

דף הסבר לדוקטורנט למלגות נסיעה לכנסים ולמחקר

קרא/י [הוראות הנהלה טופס נסיעה לחו"ל](#)

להלן עיקרי הוראות ההנהלה:

יש למלא את [טופס הבקשה](#) לאישור נסיעה לחו"ל את הבקשה יש להגיש **חודש לפני הנסיעה** לאחר מכן:

1. לקבל התחייבות/חתימת מחלקה/מדריך על הטופס ולצרף העתק מכתב הקבלה של הפקולטה
2. לקבל התחייבות/חתימת מנהל תוכנית הדוקטורנטים
3. חתימת הדיקן
4. להעביר טופס לבנין המנהלה לחתימת מזכיר האוניברסיטה (קומה 2 חדר 513) להוריד את הטופס למט"ח [קומה 1 בבנין המנהלה]
5. פניה למדור מט"ח
6. אחרי שהמסמך אושר על ידי כל הדרגים לקחת את הכסף. מומלץ להתקשר ולוודא שהטופס החתום הגיע למדור מט"ח כעשרה ימים לפני מועד היציאה.

כרטיס טיסה מזמינים מסוכנות אופיר טורס בגבעת רם [טל. 02-6584512] או מ"איילה" בקמפוס שלנו טלפון 025883486 במידה ויש לכם הצעה זולה משמעותית מספק אחר, הזמינו את כרטיס הטיסה ונחזיר לכם את הכסף במקום הוצאות האש"ל.

הוצאות האש"ל:

במידה ואתם מבקשים החזר עבור הוצאות לינה (יש לצרף את קבלות המלון), סכום האש"ל ליום אותו אתם זכאים לקבל, ללא צורך בהגשת קבלות, הינו עד \$74 ליום.

במידה ואינכם מבקשים החזר עבור הוצאות לינה, סכום האש"ל היומי ללא צורך בהגשת קבלות עומד על \$123. במדינות המפורטות *, תיקרות ההוצאות ללינה ואש"ל גבוהות ב-25%, כלומר אש"ל במידה ונדרש החזר הוצאות לינה יעמוד על \$93 ליום וללא החזר הוצאות לינה, \$154.

את ההתחייבות לכסף מקבלים כמקדמה 3 ימים לפני הנסיעה ממחלקת מט"ח ובשדה התעופה ממירים את ההתחייבות לכסף מזומן.

עם חזרתכם, עליכם ללכת למחלקת מט"ח עם הקבלות המקוריות, כרטיס טיסה אלקטרוני וכרטיסי עליה למטוס להתחשבות סופית. אי קיום חלק זה יגרור אחריו חיוב רטרואקטיבי מכם אז חשוב להקפיד על כך.

*אוסטרליה, אוסטריה, איטליה, איסלנד, אירלנד, אנגולה, בלגיה, בריטניה, גרמניה, דובאי, דנמרק, הולנג, נונג קונג, טיוואן, יוון, יפן, לוקסמבורג, נרווגיה, ספרד, עומאן, פינלנד, צרפת, קאטר, קוריאה, קמרון, קנדה, שבדיה, ספרד.