



23 בספטמבר 2020

אל: חברי הסגל האקדמי

מאת: פרופ' שמעון מרום, המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים

**הנדון: היעדרות מהעבודה בתפקיד וחופשות – ריענון הנחיות**

גם בימים אלה היעדרות ממקום העבודה, בתפקיד או לצורך חופשה פרטית, תעשה באישור הממונים. חבר סגל זכאי לשבעה שבועות חופשה בשנה. יציאה לחופשה תיעשה בתיאום עם ראש היחידה האקדמית ובאישורו; חופשה בתקופת לימודים טעונה גם אישור המנל"א. אשר להשתתפות בכנסים מדעיים ושיתופי פעולה, המדיניות היא לאשר ככל האפשר נסיעות אלו ובלבד שלא תיפגע פעילות ההוראה והמחקר בטכניון. ההנחיות להלן מתייחסות לכל בקשת נסיעה, לכל מטרה וללא קשר למקור המימון להוצאות בתקופת היעדרות:

**הגשת הבקשה** – בקשה להיעדרות תוגש באמצעות מילוי "טופס נסיעה" בפורטל, לפחות שבוע לפני מועד היעדרות. לא ניתן לקבל החזר הוצאות עבור נסיעות שלא אושרו.

**תכנית הנסיעה** – יש לפרט בבקשה תאריכי יציאה וחזרה, וכן את מטרות הנסיעה כך שיהיה רצף של מטרות נסיעה לאורך כל תקופת הנסיעה. שינוי בתכנית הנסיעה יעשה באמצעות שינוי טופס בפורטל.

**הוראה** – יש לשאוף לכך שהיעדרות מהעבודה תהיה שלא בימי הרצאות, תקופת בחינות, או הערכות לפתיחת הקורס.

חבר סגל שיש לו חובות הוראה בזמן היעדרות, יפרט בבקשתו את סידורי ההוראה, הבחינות והגשת ציונים בעת היעדרות. ככלל, היעדרות בתקופת ההרצאות והבחינות תאושר עבור נסיעות לכנסים אשר אין לגביהם גמישות בזמנים.

**רשות המחקר** – טרם הגשת בקשה לנסיעה, על חבר הסגל לוודא כי הגיש במועד את כל הדיווחים המדעיים שעליו להגיש עפ"י הנחיות רשות המחקר.

בברכה,

פרופ' שמעון מרום

העתק: ראשי היחידות האקדמיות

תיקיית מנל"א/היעדרות מהעבודה – ריענון - 2020/שמ/אא