הנחיות ונהלים לנסיעה לחו"ל

על סטודנט המבקש לצאת לכינוס/פעילות אקדמית אחרת בחו"ל להקפיד לבצע את התהליך **לפני הנסיעה.** (לא נוכל להתחייב לטפל מבחינה כספית בבקשות רטרואקטיביות).

**לפני הנסיעה:**

1. אפשרויות המימון של הנסיעה (לחיצה על שם המימון מובילה לטופס המתאים):

\*ראה מטה כיצד למלא כל אחד מהטפסים ובאילו משרדים יש לעבור ולהחתים

* 1. [תקציב מחקר](https://life-sciences.biu.ac.il/files/life-sciences/shared/tvps_nsyh_kh_tqtsyb_mkhqr_ynvr_2015.pdf) (מימון החוקר דרך רשות המחקר)- אם משלבים מימונים יש לציין ב"מימונים נוספים" אין צורך בטופס קקמ"ב בנוסף.
	2. [קקמ"ב](https://life-sciences.biu.ac.il/files/life-sciences/shared/tvps_khdsh__lnsyh_ltsvrk_pylvt_qdmyt_kh_qqmb_nvbmbr_2017.doc) (קרן קשרי מדע בינלאומי)- קרן לסטודנטים המתרגלים- יש למלא אם לא נוסעים ע"ח תקציבי מחקר
	3. [השתתפות הפקולטה](https://life-sciences.biu.ac.il/files/life-sciences/shared/bqshh_lmymvn_hpqvlth_bkns.doc) (דורש השתתפות המנחה Matching) היקף המימון $400 ($500 בנסיעה לארה"ב)
	4. [השתתפות מלגות נשיא](https://life-sciences.biu.ac.il/files/life-sciences/shared/bqshh_lhshttpvt_bhvtsvt_mymvn_lkns_mlgvt_nshy.doc) (דורש השתתפות המנחה Matching) היקף המימון $400 ($500 בנסיעה לארה"ב)

**שימו לב- חשוב לשמור את כרטיסי העלייה (boarding pass)למטוס ולהציגם בחזרתכם**

**שימו לב- חשוב למלא את סכום המקדמה אחרת לא תקבלו זאת**

\*הנחיות נקודתיות לטפסים השונים:

**טופס נסיעה ע"ח תקציב מחקר-**

* יש למלאו ולהחתים את החוקר בעל התקציב
* אם התקציב הינו מעתודות מחקר (רזרבה) יש להוסיף טופס [מימון מעתודות מחקר](https://life-sciences.biu.ac.il/files/life-sciences/shared/nsyh_l_khshbvn_kspy_tvdvt_mkhqr-_rzrbh.doc)
* אם הנסיעה גם מקקמ"ב יש לרשום במימונים נוספים ואז אין צורך גם בטופס קקמ"ב
* לאחר מילוי וחתימת החוקר יש להביא לשני חזן במזכירות לשם החתמת ראש המחלקה + דיקן
* בתום החתמתם יש לקחת את הטופס החתום ולגשת לרשות המחקר לגב' מירי ארבל (בנין 217) לשם החתמה (אישור הרקטור דרוש רק לנסיעה מעל 7 ימים ורק במהלך הסמסטרים, בחופשת סמסטרים אין צורך) ולהחזיר טופס חתום זה לשני חזן במזכירות (ניתן לשלוח גם סריקה של הטפסים).
* הטופס החתום מוגש ע"י שני חזן במייל לגב' טלי שני במדור תשלומי סגל Tali.payments@biu.ac.il

**טופס בקשה לנסיעה ע"ח קקמ"ב-** יש למלא אם לא נוסעים ע"ח תקציבי מחקר

* לאחר מילוי הטופס וחתימה עליו יש להגיש לגב' שני חזן במזכירות לשם החתמת ראש המחלקה והדיקן. (חתימת רקטור נדרשת רק לנסיעה מעל 7 ימים ורק במהלך הסמסטרים, בחופשת סמסטרים אין צורך).
* יש למלא את הטופס והנספח, שימו לב! "חבר סגל"- שם הסטודנט, אין צורך למלא את סעיפים ב' ו- ג' בנספח)
* שני חזן סורקת ומעבירה את הטופס לטלי שני במדור תשלומי סגל.

