

בקשה להקצבה מכספי הקרן הכללית לקשרי מדע בינלאומיים - צוות מחקר קמ"ע

(יש למלא ב - 2 עותקים)

שם החוקר _____ ת.ז. _____

יחידה _____ מס' טלפון: _____ דרגה _____

תאריך יציאה _____ תאריך חזרה _____

מטרת הנסיעה (נא פרט גם תאריכים וגם מקומות):

(א) השתלמות מדעית/מקצועית (לתקופה קצרה) (ב) השתתפות בכינוס (ג) סיור מקצועי

* נא לצרף לבקשה מסמכים הכוללים את תכנית ההשתלמות, כינוס או סיור מקצועי וכן טופס הרשמה לני"ל (מידה וישנם)

§	הסכום המבוקש מהקרן לפי אומדן ההוצאות כדלקמן:
_____	• טיסות (ישולם ישירות לסוכן הנסיעות)
_____	• נסיעות פנים (כולל לשדה התעופה וחזרה)
_____	• דמי הרשמה לכנס
_____ לילות	• בתי מלון
_____ ימים	• אש"ל לימי המלון למדינות בתעריף רגיל (68 \$ ליום)
_____	או:
_____ ימים	• אש"ל לימי המלון למדינות המועדפות * (85 \$ ליום)
_____ ימים	• אש"ל לימים ללא קבלות לינה בתעריף רגיל (114 \$ ליום)
_____	או:
_____ ימים	• אש"ל לימים ללא קבלות לינה במדינות המועדפות * (142.5 \$ ליום)
_____ ימים	• שכירות רכב (עד 53 \$ ליום)
_____	(יש להמציא חשבונית + חוזה שכירות)
_____	• שונות
_____	סה"כ

* להלן רשימת המדינות לאש"ל מוגדל:
הונג-קונג, קוריאה, איטליה, אנגולה, גרמניה, הולנד, נורווגיה, פינלנד, קמרון, שוויץ, טיוואן, אוסטרליה, איסלנד, בלגיה, דובאי, יוון, ספרד, צרפת, קנדה, יפן, אוסטרליה, אירלנד, בריטניה, דנמרק, לוקסמבורג, עומאן, קטאר, שבדיה.

הערות ופרטים נוספים: _____

תאריך: _____ חתימת החוקר: _____

=====

הנני / אינני ממליץ על אישור הנסיעה:

שם החוקר הקולט במסגרת מחקרו מועסק הפונה	תאריך	חתימה
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

הנני / אינני ממליץ על אישור הנסיעה:

ראש היחידה _____ תאריך _____ חתימה _____

פרטים למילוי במשרד

א. מחלקת משאבי אנוש

שם החוקר _____ דרגת החוקר _____
היקף משרה _____ מיום _____
היקף המנוי הנוכחי עד _____

רשם: _____ תאריך: _____

ב. גזברות

סכום בקרן _____

רשם: _____ תאריך: _____

אישור של חברי ועדת קרן ההשתלמות:

אישור מנהלת מח' משאבי אנוש _____ תאריך _____

אישור מנהל המוסד _____ תאריך _____

אישור מנהל הקרן הכללית _____ תאריך _____

הערות: _____
