

**בקשה לאישור נסיעה לחוץ-לארץ בתפקיד  
מיימון מתקציב מחקר המנוח במוסד הטכניון  
(יש להגיש טופס נפרד למיימו נסעה מקרו השתלבות בטכניון)**

אל: המנכ"ל (חברי סגל)  
המנכ"ם (עמיתי וחברי צוות מחקר, עובדי הטכניון, עובדי מוסד אקדמי, סטודנטים ללימודיו הסמכה)  
מנהל מוסד הטכניון (חברי הנהלת מוסד הטכניון, עובדי מוסד הטכניון)  
**משתלמים בביה"ס לתארים מתקדמים (תואר שני/שלישי) – נא למלא [טופס נסיעות משתמשים לחו"ל](#)  
העדדות מגאים מהטכניון"**

מאת: \_\_\_\_\_ דרגה/תפקיד: \_\_\_\_\_ היחידה: \_\_\_\_\_

טל' פנימי: \_\_\_\_\_ מס' ת"ז: \_\_\_\_\_ מיל': \_\_\_\_\_ טל' נייד: \_\_\_\_\_

תאריך יציאה: \_\_\_\_\_ ארץ: \_\_\_\_\_ תאריך חזרה: \_\_\_\_\_

**מטרת הנסעה:** (נא פרט גם **תاريיכים וגם מקומות**)

(א) השתלבות מדעית/מקצועית (لتקופה קצרה) ; (ב) השתתפות בכינוס ומתן הרצאות ; (ג) סיור מקצועי ; (ד) שיתוף פעולה במחקר

---



---



---

ממלא מקום בהוראה: \_\_\_\_\_  
המקצוע: \_\_\_\_\_

תאריך הבחינה: \_\_\_\_\_  
ימי ושבועות הוראה: \_\_\_\_\_

בכונתי לעבד בקרינה מייננת **כן / לא** (להלן קישור למכתב בןדון: [הסדרי עבודה בקרינה מייננת](#))  
אם כן, קיבלתי אישור מיחידת פסק לעבודה בקרינה מייננת **כן / לא**

לפי הוראות מס הכנסה, הוצאות נסעה לחו"ל, לרבות אש"ל, יוכרו רק אם הוצאו בפועל ולא התקבל תשלום בגין ו/או  
AIRPORT MAKOR ACHER. לאור זאת, הנושא יצהיר: \_\_\_\_\_

קיבל מימון/איור מגורם אחר בעבר לינה/ברטיס טישה/אחר (נא לפרט)

לא קיבל מימון מגורם אחר -

חתימת הנושא: \_\_\_\_\_  
תאריך: \_\_\_\_\_

מאשר אש"ל לתקופה מ- \_\_\_\_\_ עד- \_\_\_\_\_

נא למלא את פרטי הבנק של הנושא (במידה ולא מקבל **שבר** במוסד/בטכניון)

שם הבנק: \_\_\_\_\_ מס' סניף: \_\_\_\_\_ מס' חשבון: \_\_\_\_\_

**אישורים**

אישור ראש היחידה: \_\_\_\_\_  
תאריך: \_\_\_\_\_

אישור המנכ"ל / מנהל המוסד: \_\_\_\_\_  
תאריך: \_\_\_\_\_

אישור המנכ"ם: \_\_\_\_\_  
תאריך: \_\_\_\_\_

הערות: \_\_\_\_\_

**הערות**

- סטודנטים ועובדים חייבים לצרף מכתב מאט חבר הסגל המפרט ומסביר את מטרת הנסעה,  
ומסמנים הכוללים את תכנית ההשתלבות, הכינוס או הסיור המקצועי.
- יש לוודא **שבל** הפרטים הנדרשים, במיוחד החתימות הנדרשות, אכן מולאו בטופס זה ע"מ למניע  
עיכובים בטיפול הבקשה.

