

אגף משאבי אנוש מחלקת סגל אקדמי בקשה להשתלמות

1. הוראות רלוונטיות של מס הכנסה מפורטות בחוזרים ובחברת חול המופיעה באתר האינטרנט של אגף הכספים. עליך לוודא שידועות לך ההוראות העדכניות ביותר.
2. בקשות להשתלמות חייבות להגיע לועדה **לפחות חודש** לפני מועד ההשתלמות. את הטפסים יש להוריד מאתר האינטרנט של אגף משאבי אנוש בכתובת: [/http://cmsprod.bgu.ac.il/Units/Osh/Forms](http://cmsprod.bgu.ac.il/Units/Osh/Forms)
3. לתשומת לבך: על פי החלטת הועדה המרכזת מתאריכים 29.04.01 ו-19.11.04, חבר סגל המבקש להשתתף, במהלך סמסטר, בכנס מקצועי בארץ או בחו"ל יצרף- "טופס בקשה לביטול ייזום של שיעור". הבקשה תאושר בהתקיים כלל התנאים הבאים:
 - א. חבר הסגל מציג בעצמו עבודה מדעית בכנס, יו"ר פנל, חבר מערכת Proceedings, חבר ועדה מארגנת ו/או כל תפקיד פעיל אחר.
 - ב. חבר הסגל ייעדר לכל היותר **משבוע הוראה אחד**.
 - ג. לא תאושר בכל מקרה יותר מבקשה אחת שכזאת לחבר סגל לסמסטר.
 - ד. לא תאושר היעדרות בזמן בחינות מועד א'.
4. **בקשה לחריגה מהתנאים המפורטים לעיל תהא מנומקת ויצורפו אליה המלצות הרמ"ח והדיקן.**
5. חובה לצרף מסמכים רלוונטיים לכל מטרה כמפורט מטה. בכל מקרה של נסיעה לחו"ל יש לצרף חשבון פרופורמה.
6. **הנדן מתבקש/ת להודיע על הפסקת פעילותך בועדות/תפקידים לרמ"ח לדיקן או לרקטור עפ"י העניין.**
6. הנדן מתבקש/ת לקרוא את ההנחיות ליוצאים לחו"ל באתר האינטרנט של מחלקת הביטחון בכתובת:
www.bgu.ac.il/security

1. פרטי המבקש/ת: פרופ'/ד"ר

שם משפחה _____ שם פרטי _____ ת.ז. _____
מסלול רגיל/מקביל/מענקי מחקר / חוקרים/ מורה קליני/ עמיתים (נא הקף בעיגול) מחלקה: _____
מינוי משותף במח' נוספת _____ טל' במח' _____ טל' בבית _____
טל' נייד _____ כתובת דואר אלקטרוני _____

2. השתלמות

תקופה כוללת: מ - עד _____

סכום מבוקש מקרן לקשרי מדע: \$ _____

1. מתקציב _____ סכום: \$/ש"ח _____

2. מתקציב _____ סכום: \$/ש"ח _____

לשימוש המנהלית בפקולטה

לסעיף המתחיל בספרות: 390 או 5, 6 - לשלוח לאגף תכנון, תקצוב וכלכלה
355 או 310 - לשלוח למדור קרנות ומחקרים באגף הכספים
8 - לשלוח למנהלת מחקר ופיתוח

מטרת ההשתלמות:

כנס/ מחקר/ סדנא/ סיור לימודי/ קורס/ מפגש/ סמינר/ מתן הרצאות/ ספריה*/ אחר:

1. ארץ היעד: _____ מתאריך: _____ עד תאריך: _____

מטרה: _____

2. ארץ היעד: _____ מתאריך: _____ עד תאריך: _____

מטרה: _____

3. ארץ היעד: _____ מתאריך: _____ עד תאריך: _____

מטרה: _____

נא לצרף מסמכים בציון התקופות הרלוונטיות ולוודא שקיימת התאמה בין תאריכי הנסיעה

לתאריכים באסמכתאות.

