



17 אוגוסט 2023

לסטודנטים לרפואה בשנים הקליניות שלום רב,

בית הספר לרפואה מספק לסטודנטים שלו הסעות הלוך וחזור מבאר שבע אל השדות הקליניים הנמצאים מחוץ לבאר שבע (אשקלון ואשדוד). במסמך זה ריכזנו בעבורכם את כל המידע הנדרש בנושא זה ובנושא נסיעות אל בית החולים אסותא רמת החיל (תל אביב).

א. רישום להסעות

באחריותו של כל סטודנט להירשם להסעה כדי לשריין לעצמו מקום. להלן קישורים לקובצי רישום להסעות (נא לוודא כניסה עם המייל האוניברסיטאי Post):

- **הסעות ברזילי:**

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1wv4XbFKedPa32c343PQDAFyK4ZNA3K1YLmm1Ailpu4M/edit?usp=sharing>

- **הסעות אסותא:**

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1emlyzV_mslfxJNGBfibhczFcuuzMZ7DdKeMTIPgXI7k/edit?usp=sharing

הרישום יהיה **שבועי**, **והוא ייסגר ביום שני בבוקר – שבוע לפני ההסעה**. לאחר מכן הרישום להסעה לשבוע הבא יהיה זמין לקריאה בלבד.

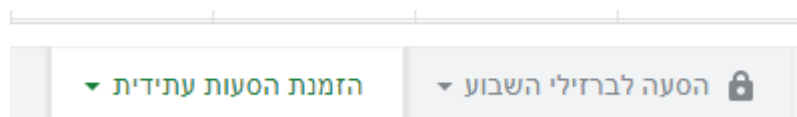
בקובץ תינתן אפשרות להירשם להסעות 8 שבועות קדימה.

בכל קובץ יהיו שני גיליונות: א. הזמנת הסעות עתידית (נתון לעריכה, ומציג 8 שבועות קדימה), ב. פרטי ההסעה לשבוע הבא (לקריאה בלבד).

לאחר שקובץ רישום להסעות ננעל לעריכה, יש לפנות למזכירות בית הספר במייל medschool@bgu.ac.il במקרים הבאים:

- סטודנט שלא נרשם להסעה בזמן, יוכל להצטרף אליה על בסיס מקום פנוי בלבד.
- סטודנט שנרשם להסעה ומעוניין לבטל את הרישום יעדכן בהקדם את מזכירות בית הספר, כדי לפנות מקום בהסעה לסטודנטים אחרים.
- **אנא שימו לב:** במקרה שבו סטודנטים נרשמו להסעה ולא הודיעו מראש על ביטול ההרשמה, וכתוצאה מכך ההסעה יצאה ריקה: ההסעה לאותו יום מבוטלת, כולל ההסעה חוזר. יש לציין כי במקרה זה, לא יינתן החזר בגין הוצאות נסיעה בתחבורה ציבורית. כדי להימנע מאי נעימות, אנו מבקשים להודיע זמן סביר מראש על ביטול הרשמה.

ניווט בין גיליונות הקובץ:



אנא שימו לב שרישום שמות הסטודנטים הוא בטבלה אופקית.

יום	הסעה	תאריך	הערות	שמות הסטודנטים
א	הלוך	08.11.2020		סטודנט 1
	חזור	08.11.2020		סטודנט 2
ב	הלוך	09.11.2020		סטודנט 1
	חזור	09.11.2020		סטודנט 2
ג	הלוך	10.11.2020		סטודנט 1
	חזור	10.11.2020		סטודנט 2
ד	הלוך	11.11.2020		סטודנט 1
	חזור	11.11.2020		סטודנט 2
ה	הלוך	12.11.2020		סטודנט 1
	חזור	12.11.2020		סטודנט 2



ב. הסעות למרכז הרפואי ברזילי אשקלון ולבית החולים אסותא אשדוד

יש להגיע אל נקודת האיסוף כמה דקות לפני שעת האיסוף.
נהג ההסעה יצא בדיוק בזמן הנקוב ולא ימתין למאחרים!

