

אוניברסיטת בן-גוריון בנגב  
מזכירות אקדמית  
דוא"ל: [tamip@bgu.ac.il](mailto:tamip@bgu.ac.il)  
טל': 08-6461224  
08-6477785

מלגאים – לתואר תואר שני, לתואר שלישי, בתר-דוקטור  
**בקשה לקבלת סיוע-מקורן ההשתלמות המרכזית למלגאים**  
כנס/השתלמות/סמינר/סיור לימודי/ספריה  
(נא לסמן בחירתך)

**משתלמת/ת יקר/ה,**  
**בקשות להשתלמות חייבות להגיע לוועדה לפחות חודש לפני מועד ההשתלמות**  
**חשוב- נא לצרף אסמכתאות: אישור קבלת עבודה להצגה בכנס, פרופורמה, דמי רישום וכו'.**

שם פרטי										שם משפחה										מספר זהות																			
מס' טל'										מס' טל' נייד										פקס										e-mail									
מחלקה																																							

תאריך יציאה										תאריך חזרה									
-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

יעד ומטרת ההשתלמות																																							
ארץ יעד										מתאריך										עד תאריך										פירוט המטרה									

פרטי הסכום המבוקש																			
פירוט הקרן																			
סכום מבוקש מקרן השתלמות מרכזית למלגאים										\$									
סכום מבוקש מקרן לקשרי מדע בין-לאומיים										\$									

מילוי מקום									
אם אין צורך במילוי מקום בהוראה או בבחינות, הסבר:									

סדרי מילוי מקום בהוראה																																																											
שם הקורס										שם המורה המחליף										מס' זהות המחליף										יום										שעות										סמסטר (נא לסמן בחירתך)									
																																																		סמסטר א' / סמסטר ב'									
																																																		סמסטר א' / סמסטר ב'									

סדרי מילוי מקום בבחינות																																							
שם הקורס										שם המורה המחליף										מס' זהות המחליף										מועדים (נא לסמן בחירתך)									
																														מועד א' - חריג/מועד ב' / מועד מיוחד									
																														מועד א' - חריג / מועד ב' / מועד מיוחד									

הצהרת וחתומת ממלא הבקשה																													
"אני מצהיר/ה כי כל האמור לעיל הנו נכון. הנני מתחייב/ת להגיש תוך 30 יום משובי ארצה דו"ח הוצאות בצירוף קבלות מקוריות ללינה, ספחי טיסה מקוריים וקבלות להוצאות אחרות. ידוע לי, כי כל סכום שקיבלתי ולא הוגשו בינינו קבלות כאמור לעיל, ינוכה ממשכורת ויוחזר לקרן ממנה נלקח".																													
שם משפחה ושם פרטי										חתימה										תאריך									

<b>גורמים מאשרים</b>										
<b>אישור מנחה (חובה לתלמידי תואר שלישי)</b>										
המלצת המנחה: <input type="checkbox"/> ממליץ לאשר <input type="checkbox"/> לא ממליץ לאשר										
<b>שם המנחה</b>			<b>חתימה</b>				<b>תאריך</b>			
<b>אישור רגל (חובה לתלמידי תואר שלישי)</b>										
המלצת הרגל <input type="checkbox"/> ממליץ לאשר <input type="checkbox"/> לא ממליץ לאשר										
<b>שם המנחה</b>			<b>חתימה</b>				<b>תאריך</b>			
<b>אישור דיקן הפקולטה</b>										
<input type="checkbox"/> הנני מאשר <input type="checkbox"/> לא מאשר										
מס' ס.ת.										
מטבע סכום מאושר										
<b>שם פרטי ומשפחה</b>			<b>חתימה</b>				<b>תאריך</b>			
<b>אישור תקציבי</b>										
<b>אישור מדור קרנות ומחקרים*/תכנון תקצוב וכלכלה/הרשות למחקר ופיתוח</b>										
מס' ס.ת.										
מס' ס.ת.										
מס' ס.ת.										
מס' ס.ת.										
<b>אישור תקציבן</b>										
<b>שם פרטי ומשפחה</b>			<b>חתימה</b>				<b>תאריך</b>			

**חבר סגל שלום,**

- א. על פי החלטת הוועדה המרכזת, חבר סגל המבקש להשתתף, במהלך סמסטר, בכנס מקצועי בארץ או בחו"ל יצרף- "טופס בקשה לביטול ייזום של שיעור".  
הבקשה תאושר בהתקיים כלל התנאים הבאים:
1. לא תאושר בכל מקרה יותר מבקשה אחת שכזאת לחבר סגל בשנת לימודים.
  2. בקשה לחריגה מהתנאים המפורטים לעיל תהא מנומקת ויצורפו אליה המלצות הרמ"ח ואישור הדיקן.
- ב. הנך מתבקש/ת לקרוא את ההנחיות ליוצאים לחו"ל באתר האינטרנט של מחלקת הביטחון בכתובת: [www.bgu.ac.il/security](http://www.bgu.ac.il/security)
- ג. לבקשה ליציאה לספריה יש למלא **טופס נלווה "לבקשת השתלמות/שבתון"**.