**טופס בקשה להשתתפות הפקולטה-**

* ניתן לקבל מימון זה פעם אחת בתואר.
* לשם קבלת ההשתתפות על המנחה לתת סכום דומה לכל הפחות למימון הנסיעה.
* את הטופס יש למלא ולתת לשני חזן במזכירות לשם החתמת ראש המחלקה וראש המנהל.
* לאחר חתימתם ועם החזרה ארצה יועבר לחשבונכם סכום ההשתתפות, בהצגת כרטיס העליה למטוס לאחראית המלגות.

**טופס בקשה להשתתפות מלגות נשיא-**

* לשם קבלת ההשתתפות על המנחה לתת סכום דומה לכל הפחות למימון הנסיעה.
* את הטופס יש למלא ולהגיש למלגות נשיא

**אחרי הנסיעה:**

1. עם החזרה יש למלא את הטפסים הבאים\*\*:
	1. [דו"ח הוצאות נסיעה לחו"ל](https://life-sciences.biu.ac.il/files/life-sciences/shared/dvkh_m_shvby_rtsh_khdsh_2019.pdf) (דוח כספי)
	2. [דו"ח נסיעה אקדמית](https://life-sciences.biu.ac.il/files/life-sciences/shared/tvps_dvkh_l_hshtlmvt_mkhvl_m_shvby_rtsh.doc) (דוח אקדמי)

\*\*החתמה על טפסים אלו מתבצעת דרך מזכירות הפקולטה הגב' שני חזן. יש לצרף קבלות על נסיעות, לינה וכו (אין לצרף קבלות על מזון)

לנוחיותכם, מצורפות דוגמאות ממולאות של הטפסים השונים:

* 1. [דוגמא לטופס נסיעה ע"ח תקציב מחקר/ טופס מימון הפקולטה/דוח הוצאות נסיעה](file:///C%3A%5CUsers%5Cefronyr%5CDesktop%5C%D7%A1%D7%A8%D7%99%D7%A7%D7%95%D7%AA%5C%D7%9E%D7%A1%D7%9E%D7%9B%D7%99%D7%9D%20%D7%9C%D7%A0%D7%A1%D7%99%D7%A2%D7%95%D7%AA%20%D7%97%D7%95%D7%9C%20%D7%9C%D7%93%D7%95%D7%92%D7%9E%D7%90.pdf)
	2. [דוגמא לטופס קקמ"ב](file:///C%3A%5CUsers%5Cefronyr%5CDesktop%5C%D7%A1%D7%A8%D7%99%D7%A7%D7%95%D7%AA%5C%D7%98%D7%95%D7%A4%D7%A1%20%D7%A0%D7%A1%D7%99%D7%A2%D7%94%20%D7%A2%D7%9C%20%D7%97%D7%A9%D7%91%D7%95%D7%9F%20%D7%A7%D7%A7%D7%9E%D7%91-%20%D7%9C%D7%93%D7%95%D7%92%D7%9E%D7%90.pdf)
	3. [דוגמא לטופס אישור אקדמי עם שובי ארצה](file:///C%3A%5CUsers%5Cefronyr%5CDesktop%5C%D7%A1%D7%A8%D7%99%D7%A7%D7%95%D7%AA%5C%D7%98%D7%95%D7%A4%D7%A1%20%D7%93%D7%95%D7%97%20%D7%94%D7%A9%D7%AA%D7%9C%D7%9E%D7%95%D7%AA%20%D7%A2%D7%9D%20%D7%A9%D7%95%D7%91%D7%99%20%D7%90%D7%A8%D7%A6%D7%94%20-%20%D7%9C%D7%93%D7%95%D7%92%D7%9E%D7%90.pdf)

שני חזן- 035316306 Shani.hazan@biu.ac.il בניין 212 קומה 2 חדר 210

מדור תשלומי סגל טלי שני- Tali.payments@biu.ac.il בניין 402 קומה 1 חדר XXX

רשות המחקר-בניין 217 מירי ארבל  miri.arbel@biu.ac.il 03-5317437