



**בקשה למימוש כספי תקציב מחקר לכנס מדעי בחו"ל**  
**ממלגות חוץ טכניוניות**

**לבקשה זו יש לצרף טופס בקשה לאישור היעדרות מהטכניון עבור משתלמים מלגאים**

לאחר אישור הבקשה ע"י דיקן ביה"ס לתארים מתקדמים יש להעביר את הטופס החתום בהתאם לפירוט שלהלן:

עבור מלגות מקרנות קלור, עזריאלי, אריאן דה רוטשילד: איילת שורקי, בנין הסנט קומה 3  
חדר 307 טל. 04-8294814

עבור מלגות מקרנות ות"ת, BSF (הקרן הדו לאומית למדע):

אורלי ויצמן, בנין הסנט קומה 3 ח' 308 טל. 04-8295895

עבור מלגות מקרנות אחרות: יש לברר בהתאם לקרן הספציפית.

**עבור בקשה מהקרנות הנ"ל חובה לצרף חשבוניות מקוריות המעידות על ההוצאות בתקופת**  
**ההיעדרות – לא יינתן החזר כספי ללא הצגת החשבוניות!**

שם הסטודנט: \_\_\_\_\_ מספר הזהות: \_\_\_\_\_ טל. נייד: \_\_\_\_\_

יחידה אקדמית: \_\_\_\_\_ משתלם לתואר: שני / שלישי

שם מלגת ההצטיינות: \_\_\_\_\_ מס. תקציב [אם ידוע]: \_\_\_\_\_

פירוט עלויות הנסיעה:

טיסה: \_\_\_\_\_

אש"ל: \_\_\_\_\_

דמי הרשמה לכנס: \_\_\_\_\_

שונות: \_\_\_\_\_

סך הכל עלות מבוקשת: \_\_\_\_\_

מטרות הנסיעה: השתתפות בכנס (הצגת מאמר / פוסטר) / השתלמות מדעית

נא לפרט: \_\_\_\_\_

תאריכים: יציאה: \_\_\_\_\_ חזרה: \_\_\_\_\_

יעד: \_\_\_\_\_

**פירוט התמיכה הכספית ממקורות אחרים (טכניוניים ו/או חוץ טכניוניים):**

הוצאות נסיעה, לרבות אש"ל, יוכרו רק אם הוצאו בפועל ולא התקבל תמורתן מימון ו/או אירוח

ממקור אחר. לאור זאת, יש להצהיר על פי האמור מטה:

אקבל מימון מגורם אחר (נא לפרט את הגורמים ואת הסכומים) \_\_\_\_\_

לא אקבל מימון מגורם אחר \_\_\_\_\_

=====

**אישורים:**

שם הסטודנט: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

שם המנחה: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

מרכז הוועדה לתארים מתקדמים: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_  
(בפקולטה / יחידה אקדמית)

=====

דיקן בית הספר לתארים מתקדמים חתימה: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_  
(בטיפול גבי' בן-חיים רינת – לשכת דיקן ביה"ס)