לשכת הרקטור- אגף הכספים
נובמבר 2011

הנחיות למילוי טופס "בקשה ליציאה לכנס - קשרי מדע" (מצ"ב)

זכאים להגיש בקשה ליציאה לכנס מרצים מהסגל הבכיר במסלול הרגיל (לא מורים) **המציגים עבודות בכנס. כאשר השייכות המוסדית מופיעה בתקציר/מאמר ובתוכנית הכנס.**

1. המרצה יגיש את הטופס הרצ"ב בצרוף המסמכים הנדרשים (מכתב הזמנה, מערכת שעות ההוראה/ לוח מבחנים, סידורי השלמת שעות /מילוי מקום, פוסטר / תקציר / מאמר שהתקבל להצגה ,נתוני האירוח בכנס, וחשבונית פרופורמה), חתום ע"י הרמ"ח לידי מר אריה בן טובים (מח' תחבורה - בניין 4) רצוי **3 חודשים** לפני מועד ההרשמה המוקדם לכנס (כדי להבטיח שריון תקציב). לאחר בדיקת המסמכים ע"י התקציבאית, יועברו המסמכים לחתימת הדיקן. הדיקן יכול לאשר את הבקשה לחברי הסגל בפקולטה שלו רק בתנאי שהרמ"ח אישר אותה. במקרים חריגים יועבר החומר ע"י התקציבאית, לרקטור היכול לאשר בקשות רק לאחר אישור הדיקן (מתוך תקציב הפקולטה שלו).
2. מרצה לא יצא לכנס במהלך הסמסטר או בעונת הבחינות. אם אין מנוס, הנסיעה לא תאושר ליותר משבוע (השלמת השעות / מילוי מקום באחריות המרצה ובאישור הרמ"ח מראש).
3. המרצה יפרט במדויק ובאופן מלא את הסעיפים שעליהם מבוקש החזר הוצאות. על המרצה לצרף הצעות מחיר בהתאם להוצאות. **לא יכללו** בהוצאות: עלות השכרת רכב, ארוחות, בילוי וכל מה שלא אושר מראש.
4. לצורך חישוב ההוצאות (בית מלון + אש"ל) ניתן לקחת בחשבון את **ימי הכנס הרשמיים** שבהם הנוסע משתתף וכן שבתות וימי חג הכלולים בתקופת השהייה ההכרחית. התעריף המאושר ליום עבור אש"ל עומד על 150$ (כולל עלות הלינה בבית מלון).
5. אם יש מספר מרצים המציגים מאמר אחד, תאושר נסיעתו של אחד מהם על פי בחירתם או שסכום הנסיעה עבור חבר סגל אחד יחולק למספר הנוסעים.
6. האישור הוא לסכום הכולל שהוקצה.
7. מרצה המבקש החזר הוצאות עבור השתתפות בכנס, לא ידרוש החזר הוצאות ממוסד אחר על אותה נסיעה.
8. המרכז ישלם ישירות לספקים עבור ההוצאות השונות מראש אם הבקשה תוגש בזמן ואם קיימים הסכמים עם אותם ספקים (חובה לפנות למפעיל התקציב לפני ביצוע כל התחייבות או רכישה). התהליך יבוצע בתיאום מלא עם מפעיל תקציב הרקטור והחזר למרצה יתבצע לאחר הנסיעה עם הצגת **החשבוניות המקוריות בלבד.** המרצה יגיש את **כל החשבוניות המקוריות (Invoice)** וכן מסמכים משלימים שברשותו עבורם נדרש ההחזר למפעיל תקציב הרקטור.
9. בעת חישוב החזר ההוצאות, ההחזר יוצמד לשער הדולר נכון ליום היציאה לכנס.
10. יש להגיש את כל המסמכים לצורך בקשת ההחזר עד שבועיים מיום החזרה (על מנת למנוע שיבושים בהחזר לחבר הסגל).
11. בעת תשלום באמצעות האינטרנט (לעיתים לא מופקת חשבונית) לפיכך על הנוסע לדאוג לקבלת חשבונית מקור עד מועד החזרה.
14. סגל זוטר/מלגאי לתואר שלישי המציג עבודה בכנס יוכל להשתתף לכל היותר פעם בשנתיים בכנס בחו"ל (ולא יותר מפעמיים במהלך התואר) השתתפות המרכז, בכפוף לאישורים הנדרשים, בגובה של עד 1000$ לנסיעה.
15. מלגאי לתואר שני המציג עבודה בכנס בחו"ל יוכל להשתתף פעם אחת במהלך התואר. השתתפות המרכז, בכפוף לאישורים הנדרשים, בגובה של עד 1000$

מקרים חריגים יועברו ע"י מפעיל התקציב לאישור הרקטור.

בקשת יציאה לכנס ללא הניירת הדרושה תוחזר למגיש - ללא כל טיפול