

בקשה לאישור נסיעה לחו"ל בתפקיד

מאת: _____ יחידה: _____ דרגה/תפקיד: _____
טלפון פנימי: _____ טלפון נייד: _____ מספר ת.ז: _____
כתובת EMAIL: _____
תאריך יציאה: _____ תאריך חזרה: _____ ארץ: _____

מטרת הנסיעה (יש לפרט תאריכים ומקומות)

(א) השתלמות מדעית/מקצועית (לתקופה קצרה) (ב) השתתפות בכינוס ומתן הרצאות (ג) סיור מקצועי (ד) שיתוף פעולה במחקר.

ממלא מקום בהוראה: _____ המקצוע: _____
ימי ושעות הוראה: _____ תאריך הבחינה: _____

בכוונתי לעבוד בקרינה מייננת כן / לא , קיבלתי אישור מיחידת פסק לעבודה בקרינה מייננת כן / לא
לפי הוראת מס הכנסה, הוצאות נסיעה לחו"ל, לרבות אש"ל, יוכרו רק אם הוצאות בפועל ולא התקבל תמורתן מימון ו/או אירוח ממקור אחר. לאור זאת, הנוסע יצהיר:

☐ אקבל מימון/אירוח מגורם אחר בעבור לינה/כרטיס טיסה/אחר _____
☐ לא אקבל מימון מגורם אחר.

חתימת הנוסע: _____ תאריך: _____

נא למלא את פרטי הבנק של הנוסע (במידה ולא מקבל שכר במוסד הטכניון/טכניון)

שם הבנק _____ מספר סניף _____ מספר חשבון בנק _____
אבקש להעביר ישירות לחשבוני במט"ח את ההקצבה המבוקשת בהתאם למדינות היעד _____

מטבע סכום

אישורים

אישור ראש היחידה _____ חתימה _____ תאריך _____
אישור המנל"א / מנהל המוסד _____ חתימה _____ תאריך _____
מאושר אש"ל לתקופה מ- _____ עד _____

אישור המנל"מ _____ חתימה _____ תאריך _____

הערות:

הערות:

- הבקשה היא ממימון מתקציב מחקר המנוהל במוסד הטכניון.
- יש להגיש טופס נפרד למימון נסיעה מקרן השתלמות בטכניון.
- אל: המנל"א- חברי סגל. אל: המנל"מ- עמיתי וחברי צוות מחקר, עובדי טכניון, עובדי מוסד בדרג אקדמי, סטודנטים. אל: מנהל מוסד הטכניון- חברי הנהלת מוסד הטכניון, עובדי מוסד הטכניון.
- מלגאים נדרשים לצרף לבקשה זו טופס "בקשה לאישור היעדרות מהטכניון עבור משתלמים מלגאים" חתום בהתאם לדרישות המפורטות בו.
- סטודנטים ועובדים חייבים לצרף מכתב מאת חבר הסגל המפרט ומסביר את מטרת הנסיעה ומסמכים הכוללים את תוכנית ההשתלמות, הכינוס או הסיור המקצועי.
- יש לוודא שכל הפרטים הנדרשים, בפרט החתימות הנדרשות, אכן מולאו בטופס זה על מנת למנוע עיכובים בטיפול הבקשה.

פרטי התקציב למימון הנסיעה

טיסות (ישולם ישירות לסוכן הנסיעות על ידי מוסד הטכניון) \$ _____

שם משרד הנסיעות*

נסיעות פנים (כולל לשדה התעופה וחזרה) \$ _____

דמי הרשמה לכנס שולם / ישולם על ידי מוסד הטכניון כן / לא. סטודנט מציג בכנס כן / לא \$ _____

בתי מלון (תקרה רגילה עד \$278, ארצות מועדפות \$347.50) לילות \$ _____

אש"ל לימי המלון למדינות בתעריף רגיל (\$78 ליום) ימים \$ _____

או:

אש"ל לימי המלון למדינות המועדפות** (\$97.50 ליום) ימים \$ _____

או:

אש"ל לימים ללא קבלות לינה בתעריף רגיל (\$130 ליום) ימים \$ _____

או:

אש"ל לימים ללא קבלות לינה במדינות המועדפות** (\$162.50 ליום) ימים \$ _____

שונות \$ _____

- באחריות הנוסע להסדיר בעצמו ביטוח נסיעות (גוף ורכוש) בהחזר ממוסד הטכניון בהתאם להצגת חשבונית תשלום.

- *נסיעות במימון קרנות פנים/מענקי טכניון יבוצעו אך ורק באמצעות אחד ממשרדי הנסיעות שזכה במכרז הטכניון.
- **רשימת המדינות לאש"ל מוגדל: אוסטריה, אוסטרליה, איטליה, איסלנד, אירלנד, אנגולה, בלגיה, בריטניה, גרמניה, דובאי, דנמרק, הולנד, הונג-קונג, טאיוואן, יוון, יפן, לוקסמבורג, נורבגיה, ספרד, עומאן, פינלנד, צרפת, קוריאה, קמרון, קנדה, שבדיה, שווייץ.

מקורות מימון:

- מקרן השתלמות בטכניון/ במוסד הטכניון (יש לפרט לאיזו מטרה)

אש"ל _____ ימים

הוצאות טיסה

אחרות (יש לפרט)

- יש להגיש טופס בקשה נפרד לטכניון/מוסד הטכניון לשם מימון הנסיעה מקרן השתלמות.

