

בקשה לאישור נסיעה לחוץ-לארץ בתפקיד

מימון מתקציב מחקר המנוהל במוסד הטכניון.

(יש להגיש טופס נפרד למימון נסיעה מקרן השתלמות בטכניון)

אל: המנל"א (חברי סגל) המנל"מ (עמיתי וחברי צוות מחקר, עובדי טכניון, עובדי מוסד בדירוג אקדמי, סטודנטים) מנהל מוסד הטכניון (חברי הנהלת מוסד הטכניון, עובדי מוסד)

מאת: היחידה _____ דרגה/תפקיד: _____

טל' פנימי: _____ טל' נייד: _____ מס' ת"ז: _____

כתובת E-MAIL: _____

תאריך יציאה: _____ תאריך חזרה: _____ ארץ: _____

מטרת הנסיעה: (נא פרט גם תאריכים וגם מקומות)

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

ממלא מקום בהוראה: _____ המקצוע: _____

ימי ושעות הוראה: _____ תאריך הבחינה: _____

בכוונתי לעבוד בקרינה מייננת כן / לא

קיבלתי אישור מיחידת פסק לעבודה בקרינה מייננת כן / לא

לפי הוראת מס הכנסה, הוצאות נסיעה לחו"ל, לרבות אש"ל, יוכרו רק אם הוצאו בפועל ולא התקבל תמורתן מימון ו/או אירוח ממקור אחר. לאור זאת, הנוסע יצהיר:

אקבל מימון / אירוח מגורם אחר בעבוד לינה / כרטיס טיסה / אחר (נא לפרט)

לא אקבל מימון מגורם אחר

חתימת הנוסע: _____ תאריך: _____

נא למלא את פרטי הבנק של הנוסע (במידה ולא מקבל שכר במוסד / בטכניון)

שם הבנק _____ מס' סניף _____ מס' חשבון _____

אבקש להעביר ישירות לחשבוני במט"ח את ההקצבה המבוקשת בהתאם למדיניות היעד: _____

מטבע סכום

אישורים

אישור ראש היחידה _____ תאריך _____

אישור המנל"א / מנהל המוסד _____ תאריך _____

מאושר אש"ל לתקופה מ- _____ עד- _____

מלגאים נדרשים לצרף לבקשה זו טופס "בקשה לאישור היעדרות מהטכניון עבור משתלמים מלגאים" חתום בהתאם לדרישות המפורטות בו.

אישור המנל"מ _____

הערות: _____

הערות

- סטודנטים ועובדים חייבים לצרף מכתב מאת חבר הסגל המפרט ומסביר את מטרת הנסיעה, ומסמכים הכוללים את תכנית השתלמות, הכינוס או הסיור המקצועי.
- יש לוודא שכל הפרטים הנדרשים, במיוחד החתימות הנדרשות, אכן מולאו בטופס זה ע"מ למנוע עיכובים בטיפול הבקשה.

פרטי התקציב למימון הנסיעה

טיסות (ישולם ישירות לסוכן הנסיעות ע"י מוסד הטכניון) _____ שם משרד הנסיעות* \$ _____

נסיעות פנים (כולל לשדה התעופה וחזרה) \$ _____

דמי הרשמה לכנס **שולם** / **ישולם ע"י מוסד הטכניון**: כן / לא. **סטודנט מציג בכנס**: כן / לא \$ _____

בתי מלון (תקרה רגילה עד \$ 278 , ארצות מועדפות 347.5 \$) לילות \$ _____

אש"ל לימי המלון למדינות בתעריף רגיל (\$78 ליום) או: ימים \$ _____

אש"ל לימי המלון למדינות המועדפות** (\$97.50 ליום) ימים \$ _____

אש"ל לימים ללא קבלות לינה בתעריף רגיל (\$130 ליום) או: ימים \$ _____

אש"ל לימים ללא קבלות לינה במדינות המועדפות** (\$162.50 ליום) ימים \$ _____

שכירות רכב (עד \$61 ליום) (יש להמציא חשבונית + חוזה שכירות) ימים \$ _____

שונות \$ _____

באחריות הנוסע להסדיר בעצמו ביטוח נסיעות (גוף ורכוש) בהחזר ממוסד הטכניון בהתאם להצגת חשבונית תשלום.

סה"כ \$ =====

* נסיעות במימון קרנות פנים/מענקי טכניון יבוצעו אך ורק באמצעות אחד ממשרדי הנסיעות שזכה במכרז הטכניון.

** **רשימת המדינות לאש"ל מוגדל:**

אוסטריה, אוסטרליה, איטליה, איסלנד, אירלנד, אנגולה, בלגיה, בריטניה, גרמניה, דובאי, דנמרק, הולנד, הונג-קונג, טיוואן, יוון, יפן, לוקסמבורג, נורווגיה, ספרד, עומאן, פינלנד, צרפת, קוריאה, קטאר, קמרון, קנדה, שבדיה, שוויץ

מקורות מימון:

- מקרן השתלמות בטכניון/במוסד הטכניון (פרט לאיזו מטרה)

אש"ל ימים

הוצאות טיסה

אחרות (פרט) _____

- יש להגיש טופס בקשה נפרד לטכניון/מוסד הטכניון לשם מימון הנסיעה **מקרן השתלמות**

הסכום המבוקש:

מתקציב מחקר מס' (1) _____ חתימת בעל התקציב _____ סכום _____

מס' (2) _____ חתימת בעל התקציב _____ סכום _____

ממקור אחר (ציין איזה) _____ חתימת מורשה החתימה _____ סכום _____

תקציב למס עודפות 45% _____ חתימת בעל התקציב _____ סכום 45% מתקציב הנסיעה

סטודנט (שאינו מקבל שכר ממוסד הטכניון) הנוסע לכנס ואינו מציג בכנס, יחול על כל סכום הנסיעה מס עודפות בשיעור 45% מסכום הנסיעה.