הלוך: האיסוף יתבצע מהתחנות הללו, לפי הסדר ולפי השעות המפורטות בטבלה להלן:

תחנת איסוף	שעת איסוף		
	ברזילי	אסותא	
וינגייט 63 – בתחנת האוטובוס בסמון לקופת חולים מאוחדת	6:25	6:00	1
בסמון יצחק רגר/דרך מצדה – בתחנת האוטובוס של הקווים הבין-עירוניים	6:30	6:05	2
למרכז הסרטן סורוקה יצחק רגר/יצחק שיפר – בטרמפיאדה מול מרכז אורן לכיוון היציאה מהעיר	6:35	6:10	3

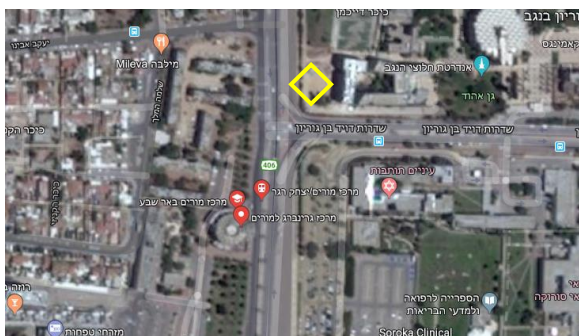
חזור: ההסעה לבאר שבע תצא בשעה 15:30, ותפזר את הנוסעים בתחנות האיסוף, בסדר הפוך:
מרכז אורן – בצד של מרכז אורן
מרכז מורים – בצד של מרכז מורים
וינגייט 63 – בצד של קופת חולים מאוחדת (אותה תחנה כמו האיסוף בבוקר)

לנחיותכם מצורפים תצלומים של מיקומי כל התחנות וקישורים ל-Google Maps.



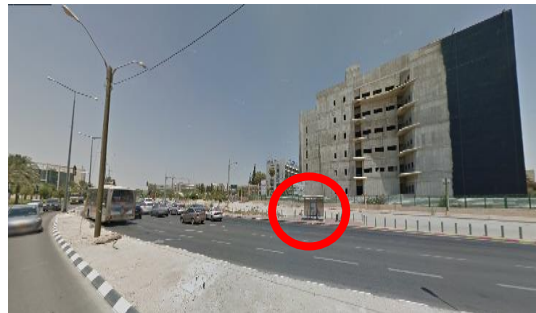
1

<https://goo.gl/maps/QYL2C4Sfq5gtaKHA>



2

<https://goo.gl/maps/23qFvnRBXzx1nyP7>



3

<https://www.google.com/maps>



ג. החזר הוצאות בגין נסיעה לבית החולים אסותא רמת החיל (תל אביב) או בגין הישארות בתורנות במרכז הרפואי ברזילי או בבית החולים אסותא אשדוד

סטודנט ששובץ לסבב בביה"ח אסותא רמת החיל או סטודנט שנשאר בתורנות במרכז הרפואי ברזילי או בביה"ח אסותא אשדוד, ולכן לא חוזר לבאר שבע בשעות שבהן ההסעה יוצאת - יהיה זכאי להחזר בגין הוצאות הנסיעה.

לידיעתכם, ההחזרים יינתנו בגין **נסיעה בין-עירונית בלבד, בתחבורה ציבורית בלבד** (אוטובוס או רכבת).

לשם הבהרה: במקרים שבהם בית הספר לרפואה מספק הסעה מבאר שבע לשדה הקליני וחזרה, ובכל זאת בחר הסטודנט שלא להשתמש בה – **לא יהיה זכאי** הסטודנט לקבל החזר בגין הוצאות נסיעה. לדוגמה: סטודנט שנקודת המוצא או החזרה שלו אל הסבב או ממנו אינה באר שבע, או סטודנט שמסיבותיו שלו יצא באיחור לסבב או חזר באיחור מסבב – לא יהיה זכאי להחזר בגין הוצאות נסיעה.

הנחיות להגשת בקשה להחזר בגין הוצאות נסיעה

1. יש למלא **טופס חשבון נסיעות ואש"ל** – יש להקפיד על מילוי הטופס הספציפי המצורף להודעה זו (ולא טופס אחר/דומה). הטופס ניתן להורדה גם מאתר בית הספר לרפואה (לסטודנטים) < 'הסעות והחזרי נסיעות'>.

יש להקפיד על מילוי הפרטים הנדרשים בלבד, כפי שמופיע בטופס לדוגמה המצורף בעמוד הבא של מסמך זה.

2. יש למלא **טופס השלמת פרטים לצורך בקשה להחזר בגין הוצאות נסיעה** – הטופס מצורף להודעה זו וכן ניתן להורדה גם מאתר בית הספר לרפואה (לסטודנטים) < 'טפסים הסעות והחזרי נסיעות'>. יש להקפיד למלא את **כל השדות** בטופס (מלבד החלק שבו צוין "לשימוש המשרד").

