



التاريخ/תאריך: \_\_\_\_\_ מ/\_\_\_\_\_ ה

**נموذج طلب استعادة تكاليف سفر / טופס בקשה להחזר דמי נסיעות**

الاسم/שם: \_\_\_\_\_ رقم الهوية/ת.ז: \_\_\_\_\_ القسم/ המחלקה: \_\_\_\_\_  
أصح أنني شاركت في: (أحظ بدائرة: الاستكمال/الندوات/الورشات /الأيام الدراسية/آخر) التالية، بناءً على  
مصادقة إدارة الأكاديمية، وعليه أطلب استعادة تكاليف السفر كما يلي:  
מצהיר כי השתתפתי ב: (היקף בעיגול: השתלמויות/ סמינר/ סדנאות/ יום עיון/ אחר) הנ"ל ע"פ אישור  
ההנהלה, ומבקש החזר דמי נסיעות לפי הפירוט:

מلاحظات/ הערות	المكان/ מקום	التاريخ/ תאריך	اليوم/ יום	موضوع الاستكمال/الندوات/الورشات /الأيام الدراسية נושא השתלמויות/הסמינר/הסדנה/יום העיון

\* يرجى ارفاق مواد/وثائق / ومستندات ذات صلة/ נא לצרף מסמכים רלוונטיים אודות ההשתתפות.

هل قمت بالمشاركة في الاستكمال/الندوة/اليوم الدراسي أعلاه مع زملاء من العمل؟ / האם השתתפת בהשתלמות/  
הסמינר/ יום עיון/ הנ"ל עם עמיתים מהמכללה? / לא. / לא. / نعم/ כן / مع/ עם:

**ملاحظات/ הערות:**

- ☞ يتم تقديم النموذج مرتين خلال العام الدراسي لمن يشترك في استكمال مستمر طيلة السنة. مرة في نهاية كل فصل/ הטופס יוגש פעמיים בשנה לזמי שהינו משתתף בהשתלמות שנתית. פעם בסוף כל סמסטר.
  - ☞ على مقدم الطلب تعبئة أيام الاستكمال/الندوة/اليوم الدراسي التي شارك بها والتي كانت على حسابه الشخصي. لا يتم تقديم طلب مماثل من قبل مرافقين له شاركوا في نفس أيام الاستكمال. / על המגיש טופס זה מילוי ימי השתלמות/ הסמינר/ הסדנה/ ימי עיון אשר השתתף בהן על חשבוננו. אין להגיש טופס זה על ידי עמיתים מלווים השתתפו באותו יום.
  - ☞ تكاليف السفر تسترجع حسب النظام المتبع لدى الدائرة المالية/ דמי הנסיעות ישולמו עפ"י נהלי מדור הכספים.
  - ☞ على مقدم النموذج ارفاق مواد /وثائق/ ومستندات ذات صلة بتفاصيل الاشتراك ما جاء أعلاه. نموذج غير مكتمل لن يتم معالجته/ יש לצרף כל חומר רלוונטי או מסמכים עבור ההשתתפות בני"ל. טופס לא שלם לא יטופל.
- توقيع مقدم الطلب/חתימת מגיש הבקשה: \_\_\_\_\_ מصادقة مدير الوحدة:

**مصادقة دائرة الموارد البشرية / אישור מחלקת משאבי אנוש:**

- أصادق على ما جاء أعلاه / אני מאשר את הנ"ל.  
 لا أصادق على ما جاء أعلاه / אני לא מאשר את הנ"ל.

מلاحظات/הערות: .....

الأسم/ השם: \_\_\_\_\_ التاريخ/תאריך: \_\_\_\_\_ التوقيع / חתימה: \_\_\_\_\_

**مصادقة الإدارة / אישור ההנהלה:**

- أصادق على ما جاء أعلاه / אני מאשר את הנ"ל.  
 لا أصادق على ما جاء أعلاه / אני לא מאשר את הנ"ל.

الأسم/ השם: \_\_\_\_\_ التاريخ / תאריך: \_\_\_\_\_ التوقيع / חתימה: \_\_\_\_\_

**لمعالجة الدائرة المالية / לטיפול מדור כספים:**

.....

التاريخ / תאריך: \_\_\_\_\_ توقيع الدائرة المالية / חתימת המדור: \_\_\_\_\_