Bar - Ilan University (BIU)
Research Authority

Ramat Gan 52900 ISRAEL
research@mail.biu.ac.il
http://www.biu.ac.il/RA

אוניברסיטת בר-אילן (ע"ר)
רשות המחקר

רמת גן 52900
Tel: 972.3.531.8404
Fax: 972.3.635.3277

נסיעה לחו"ל ע"ח תקציב מחקר (סגל אקדמי/ חוקרים/ תלמידי מחקר)

א. בקשה לחופשה בתשלום למטרת פעילות מחקרית

פרטי המבקש					
שם ומשפחה	**ת.ז.**	**דרגה**	**אחוז משרה**	**המחלקה**	

הערה: אין להגיש בקשות רטרואקטיביות.

מעמד: **אקדמאי / מחקר / סטודנט / אחר**: _____

1. אבקש אישור לחופשה בתשלום מתאריך: _____ עד _____ ס"ה _____ ימים

2. **מטרת הנסיעה:** (יש לפרט סוגי הפעילות המחקרית המיועדת בציון התאריכים, שמות המוסדות, וכל מידע אקדמי רלוונטי) ___
_____

3. **מקומות השהיה** _____

4. **מצורפים מסמכים מתאימים:** (יש לצרף מסמכים התומכים בבקשה כגון: הזמנה לכנס או סימפוזיון
מדעי, תכנית מס, הזמנה מחוקר / אוניברסיטה, תכנית לעבודה מדעית וכד') _____
_____

5. אני מתחייב/ת **למסור תוך 30 יום** ממועד שובי ארצה דו"ח מדעי על הפעילות המחקרית (חובה לצרף את הספחים של כרטיסי הטיסה).

חשוב!!! בנסיעות במימון קרנות BSF, GIF ומשרד המדע יש לשלוח לרשות המחקר העתק של דו"ח נסיעות שנאסר לאנגרות, וכרטיס טיסה מקורי. בלי זה הקרן לא תשלם את הכסף עבור הנסיעה.

☐ אני מאשר/ת שהעתק טופס זה יועבר למערך קשרי חוץ.

_____ _____
תאריך **חתימת המבקש**

ב. בקשה להקצבה מתקציב מחקר

אבקש לחייב את תקציב מחקר מספר _____ בהוצאות הנסיעה עד לסך _____

1- מימון: מחקר / קתדרה - מכון גלובלי רזרבת – מחקר / אחר – לפרט _____

2- מקורות מימון נוספים _____

_____ _____
תאריך **אישור אחראי מחקר / חוקר ראשי**

אישור תקציב ע"י מנ"ח ראשי ברשות המחקר _____ **תאריך** _____

* **סגן נשיא למחקר** _____ **תאריך** _____

אישור ראש המחלקה _____ **תאריך** _____

אישור הדיקן _____ **תאריך** _____

אישור הרקטור _____ **תאריך** _____

* **במחקר יישומי דרוש גם אישור של סגן נשיא למחקר**