



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)