

ינואר 2026

אל: חברי הסגל האקדמי

מאת: פרופ' עודד רבינוביץ', המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים

הנדון: הנחיות בנושא נסיעות עבודה וחופשות

בבכל שנה אנו מזכירים את ההנחיות בנושא חופשה ונסיעת עבודה.

חופשות – חברות וחברי סגל זכאים לשבעה שבועות חופשה בשנה, בנוסף לחגים הרשמיים, בזמנים בהם לא נקבעו לימודים או בחינות (סעיף מב' 7 בתקנות האקדמיות). יציאה לחופשה תיעשה בתיאום עם ראש היחידה האקדמית ובאישורו. עבור חופשה שארכה שבוע ימים ומעלה, אנא מלאו טופס נסיעה בפורטל (גם אם החופשה בארץ) וציינו בסעיף מטרת הנסיעה "חופשה".

נסיעות עבודה - השתתפות בכנסים מדעיים וקיום שיתופי פעולה מחקריים חשובים לעשייה האקדמית ולהתפתחות המקצועית של חברות וחברי הסגל. אנו מעודדים נסיעות כאלה, ונפעל לאשר אותן תוך שימת לב לפעילות ההוראה וההנחיה. בקשות אלה טעונות אישור מנל"א בנוסף לאישור ראש היחידה.

ככלל, נסיעת השתלמות בתקופת הלימודים והבחינות תוגבל לצורך השתתפות בכנס בלבד, וגם זאת לתקופה קצרה שאינה עולה על שבוע. בבקשת נסיעה בתקופת לימודים או בחינות (כולל סמסטר קיץ) אנא הקפידו לפרט בטופס את סידורי ההוראה והבחינות בהעדרכם.

חשיבות מיוחדת יש לנוכחות בשבוע הראשון ללימודים בכל סמסטר, בימים שלפני בחינות הסמסטר, ובבחינות עצמן. היעדרות במהלך השבוע הראשון של הסמסטר תאפשר במקרים חריגים בלבד ועל בסיס נימוקים מתאימים. בבקשה לצאת לנסיעה במהלך חודש אוקטובר, אנא פרטו בטופס הנסיעה את חובות ההוראה בסמסטר א' של שנת הלימודים.

לעניין הבחינות, אנא הקפידו על זמינות לסטודנטים בימים שלפני הבחינה, על נוכחות בבחינה עצמה, וכן על פרסום הציונים תוך 8 ימי עבודה מיום קיום הבחינה (תקנה 2.3.3.1 של בית הספר ללימודי הסמכה). בבקשה ליציאה להשתלמות בסמיכות למועד הבחינה, אנא התייחסו לכל ההיבטים האלו וצרפו לבקשה לוח זמנים להגשת הציונים במסגרת לוח הזמנים הקבוע בתקנות.

הנחיות לדיווח בפורטל:

ההנחיות מתייחסות להיעדרות לכל מטרה, ללא קשר למקור המימון להוצאות בתקופת ההיעדרות:

א. **הגשת הבקשה** – בקשת נסיעה/חופשה תוגש באמצעות מילוי "טופס נסיעה" בפורטל, **לפחות שבוע ימים לפני מועד היעדרות** ותכלול פירוט של תאריכי יציאה וחזרה. במידה ויש צורך לשנות תאריכי נסיעה שאושרו, יש לבצע "שינוי בקשה" לטופס שאושר. אנא שימו לב שלא ניתן לקבל החזר הוצאות עבור נסיעות עבודה שלא אושרו בפורטל.

ב. **תכנית הנסיעה** – במקרה של חופשה פרטית - בסעיף "מטרת הנסיעה" יש לבחור ב-"חופשה" ולציין תאריכי היעדרות בלבד, אין צורך בפרטים נוספים. במקרה של נסיעת עבודה יש לפרט את מטרות הנסיעה כך שיהיה רצף של מטרות נסיעה לאורך כל תקופת הבקשה. יש לציין פרקי זמן של שילוב חופשה בנסיעה מקצועית, וזאת בשל השלכות על זכאות לשימוש בדמי אש"ל.



ג. הוראה – כפי שצוין לעיל, אנא המנעו מהיעדרות בתקופת הלימודים והבחינות, אלא אם מדובר
בנסיעה קצרה לכנס אשר אין לגביו גמישות בזמנים, ובכפוף לסידורים מתאימים. בטופס הבקשה
לנסיעה בזמן הלימודים או הבחינות, אנא פרטו את סידורי ההוראה, הבחינות והגשת ציונים.

בברכה,

פרופ' עודד רבינוביץ'

העתק:
ראשי היחידות האקדמיות