***לגבי הספריה יש למלא "טופס נלווה לבקשת השתלמות" הנמצא במאגר הטפסים באתר משאבי אנוש.**

"אני מצהיר/ה כי כל האמור לעיל הנו נכון ומתחייב/ת להגיש תוך 30 יום משובי ארצה דו"ח הוצאות בצירוף קבלות מקוריות ללינה, ספחי טיסה מקוריים וקבלות להוצאות אחרות. אני מסכים/ה, כי כל סכום שקיבלתי ולא הוגשו בגיניו קבלות כאמור לעיל, ינוכה ממשכורתתי ויוחזר לקרן ממנה נלקח".

3. סדרי מילוי מקום בהוראה ובבחינות

סדרי מילוי מקום בהוראה			
להזכירך, חבר הסגל ייעדר לכל היותר משבוע הוראה אחד , בקשה חריגה תהא מנומקת עם המלצות רמ"ח ודיקן.			
שם המקצוע	ימים	שעות	שם המורה המחליף

אם אין צורך במילוי מקום בהוראה, הסבר:

סדרי מילוי מקום בבחינות מועד א', ב' ומועד מיוחד				
להזכירך, לא תאושר היעדרות בזמן בחינות מועד א', בקשה חריגה תהא מנומקת עם המלצות רמ"ח ודיקן.				
מועדי בחינות			שם המורה	שם המקצוע
מועד מיוחד	מועד ב'	מועד א'		

אם אין צורך במילוי מקום בזמן בחינות, הסבר:

4. נסיעתך האחרונה להשתלמות בסמסטר הנוכחי:

מתאריך _____ עד תאריך _____ השתלמות _____

5. במידה וזו נסיעה שנייה בסמסטר זה או בקשה חריגה מסיבה אחרת, נא לפרט ולנמק את חשיבות הנסיעה.

הנמקה לבקשה חריגה עפ"י סעיף מספר 3 בהנחיות לעיל.

תאריך: _____ חתימת חבר/ת הסגל: _____

6. אישור רמ"ח (במקרה של חבר סגל קליני יש להחתים גם את יו"ר חטיבה)

רמ"ח/ יו"ר חטיבה- לתשומת לבכם הסעיפים הבאים :

- נעשו סדרי מילוי מקום בהוראה ובבחינות, כמקובל.
- הנסיעה רלוונטית/ הכרחית לתחום המחקר ו/או ההוראה של חבר הסגל.
- הנסיעה במסגרת האקדמית והמקצועית לתחום המחקר של חבר הסגל.
- הנסיעה נחוצה לשמירת הרמה המקצועית של חבר הסגל.

הערות: _____

מאשר/ לא מאשר ראש המחלקה _____

חתימה _____ תאריך _____

בפקולטה למדעי הבריאות מאשר/ לא מאשר : יו"ר החטיבה _____ (לקלינים בלבד)

חתימה _____ תאריך _____

6. אישור דיקן הפקולטה/מנהל המכון לכלל חברי הסגל הבכיר מן המניין (במקרה של חבר סגל קליני יש להחתים גם מנהל ביה"ח)

מאשר/ לא מאשר _____ חתימת הדיקן/מנהל מכון _____ תאריך _____

מאשר/ לא מאשר _____ חתימת מנהל בית החולים _____ תאריך _____

7. אישורים מיוחדים

לחברי סגל מכוני המחקר אישור ראש המחלקה/ המכון בה מלמד חבר סגל (מינוי משותף)	אישור מיוחד/ חריג	השתלמות ע"ח תקציב מחקר
מאשר / לא מאשר	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>סכום מאושר: _____</p> <p>מתקציב _____</p> <p>סכום _____</p> <p>מספר הזמנה _____</p> <p>שגיאה! קישור לא חוקי.</p> <p>פרטי מאשר: _____</p> <p>_____</p> <p>מתקציב _____</p> <p>סכום _____</p> <p>מספר הזמנה _____</p> <p>שגיאה! קישור לא חוקי.</p> <p>פרטי מאשר: _____</p> <p>_____</p> <p>אישור סגן נשיא ודיקן למו"פ</p> <p>תאריך: _____</p> <p>חתימה: _____</p>
רמ"ח _____	אישור הרקטור:	
חתימה: _____	תאריך: _____	
תאריך: _____		