

אוניברסיטת בן-גוריון בנגב

בקשה לסיוע כספי במימון נסיעת השתלמות מכספי הקרן המיוחדת לסיוע בקשרי מדע לחברי סגל אקדמי בכיר חדשים

פרטי המבקש

שם פרטי: _____ שם משפחה: _____ מספר זהות: _____

פקולטה: _____ מחלקה/מכון/יחידה: _____

היקף משרה: _____ דרגה: _____ טלפון נייד _____

תאריך תחילת עבודה כסגל אקדמי בכיר: _____

פרטי הנסיעה

תאריך יציאה: _____ תאריך חזרה: _____

פרוט היעדים והתקופות (לכל מטרת נסיעה יש לצרף אסמכתא אקדמית רלוונטית):

מדינת יעד	מתאריך	עד תאריך	מטרה (כנס/סמינר/השתלמות)	פירוט פעילות אקדמית	סכום מבוקש ב-\$ ארה"ב
				סה"כ סכום מבוקש -	

הערות:

הצהרת העובד

- הנני מצהיר כי זוהי בקשת הסיוע הראשונה מהקרן בשנה אקדמית זו.
- הנני מצהיר כי לא נותרה לי בקרן לקשרי מדע יתרה מספקת למימון מלוא הנסיעה.
- הנני מתחייב להשתמש בכספים שיוקצו לי מקרן זו לנסיעה המבוקשת בלבד.

שם מלא: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

בקשה לסיוע כספי לנסיעת השתלמות

מיועד לחברי סגל אקדמי בכיר חדשים

כללי השימוש בקרן

1. רשאים להשתמש בקרן חברי סגל בדרגות מרצה ומרצה בכיר בעלי מינוי פעיל, ב 5 שנים הראשונות לתחילת עבודתם, שלא נותרה להם יתרת קקמ"ב למימון הנסיעה בשנת התקציב.
2. הקרן מיועדת לכנסים בחו"ל בלבד בהתאם לכללים האקדמיים של ועדת השתלמויות.
3. הקצבה מתוך הקרן תאושר רק עבור השתתפות בכנס, שבו חבר הסגל פעיל אקדמית (למשל מתן הרצאה, הצגת פוסטר, ארגון הכנס וכד') או לנסיעות המיועדות לפגישות עם גורמים מממנים על הצעות מחקר.
4. ניתן לקבל הקצבה מהקרן רק עבור נסיעה אחת בשנה.
5. המימון לכרטיס יינתן למחלקת תיירים בלבד.
6. סכום המימון הכולל לחבר סגל בודד במהלך שנה לא יעבור את גובה תקרת הקצבת קקמ"ב השנתית לדרגת מרצה / מרצה בכיר – בהתאם לדרגתו של חבר הסגל.
7. אישור הבקשה מותנה בעמידה בקריטריונים שפורטו לעיל וביתרת הקרן לסיוע לסגל חדש.
8. חברי סגל שעברו ממוסד אקדמי אחר וביצעו רציפות זכויות שכלל העברת כספים מקרן קשרי מדע, יוכלו לקבל עזרה ובלבד שלמרות ביצוע רציפות הזכויות, לא נותרה יתרה בקקמ"ב האישי בשנת התקציב.

יש להעביר את הבקשה למדור סגל אקדמי בכיר.

לאחר בדיקה וטיפול הגורמים המאשרים, תתקבל הודעה על אישור/אי אישור הבקשה. במידה שהבקשה תאושר, יפתח לטובת העניין סעיף תקציבי במדור קרנות (סעיף 3). רכזת הקרנות של הפקולטה אליה שייך חבר הסגל, תעדכן במספר הסעיף התקציבי והסכום שאושר. באחריות חבר הסגל להגיש בקשה לנסיעה לחו"ל לרכזת השתלמויות כמקובל.

אוניברסיטת בן-גוריון בנגב

אישור משאבי אנוש

וותק בדרוג: _____

יתרת קקמ"ב*: _____

גובה הקצבת קקמ"ב שנתית: _____

מטרת הפעילות: _____

החלטה: מאושר / לא מאושר

הערות: _____

*יש לבדוק שריונים פתוחים מול מדור הנה"ח ולצרף לבקשה את ההתייחסות.

שם: _____ חתימה: _____ תאריך טיפול: _____

אישור מדור קרנות

בקשה ראשונה בשנה האקדמית: כן / לא

החלטה: מאושר / לא מאושר

סכום מאושר: _____

מספר סעיף תקציבי: _____

הערות: _____

*יש לבדוק יתרה בקרן הסיוע לסגל חדש והאם נסגרה נסיעה קודמת (באם הייתה).