

ינואר 2019

נוהל תגמול אורחים אקדמיים

אורחים לטווח קצר (עד 30 יום) ניתן לשלם על פי אחת האפשרויות הבאות:

- (1) אש"ל ללא קבלות על לינה עד לסכום של \$120 ליום.
- (2) אש"ל בצירוף קבלות עבור לינה: אש"ל של \$70 ליום, וכן הוצאות לינה (בהצגת קבלה): עד \$220 ללילה. (יכוסו הוצאות לינה רק עבור האורח עצמו ולא עבור בני משפחה).

אורחים לזמן ארוך (מעל חודש ימים) עד 22,000 ש"ח / \$6000 ללא תלות בדרגת האורח.

תשלום עבור כרטיס טיסה והוצאות נוספות:

- (1) בכל אחד מהמקרים הנ"ל ניתן להשתתף בהוצאות כרטיס הטיסה של האורח. ההחזר יהיה עם הצגת כרטיס הטיסה וכרטיס עליה למטוס ובסכום הנקוב לטיסה במחלקת תיירים ולא יותר מהמחיר המקומי של כרטיס טיסה דומה.
- (2) ניתן להשתתף בהוצאות מונית או רכבת לשדה התעופה בארץ ובחו"ל. התשלום כנגד הצגת חשבונית.

כל הסכומים המצוינים למעלה הינם לפני ניכוי מס כחוק.

בקשות חריגות: תגמול לאורח מעל לסכומים שצוינו לעיל או החזר עבור כרטיס טיסה במחלקת עסקים דורש אישור של המנל"א ויינתן במקרים חריגים בלבד. יש להגיש בקשות לפחות חודש מראש (לא יאושרו בקשות בדיעבד), ואין להסתמך על אישורים שניתנו לבקשות דומות בעבר. כל מקרה יבחן לגופו.

לאחר קבלת אישור המנל"א בכתב, יש להעלות את האישור לטופס בפורטל.

התגמול לאורחים בעלי מינוי אקדמי של "אורחים מיוחדים" (ע"פ סעיף מ' 2 בתקנות האקדמיות) יהיה על פי המצוין במכתב המינוי הנשלח לאורח בתום ההליך האקדמי למינויו.

העתיקים:
חברי הנהלה
גב' דגנית שינדלמן – סמנכ"ל כספים
גב' ריטה ברוקשטיין – מנהלת רשות המחקר
עו"ד ורדית רז-טולדנו – הממונה על לשכת הסגל האקדמי
גב' איילת קטלן – מרכזת אורחים אקדמיים
חע/אק