***בתקציבי האיחוד האירופי** יחויבו מיסים ע"ח תקציב המאפשר חיוב מיסים בגין הוצאות נסיעה לחו"ל ויתרתו גבוהה

מסכום המיסים. נא ציין תקציב לחיוב _____ .

הערות: _____

אישור ע"י מתאם המחקר:

1. שם המממן _____ מתקציב מחקר מס' _____ GL _____

מס' שורה בהתחייבות סכום שאושר לנסיעה: ב- \$ _____ ב-ש _____ חתימת המתאם: _____

2. סוג המימון _____ מתקציב מחקר מס' _____ GL _____

מס' שורה בהתחייבות סכום שאושר לנסיעה: ב- \$ _____ ב-ש _____ חתימת המתאם: _____

מס' התחייבות: _____ תאריך: _____

הערות נוספות: _____

לאישור ע"י חשב מוסד הטכניון:

חתימה: _____ תאריך: _____

חשב המוסד



תאריך: ד' תמוז תשע"ג, 12 יוני 2013

תאריך: ד' תמוז תשע"ג, 12 יוני 2013

אל: דיקנים, ראשי יחידות, ראשי מנהל בטכניון ומוסד הטכניון

מאת: סגן משנה לנשיא לבטיחות

**הנדון: הסדרי עבודה בקרינה מייננת לעובדים מחוץ לטכניון הן בארץ והן בחו"ל
ובמעבדות בטכניון**

1. יציאת חוקרים (חברי סגל, עובדים וסטודנטים) לעבודה בקרינה מייננת מחוץ לטכניון בחו"ל/בארץ.

על כל חוקר שבכוונתו לעבוד בקרינה מייננת (חומרים רדיואקטיביים ומערכות פולטי קרינה) מחוץ לטכניון בחו"ל או בארץ לפנות ליחידת פס"ק-טכניון בהקדם האפשרי (לפחות חודש ימים) לקבלת אישור על כך. אישור זה יינתן לאחר בדיקה של הסדרי בטיחות בעבודה עם קרינה מייננת בגופים המארחים וקיום ההיתרים המתאימים לעבודה בקרינה מייננת ברשותם. לצורך הוצאת הצהרה (confirmation) של הטכניון, הנדרשת ע"י גופים המארחים בחו"ל (כמו CERN, BESSY וכו') והמאפשרת לחוקר הנוסע לעבוד בקרינה מייננת באזורי קרינה אצלם, כעובד קרינה מסוג B (category B), החוקר חייב להימצא טרם נסיעתו וכן לאחר שובו לישראל, בבקרה רפואית וחשיפתית ע"י יחידת פס"ק-טכניון.

2. קבלת אורחים (חברי סגל, עובדים וסטודנטים) לעבודה בקרינה מייננת בטכניון.

על כל חבר סגל/יחידה/פקולטה שבכוונתם להזמין אורח מחוץ לטכניון (מחו"ל או מהארץ) לעיסוק בסביבה של קרינה מייננת במעבדות בטכניון, לפנות ליחידת פס"ק-טכניון לצורך קבלת אישור על כך מראש (לפחות חודש ימים). במידה והאורח הינו "עובד קרינה" במקום בו הוא מועסק, על ראש מנהל של הפקולטה/ ראש יחידה להעביר ליחידת פס"ק הצהרה (confirmation) ממקום עבודתו על כך שהאורח מילא את כל הדרישות ורשאי לעבוד באזורי קרינה בטכניון כעובד קרינה מסוג B (category B). במידה והאורח אינו "עובד קרינה" במקום עבודתו, יימצא האורח בבקרה רפואית וחשיפתית ע"י יחידת פס"ק-טכניון על חשבון המארח. באחריות המארח לפנות ליחידת פס"ק - טכניון לצורך תחילת סיווגם כעובדי קרינה. ללא אישור בכתב שנחתם ע"י יחידת פס"ק - טכניון, חל איסור לגישת אורחים לאזורי קרינה בטכניון רבתי. באחריותם של ראש היחידה/ראש המינהל לדאוג לביצוע הוראה זו ביחידתם.

בברכה,

פרופ' יעקב ממן

העתקים:

פרופ' ארנון בנטור, משנה לנשיא ומנכ"ל
פרופ' עודד שמואלי, מנכ"מ
פרופ' גדי שוסטר, מנכ"א
ד"ר אבי פישמן, ראש יחידת פס"ק
זהבה לניאדו, סמנכ"ל תפעול
אריאל חזן, סמנכ"ל משאבי אנוש
רחל בוכבינדר, מנהלת מחלקת משאבי אנוש, מוסד הטכניון - נא להפיץ בקרב ראשי מנהל מוסדיים