



1 בנובמבר 2023

אל: חברי הסגל האקדמי
מאת: פרופ' נעמה ברנר, המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים

הנדון: היעדרות מהעבודה בתפקיד וחופשות – רענון הנחיות

היעדרות מהטכניון, בתפקיד או לצורך חופשה פרטית, תיעשה באישור הממונים. חבר סגל זכאי לשבעה שבועות חופשה בשנה. יציאה לחופשה תיעשה בתיאום עם ראש היחידה האקדמית ובאישורו.

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

כל היעדרות שאורכה מעל שבוע ימים טעונה אישור ראש היחידה וגם אישור המנל"א.

את הבקשה יש להגיש ע"י מילוי טופס נסיעה בפורטל. בסעיף "מטרת הנסיעה" יש לבחור באפשרות המתאימה: "שיתוף פעולה במחקר", "חופשה", וכד'. בקשה יכולה לכלול מספר מטרות נסיעה ברצף.

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 מטרת 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 הרצאות 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. במקרים של איחור מתמשך תישלח לחבר הסגל הודעה מרשות המחקר, שלאחריה לא יאושרו נסיעות עד להגשת הדיווח.

בברכה,

פרופ' נעמה ברנר

העתק:

ראשי היחידות האקדמיות

מנהלת רשות המחקר

שבתון_פטמה_חלת_קרן קשרי מדע\נסיעות\נסיעות_קרן קשרי מדע בינלאומיים\חוזרים