

רשימת המסמכים שיש לצרף בהתאם לפעילות בנסיעה לחו"ל:

- **ביציאה לכנס** עליך לציין את דרך השתתפותך בכנס (מרצה מוזמן, מרצה, ועדה מארגנת, יו"ר מושב, מציג פוסטר, משתתף וכו') ולצרף את המסמכים הבאים:
 - תכנית הכנס (במידה שקיימת).
 - אישור פורמלי על קיום הכנס עם פרוט נושא הכנס, שם הכנס, תאריכי הכנס ומיקומו.
 - במידה והנך מציג בכנס (פוסטר/מאמר) יש להעביר את אישור הקבלה להצגה בכנס.
- **לגבי פגישות עבודה עם שותפים** /סדנאות/סמינר/השתלמות/מפגש או סיור לימודי- יש לצרף הזמנה רשמית עם תאריכים, מקום, פירוט מטרת המפגש ופרטי המזמין.
- **לגבי עבודת מחקר המבוצעת ללא שותפים** (כגון ספרייה/ארכיון או עבודת שדה/שטח) יש לצרף:
 - טופס המפרט את אנשי המחקר, מיקום הפעילות והתאריכים.
 - הטופס יכלול הצהרה המאשרת שהחוקר יקדיש את מירב זמנו למחקר **כולל אישור ממונה/רמ"ח**.

[קישור להורדת הטופס](#)

בברכה

מרכזת נסיעות לחו"ל

nesiot@bgu.ac.il