Executive Vice President for Academic Affairs
משנה לנשיא לענייני אקדמיים

6 בנובמבר 2022

אל: חברי הסגל האקדמי

מאת: פרופ' נעמה ברנר, 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 שאורכה מעל שבוע ימים בתקופת לימודים (כולל תקופת בחינות) טעונה אישור ראש היחידה וגם אישור המנל"א (בקשה לחופשה בתקופת לימודים יש להגיש ע"י מילוי טופס נסיעה בפורטל; בסעיף "מטרת הנסיעה" יש לבחור ב־"חופשה").

אשר לנסיעות לצורך השתתפות בכנסים מדעיים ושיתופי פעולה: הגישה הכללית היא לאשר את הנסיעות הללו, ככל שאינן פוגעות בפעילות הוראה ומחקר בטכניון.

ההנחיות להלן מתייחסות לכל בקשת נסיעה, לכל מטרה וללא קשר למקור המימון להוצאות בתקופת ההיעדרות:

הגשת הבקשה – בקשה להיעדרות תוגש באמצעות מילוי "טופס נסיעה" בפורטל, לפחות שבוע לפני מועד ההיעדרות. 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 ההיעדרות, יפרט בבקשתו את סידורי ההוראה, הבחינות והגשת ציונים בעת ההיעדרות. 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' נעמה ברנר

העתק: ראשי היחידות האקדמיות

שבתון_פטמה_חלת_קרן קשרי מדע\נסיעות_ קרן קשרי מדע בינלאומיים\חוזרים\היעדרות מהעבודה - ריענון

Technion City, Haifa 3200003, Israel
קרית הטכניון, חיפה 3200003
www.technion.ac.il

טל': Tel: +972-4-8292594
פקס: Fax: +972-4-8292424
דוא"ל: Email: manla@tx.technion.ac.il