

## כנסים וימי עיון מחקריים בחו"ל

- כל הדרישות מותאמות לדרישות מבקר המכללה.

### תנאי מימון:

1. תאושר השתתפות בעלות כנס אחד לשנה אקדמית לכל היותר ובכפוף לתנאים להלן.
  2. השתתפות פעילה בכנס: הצגת מאמר / הרצאה / פוסטר / פאנל / שולחן עגול וכנגד קבלות.
  3. ציון "האקדמית גורדון" כמקום עבודתו העיקרי (ראשון) של החוקר המשתתף.
  4. יש לדווח על מימון נוסף המתקבל או לא מתקבל ממקורות אחרים. המכללה תכסה יתרה לא ממומנת במידה ויש כזו.
  5. יש לקבל אישור מראש, בהקדם האפשרי (ובוודאי שלפני היציאה לכנס) ולאחר קבלת אישור ההשתתפות ממארגניו-על גבי הטופס המצ"ב.
  6. יש לצרף לטופס אישור קבלה ממארגני הכנס, תקציר ההצגה בכנס וסיכום מוערך של ההוצאות הצפויות.
  7. ההשתתפות בהוצאות תינתן כנגד קבלות, כרטיסי עליה למטוס המקוריים ואישור קבלה לכנס.
- \* היה ומתבטלת הנסיעה או לא מתקיימת הצגת המחקר מכל סיבה אחרת, יעשו החוקרים כל מאמץ לקבל החזר מהספקים. המכללה תסכים לשפות בסכום שלא יחזר ע"ח הזכאות לנסיעות בשנתיים שלאחר מכן.
- \* אישור יינתן עד 21 יום (קלנדרי) מקבלת כל המסמכים כנדרש בנוהל זה.
- המימון יינתן אך ורק בעבור ההוצאות הבאות:
- א. דמי רישום לכנס.
  - ב. הוצאות לינה- בתקופת הכנס+2 ימים. ישולמו הוצאות עבור איש/ת הסגל בלבד. לא יתקבלו קבלות משותפות. היה ונסע איש/ת הסגל עם שותפים לחדר, יבקש מבית המלון להנפיק עבורו קבלות עבורו בלבד (לפי עלות חדר ליחיד). עלות מלון לצורך החזר לא תעלה על 135 דולר ארה"ב ליום.

ג. החזרים על הוצאות טיסה ו/ או נסיעה למקום הכנס ובחזרה לישראל, על שם איש/ת הסגל בלבד.

משולמות הוצאות טיסה אל/וממקום הכנס בלבד. לא יאושרו להחזר טיסות במחלקה ראשונה/ עסקים.

ד. לא יאושרו הוצאות אחרות לצורך החזר.

ה. ביטוח נסיעות ובריאות חובה לבצע וניתן לקבל החזר בגינו עבור אדם אחד כחלק מהוצאות הטיסה.

**להלן רשימת אישורים ומסמכים הנדרשים בכדי לקבל את ההחזר עבור ההוצאות:**

- א. קבלות על כל ההוצאות, כמפורט לעיל, עבורן מתבקש החזר עם פירוט סוג ההוצאה, והנושאת את שם איש/ת הסגל.
- ב. כרטיסי עלייה למטוס(מקוריים) - הלוך וחזור
- ג. תכנית הכנס-(חשוב להירשם עם שיוך מוסדי של המכללה)
- ד. אישור השתתפות בפועל בכנס/או תכנית מודפסת של הכנס בה מופיעים פרטי המציג והמצגת.

#### **פירוט המימון:**

- לחוקר העובד כמרצה בהיקף של 75% משרה ומעלה: עד סכום של \$2,300 אחת לשנתיים או סכום של \$1,400 אחת לשנה<sup>1</sup>.
- לחוקר העובד כמרצה בהיקף של 50%-74% משרה עד סכום של \$1,200 אחת לשנתיים או סכום של \$800 אחת לשנה.
- לחוקר העובד כמרצה בהיקף של 33%-49% משרה עד סכום של \$750 אחת לשנתיים או סכום של \$400 אחת לשנה.
- לחוקר העובד כמרצה בהיקף נמוך יותר עד סכום של \$375 אחת לשנתיים או סכום של \$175 אחת לשנה.

**לא ניתן לצבור מימון:** ניצול התקציב לשנתיים תמיד יחושב כשנה בה נוסע איש הסגל +השנה העוקבת, גם אם לא נוצלו תקציבים לפני כן.

<sup>1</sup> שנת לימודים תחשב מ-1.9. ועד 31.8. באותה שנת לימודים