הסכום המבוקש:

_____	_____	_____ (1) מתקציב מחקר מספר
סכום	חתימת בעל תקציב	
_____	_____	_____ (2) מספר
סכום	חתימת בעל תקציב	
_____	_____	_____ ממקור אחר(יש לציין איזה)
סכום	חתימת בעל תקציב	
_____	_____	_____ תקציב למס עודפות 45%
סכום	חתימת בעל תקציב	

סטודנט (שאינו מקבל שכר ממוסד הטכניון) הנוסע לכנס ואינו מציג בכנס, יחול על כל סכום הנסיעה מס עודפות בשיעור 45% מסכום הנסיעה.

בתקציבי האיחוד האירופי

יחויבו מיסים על חשבון תקציב המאפשר חיוב מיסים בגין הוצאות נסיעה לחו"ל ויתרתו גבוהה מסכום המיסים. נא לציין תקציב לחיוב _____

הערות:

אישור על ידי מתאם המחקר:

שם המממן 1. מתקציב מחקר מספר _____ GL _____

מספר שורה בהתחייבות ☐ סכום שאושר לנסיעה ב\$ _____ בש"ח _____ חתימת מתאם _____

סוג המימון 2. מתקציב מחקר מספר _____ GL _____

מספר שורה בהתחייבות ☐ סכום שאושר לנסיעה ב\$ _____ בש"ח _____ חתימת מתאם _____

מספר התחייבות _____ תאריך _____

הערות נוספות _____

לאישור על ידי חשב מוסד הטכניון:

חתימה _____ תאריך _____

חשב המוסד

תאריך: ד' תמוז תשע"ג, 12 ליוני 2013.

אל: דיקנים, ראשי יחידות, ראשי מנהל בטכניון ומוסד הטכניון.

מאת: סגן משנה לנשיא לבטיחות.

הנדון: הסדרי עבודה בקרינה מייננת לעובדים מחוץ לטכניון ובמעבדות בטכניון (בארץ ובחו"ל)

1. יציאת חוקרים (חברי סגל, עובדים וסטודנטים) לעבודה בקרינה מייננת מחוץ לטכניון בחו"ל ובארץ. על כל חוקר שבכוונתו בקרינה מייננת (חומרים רדיואקטיביים ומערכות פולטי קרינה) מחוץ לטכניון בחו"ל או בארץ לפנות ליחידת פס"ק- טכניון בהקדם האפשרי (לפחות חודש ימים) לקבלת אישור על כך. אישור זה יינתן לאחר בדיקה של הסדרי בטיחות בעבודה עם קרינה מייננת בגופים המארחים וקיום ההיתרים המתאימים לעבודה בקרינה מייננת ברשותם. לצורך הוצאת הצהרה (confirmation) של הטכניון, הנדרשת על ידי גופים המארחים בחו"ל (כמו BESSY, CERN וכו') והמאפשרת לחוקר הנוסע לעבוד בקרינה מייננת באזורי קרינה אצלם, כעובד קרינה מסוג B (category B), החוקר חייב להימצא טרם נסיעתו וכן, לאחר שובו לישראל, בבקרה רפואית וחשיפתית על ידי יחידת פס"ק- טכניון.
 2. קבלת אורחים (חברי סגל, עובדים וסטודנטים) לעבודה בקרינה מייננת בטכניון. על כל חבר סגל/יחידה/פקולטה שבכוונתם להזמין אורח מחוץ לטכניון (מחו"ל או מהארץ) לעיסוק בסביבה של קרינה מייננת במעבדות בטכניון, לפנות ליחידת פס"ק-טכניון לצורך קבלת אישור על כך מראש (לפחות חודש ימים). במידה והאורח הינו "עובד קרינה" במקום בו הוא מועסק, על ראש מנהל של הפקולטה/ראש יחידה להעביר ליחידת פס"ק הצהרה (confirmation) ממקום עבודתו על כך שהאורח מילא את כל הדרישות ורשאי לעבוד באזורי קרינה בטכניון כעובד קרינה מסוג B (category B). במידה והאורח אינו "עובד קרינה" במקום עבודתו, יימצא האורח בבקרה רפואית וחשיפתית על ידי יחידת פס"ק-טכניון על חשבון המארח. באחריות המארח לפנות ליחידת פס"ק-טכניון לצורך תחילת סיווגם כעובדי קרינה.
- ללא אישור בכתב שנחתם על ידי יחידת פס"ק-טכניון, חל איסור לגישת אורחים לאזורי קרינה בטכניון רבתי. באחריותם של ראש היחידה/ראש המנהל לדאוג לביצוע הוראה זו ביחידתם.

בברכה,

פרופ' יעקב ממן

העתקים:

פרופ' ארנון בנטור, משנה לנשיא ומנכ"ל

פרופ' עודד שמואלי, מנכ"ל

פרופ' גדי שוסטר, מנכ"ל

ד"ר אבי פישמן, ראש יחידת פס"ק

זהבה לניאדו, סמנכ"ל תפעול

אריאל חזן, סמנכ"ל משאבי אנוש

רחל בוכבינדר, מנהלת מחלקת משאבי אנוש

מוסד הטכניון- להפיץ בקרב ראשי מנהל מוסדיים