



## הנחיות לפני נסיעה להשתלמות בחו"ל

### עליכם לוודא שקיבלתם את הכסף לפני הנסיעה - זוהי אחריותכם

נא למלא את כל השדות באופן מדויק.  
בטפסים בהם יחסרו פרטים לא ניתן לטפל כראות.

### **שימרו אצלכם עותק מבקשתכם לנסיעה**

את טפסי הנסיעה והמסמכים יש להגיש **חודש** לפני מועד הנסיעה **ידנית**.

**שימו לב!!!** אין להשאיר בקשות לנסיעה בתיבת הדואר ואין לשלוח במייל.

אם הנסיעה מתקיימת תוך פחות מחודש, על המנחה להגיש מכתב מנומק עבור המשנה הבכיר למחקר (מנל"מ) המסביר את נסיבות איחור ההגשה ועליכם לצרפו לטפסי הנסיעה.

הטפסים הדרושים לבקשת נסיעה:

#### **שלב א':**

- עליך למלא טופס [בקשה לאישור היעדרות מהטכניון עבור משתלמים מלגאים](#) ולהחתים אותו בהתאם לדרישות המפורטות בו. את הטופס יש לשלוח אל מדור מלגות: [GradScholarships@technion.ac.il](mailto:GradScholarships@technion.ac.il). הטופס יחזור חתום על-ידי דיקן בית הספר לתארים מתקדמים ישירות למייל Campus ויש לצרפו לבקשה.

#### **שלב ב':**

- יש למלא טופס [בקשה לאישור נסיעה לחו"ל](#), ולרשום את **מקורות המימון לנסיעה** (מקבלים מספר תקציב מהמנחה).  
על טופס זה יש להחתים את המנחה על חלקו במימון ליד מספר התקציב.

#### **לטופסי הבקשה יש לצרף:**

- מכתב מנחה שתומך ומאשר את הנסיעה
- הזמנה לכנס/אג'נדה/פוסטר

**טפסים שלא יוגשו מלאים ע"פ ההנחיות הנ"ל לא יטופלו**

### מקורות מימון נוספים:

- דוקטורנטים יכולים גם לממש כספים [מקרן קשרי המדע](#) שלהם, יש למלא את הטופס על כל פרטיו.

\*\*\*\* שימו לב כי טופס זה (קק"מ בלבד) עובר הליך אישורים אלקטרוני ולכן אין צורך

להחתים את סגני הדיקן להוראה.

- אם זכיתם במלגה המקנה השתתפות בנסיעה, אנא מלאו את הטופס המתאים מבין הטפסים הזמינים [באתר בית הספר](#).

- ניתן גם לבקש את השתתפות בית הספר בנסיעה באמצעות [טופס בקשה](#), טופס זה יש להגיש לאחר שקיבלתם אישור לנסיעה מלשכת מנל"מ (כלומר בדיעבד).

מידע נוסף זמין עבורכם [באתר בית הספר](#).