\_\_\_\_\_\_ ימי נסיעה בתפקיד.

אקבל מימון מגורם חיצוני עבור (נא לצרף אסמכתא): □ אש"ל □ לינה □טיסה □ כנס □ אחר \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

גיבוי הפעילות בזמן ההעדרות (מינוי מחליף כאחראי אקדמי וכדומה, נא לפרט(: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

מסלול הנסיעה )נא לציין ערים וארצות):

1. יעד \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ מתאריך\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ עד תאריך\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. יעד \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ מתאריך\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ עד תאריך\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| **פעילות אקדמית, נא לסמן:** | **פרטים** |
| כנס | מקום הכנס:  כתובת אתר האינטרנט של הכנס: |
| פיתוח ועידוד קשרי מחקר  □פגישה עם עמיתים  □שיתוף פעולה מחקרי  □עבודה במעבדה/ ארכיון/ ספרייה | נא לפרט: |
| אחר | נא לפרט: |

**יש לצרף לבקשה אישור הרשמה לכנס / מכתב הזמנה מהמוסד המארח / תכנית הכנס בה מצוין שמך והשיוך המוסדי / אישור השתתפות בפעילות האקדמית או כל מסמך רלוונטי אחר.**

הנני מאשר בזאת כי נסיעתי זו תואמה עם ראש המחלקה/ ממונה ישיר וקיבלה את אישורו.

ידוע לי כי אם נסיעתי אינה למטרת השתתפות בכנס, עליי להגיש תוך 30 יום למזכירות האקדמית דיווח על פעילותי האקדמית בתקופת הנסיעה.

חתימת הנוסע.ת:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ אישור משנה לנשיאה לעניינים אקדמיים / מנכ"ל: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ תאריך:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**תקציב נדרש ומקורות מימון**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **תיאור** | | **הקרן לקשרי מדע** | **רשות המחקר**  **(נא לציין)** | **קרן דרגה 4** | **תקציב מחלקה**  **(נא לציין)** | **הגורם המארח** | **תקציב אחר**  **(נא לציין)** | **הסכום המאושר (לשימוש משאבי אנוש)** |
| **טיסה** יש לצרף מסלול הנסיעה  □ ישולם על-ידי □ ישולם ע"י האו"פ | |  |  |  |  |  |  |  |
| **הוצאות לינה** (הערות א', ב')  מחיר ללילה \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ישולם-נא לסמן:  □ על-ידי □ ישולם ע"י האו"פ  □ ממומן ע"י המארחים  □ מבקש 100% החזר לינת יחיד  □ אחרת, מבקש 80% החזר | סה"כ לילות: |  |  |  |  |  |  |  |
| **אש"ל** (הערות ג', ד' ,ה')  □ הנני מבקש אש"ל עבור \_\_\_\_ ימים בהם נדרשו הוצאות לינה  □ הנני מבקש אש"ל עבור \_\_\_\_ ימים בהם לא נדרשו הוצאות לינה  □ עבור יום ההמראה ארצה | |  |  |  |  |  |  |  |
| **ביטוח מטען/ רפואי**  □ ישולם על-ידי □ ישולם ע"י האו"פ | |  |  |  |  |  |  |  |
| **כנס**  □ ישולם על-ידי □ ישולם ע"י האו"פ  □ ממומן | |  |  |  |  |  |  |  |
| **שכירת רכב**  (הערה ו')  □ ישולם על-ידי □ ישולם ע"י האו"פ | |  |  |  |  |  |  |  |
| **סכום משוער מבוקש עבור נסיעות בין עירוניות כגון מוניות, רכבות וכד' (**הערה ו') | |  |  |  |  |  |  |  |
| **בקשות נוספות למקדמה -** נא לפרט:  1.  2. | |  |  |  |  |  |  |  |
| **הסכום שיועמד לרשות הנוסע עם יציאתו מהארץ (סכום זה אינו כולל תשלומים המבוצעים ע"י האו"פ)**: | | | | | | | | |

□ אבקש לקבל את ההקצבה במזומן : ש"ח / יורו / דולר / ליש"ט/ אחר:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ בסניף בנק הפועלים, נתב"ג (הערה ז').

□ אבקש להעביר את ההקצבה לחשבון שקלי בבנק בו מתקבל השכר.

□ אבקש להעביר ההקצבה לחשבון מט"ח: בנק \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ מס' סניף \_\_\_\_\_\_\_\_\_ מס' חשבון\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

המטבע המבוקש להעברה: יורו / דולר / ליש"ט / אחר: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**התחייבות הנוסע**

הואיל ועל- פי הוראות מס הכנסה חייב הנוסע, עם שובו מחו"ל, לערוך התחשבנות עם האוניברסיטה בנוגע להוצאותיו בחו"ל,

ולהחזיר את ההפרשים) במידה וישנם כאלה( אני מאשר כי:

1. תוך 30 יום ממועד שובי ארצה:

* אפנה למחלקת כספים על מנת לערוך התחשבנות.
* אציג את כרטיס הטיסה המקורי שנרכש לצורך נסיעתי, וכן את ספחי העלייה למטוס.
* אמציא את הקבלות המקוריות הנדרשות.