3. יש לצרף לטופסי הבקשה **כרטיסי נסיעה מקוריים חד-יומיים בלבד, שעליהם מצוין כיוון הנסיעה ומועד הנסיעה (תאריך ושעה)**.

*למען הסר ספק: לא יתקבלו צרופות כגון קבלה, חשבונית מס, חשבונית עסקה, אישור על טעינת כרטיס רב קו (או כל כרטיס נסיעה אחר) וכיו"ב, אלא **כרטיסי נסיעה מקוריים בלבד**. בקשות שלא יצורפו אליהן הכרטיסים הנדרשים – לא יטופלו. **כרגע בתקופת הקורונה בלבד, ניתן לשלוח סריקה של קבלה מקורית.**

4. יש להעביר את שני הטפסים (סעיפים 1 ו-2) בצירוף כרטיסי הנסיעה המקוריים (סעיף 3) אל מזכירות בית הספר לרפואה, **לא יאוחר מהיום האחרון בחודש העוקב לחודש שבו התקיימו הנסיעות שבגינן מתבקש החזר**. לדוגמה: סטודנט המבקש החזר הוצאות נסיעה בגין נסיעות שבוצעו במהלך חודש נובמבר 2022, יגיש את הבקשה אל מזכירות בית הספר עד לתאריך 31.12.2022 **לכל המאוחר**.

לתשומת לבכם: טפסים שלא ימולאו על פי ההנחיות, או שיחסרו בהם פרטים – לא יטופלו.



טופס חשבון נסיעות ואש"ל לדוגמה והנחיות למילוי

נספח: טא-013-05		חשבון נסיעות ואש"ל										אוניברסיטת בן-גוריון בנגב אגף משאבי אנוש מחלקת שכר טל': 08-6472691, פקס: 08-6472873													
שנה 2019	לחודש נובמבר											שם תפקיד סטיבן שני	0	1	2	3	4	5	6	7	8	מספר זהות	שם משפחה שאלתי	שם פרטי שאלתי	
עיר מגורים קארספאך	טלפון פנימי	אש"ל	נסיעות		תיאור מטרת הנסיעה		יעד		זמנים			תאריך	שעת יציאה	שעת חזרה	ממקום	למקום	המרחק בק"מ	בין-עירונית	עירונית	בוקר	צהר'	ערב	לילה	לינה	
						ספס קרפולוליה	קארספאך	אשקלון	20:15	24.11.2019	14:40	28.11.2019	28.11.2019						X						
						- יי	אשקלון	אשקלון	/										X						
						- יי	קארספאך	אשקלון	20:15										X						

אין למלא את החלק

אין צורך לציון מרחק בק"מ

יש למלא שורה נפרדת על כל כיוון נסיעה

העברה לאישור תקציבי לפני למחלקת שכר: סעיף תקציבי המתחיל בספרות... 390 יש להעבירו לאגף תכנון תקצוב וכלכלה- אישור התקציבן: סעיף תקציבי המתחיל בספרות... 310 או 355 יש להעבירו למדור קרנות ומחקרים - אישור התקציבן: סעיף תקציבי המתחיל בספרות... 8 יש להעבירו למחלקת חוזי מחקר - אישור התקציבן: סעיף תקציבי המתחיל בספרות... 8 יש להעבירו למחלקת חוזי מחקר - אישור התקציבן:

לתשומת לבכם

הטופס במקורו מיועד לעובדי אוניברסיטה המבקשים החזרים כספיים, ולכן לא כל חלקי הטופס רלוונטיים למילוי על ידי הסטודנטים.

אנא הקפידו על מילוי הפרטים הנדרשים בלבד, כלומר כל החלקים המודגשים בצבע.

בטופס יש למלא במרוכז את פרטי כל הנסיעות שבוצעו באותו חודש קלנדרי. אם הנסיעות שבגינן הסטודנט מבקש החזר התקיימו בחודשים קלנדריים נפרדים – יש למלא טופס נפרד לכל חודש קלנדרי, גם אם מדובר בנסיעות לאותו סבב.

לשאלות וביירוים אפשר לפנות אל מזכירות בית הספר בדוא"ל: medschool@bgu.ac.il

נסיעה טובה ובטוחה
ובהצלחה בלימודים הקליניים.

צוות בית הספר לרפואה
ע"ש ג'ויס וארווינג גולדמן