2 . במידה ובתום ההתחשבנות יתברר כי יש צורך בהחזר כספי לאוניברסיטה, יתבצע ההחזר בתשלום במזומן או בקיזוז משכרי או מכל תשלום אחר שהאוניברסיטה תהייה חייבת לי.

3 . ידוע לי שהסכומים הנ"ל חייבים בניכוי מס במקור, אלא אם פקיד השומה יפטור אותי מחובה זו.

4 . מסמך זה משמש הוראה והרשאה בלתי חוזרות לאוניברסיטה לנכות משכרי או מכל תשלום אחר שהאוניברסיטה תהייה חייבת לי, את הסכומים המתחייבים מסעיף ב'.

5. הנני מודע לכך שבהתאם להוראות מס הכנסה, יוכרו הוצאות הלינה והאש"ל בהתאם לסכומים שאוציא בפועל, עד גובה תקרת ההוצאות המותרות.

**\* ידוע לי כי טרם יציאתי לנסיעה עליי לסיים ההתחשבנות בגין נסיעותיי הקודמות \***

**\* הנני מאשר כי קראתי את ההבהרות המצורפות בנספח \***

חתימת הנוסע.ת : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**נספח- הבהרות חשובות**

**הוצאות לינה**

א . עבור 7 הלינות הראשונות יוכרו ההוצאות בפועל עד 335$ ללילה.

בין 90-8 לילות: יוכרו 75% מההוצאות בפועל, לא פחות מ־ 147$ ללילה ולא יותר מ- 251$ ללילה.

מעל 90 לילות יוכרו ההוצאות בפועל עד 147$ ללילה החל מהלילה הראשון.

ב . אין לכלול בהוצאות הלינה ארוחות בוקר ושיחות טלפון, גם אם הן נלוות לחשבון המלון.

* לצורך חישוב מספר הלינות נקבע בתקנות המס כי שתי נסיעות או יותר, שלא הייתה ביניהן שהייה רצופה בישראל של 14 יום לפחות, נחשבות כנסיעה אחת וההוצאה תותר בהתאם.

**הוצאות אש"ל מוכרות**

ג. עבור ימים בהם נדרשו הוצאות לינה: 94$ ליום.

עבור ימים בהם לא נדרשו הוצאות לינה: 157$ ליום.

ד. אש"ל ללא קבלות לא יחושב בגין אותם ימים הממומנים ע"י גורם הקשור לאו"פ או ע"י הגורם המארח.

ה. תקרות ההוצאות המוכרות ללינה ואש"ל גבוהות ב-25% במדינות הבאות: אוסטריה, אוסטרליה, איטליה, איסלנד, אירלנד, אנגולה, בלגיה, בריטניה, גרמניה, דובאי, דנמרק, הולנד, הונג קונג, טייואן, יוון, יפן, לוקסמבורג, נורווגיה, ספרד, עומאן, פינלנד, צרפת, קוריאה, קטאר, קמרון, קנדה, שבדיה, שוויץ.

**הוצאות עבור נסיעות**

ו. עד סכום של 74$ ליום כולל דלק וביטוח. לא יינתן החזר בגין נסיעות עבור ימים בהם מומן רכב שכור.

**אפשרויות לקבלת ההקצבה במזומן:**

ז. בנק הפועלים בדיוטי פרי, נתב"ג

עמלת הצד המעביר בגין העברת מט"ח לחשבון מט"ח בארץ או חשבון בחו"ל תהיה על חשבון האוניברסיטה, ואילו עמלת הצד

המקבל (חבר הסגל) בגין העברת המט"ח תהיה על חשבון חבר הסגל.

ניתן לבקש את החזר העמלות, כנגד המצאת אסמכתא מהבנק, כחלק מהוצאות הנסיעה מהקרן לקשרי מדע/קרן גמלאים.

בנוסף, לחבר הסגל ישנה האפשרות בנסיעות לחו"ל (לא שבתון) לקבל מטבע חוץ (דולר/אירו/ליש"ט) במזומן בלבד, בשדה

התעופה, ללא חיוב עמלה.

**נספח לנסיעה מתקציב קרנות ומענקים ברשות המחקר – למילוי ע"י רשות המחקר**

שם הנוסע/ת: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(שם משפחה) (שם פרטי) (ת.ז) (מחלקה)

כתובת מייל: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ טלפון: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

מקור תקציבי: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

שם הכנס, מקום ומועדים: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

נא לסמן:

□ לא קיימת מגבלת תקציב

□ קיימת מגבלת תקציב בסכום של עד\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (אירו / דולר) שווה ערך ל-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ₪ **הנמוך מבין שניהם**

נא לחייב:

קרן \_\_\_\_\_ , מחלקה \_\_\_\_\_\_\_ ,חשבון \_\_\_\_\_\_\_\_\_ , מחקר \_\_\_\_\_\_\_\_\_ , תת חשבון \_\_\_\_\_\_\_ , אתר \_\_\_\_\_\_\_.

הערות / מגבלות: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

חתימת מנהל.ת רשות המחקר: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_