



טופס הזמנת אורח לזמן קצר (עד 30 יום)

1. ממלאים את פרטי האורח :

פרטי האורח (בלועזית)	
פקולטה להנדסת חשמל <input checked="" type="checkbox"/> מוסד <input type="checkbox"/> טכניון <input type="checkbox"/> תקציב מנל"א <input type="checkbox"/> TCE <input type="checkbox"/> ממון ע"י אורח	* יחידה מארחת: Israel * שם פרטי: Ben-Efarim מקור מימון: * שם משפחה:
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	* ארץ מוצא / אזרחות: USA * מקום העבודה הקבוע: * ת.ז. / דרכון: * מטרת הביקור:
	דוא"ל: * דרגה אקדמית:
	טלפון: <input type="text"/>

2. מזינים את

- תקופת האירוח (1)
- בוחרים בטבלת בתי מלון את המלון עם התאריכים הרצויים (2)
- מסמנים מקור ממון (3)
- בוחרים את התקציב מרשימת התקציבים או מזינים תקציב אחר עם סכום כיסוי (4).
- מזינים את הוצאות האירוח (5)
- אם רוצים להזמין חדר בבית הארחה פורשהיימר, בוחרים מרשימת בתי מלון בית הארחה. לחיצה על קישור (6) מפנה לאתר הזמנות חדרים עם רשימת חדרים הזמינים בתקופת האירוח (ר' בעמוד הבא).
-



פרטי האורח (בלועזית)

שם משפחה: * Dear
 שם פרטי: * Gust
 ארץ מוצא / אזרחות: Albania
 מקום העבודה הקבוע:
 ת.ו. / דרכון:
 מטרת הביקור: *
 מועמד לחבר סגל חדש
 מועמד לבתר-דוקטורט
 שת"פ
 מתן הרצאה
 אחר

יחידה מארחת: *
 מקור מימון: *
 סכום מימון ע"י אורח: *
 דוא"ל של איש קשר: *
 טלפון: *
 דרגה אקדמית: *
 מספר נפשות לצורך הזמנת מלון: *
 הערות: *

פקולטה להנדסת חשמל
 מוסד טכניון 3
 תקציב מנ"א TCE
 ממון ע"י אורח

שם קובץ תחנה נוצר ע"י
 טרם צורפו מסמכים
 צרף מסמך: Browse...
 צרף מסמך

תקופת אירוח
 כניסה מהשעה 14:00 / עזיבה עד שעה 10:00
 מתאריך: *
 עד תאריך: *
 סה"כ לילות: *

הוצאות אירוח (\$)

סה"כ	שם ההוצאה
0	הונזריום/אש"ל
45	הוצאות מלון \ בית הארחה
0	מונית / רכבת
0	כרטיס טיסה
45	סה"כ כולל מיסים

מיסים (15% על הונזריום/אש"ל): \$ 0
 נוהל אורחים אקדמיים, משתלמים פוסטדוקטורנטים וסטודנטים מחו"ל

17/03/2016
 18/03/2016 1

בתי מלון

מס' הומנה	פירוט (מלון אחר)	מס' הומנה	מלון	עד תאריך	מתאריך
			בית הארחה פורשהיימר	18/03/2016	/03/2016

2
 בדיקת זמינות חדר / הזמנת חדר בפורשהיימר
 * במקרה של הזמנה להיום - יש לבצע הזמנה זמנית מול בית הארחה 6

מקורות מימון
 מספר שרייון (מוסד): *
 * למילוי ע"י מתאם המחקר הראשון

מקור	סוג	מס' מזהה	תיאור	סכום כיסוי (\$)	חשבון GL	הערות	שם מאשר	סכום מאושר	מס' שרייון	מס' שורה בשריון	הערות
מוסד	תקציב	7100575	עתודות	45			והיב יעקובוב	0			
מוסד	תקציב	8740382	קתדראות	0			והיב יעקובוב	0			

4

טופס הזמנת אורח לזמן קצר



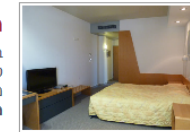
3. לאחר לחיצה על קישור (6) מתקבל התפריט הבא. בוחרים חדר ע"י לחיצה על "הזמן" בהתאם לחדר המבוקש :

בחר חדר ובסיס אירוח

הגעה: 03/03/2016 עזיבה: 04/03/2016 מבוגרים: 1

חדר רגיל

בכל חדר יש מקלחת ושירותים, מיזוג אוויר, טלוויזיה שטוחה וחיבור לכבלים, כספת, טלפון, שקע לחיבור לרשת מחשבים ו WiFi. מטבח הכולל: קומקום חשמלי, מיקרוגל, כיריים חשמליים, מקרר, ארון כלים וכלי אוכל. יש אפשרות להפריד מיטות.



ביטול/ שינוי הזמנה **בכתב** עד - 48 שעות לפני תחילת תקופת האירוח אחרת תחויב היחידה בדמי שהות ללילה.

מחירון	א	ב	ג	ד	ה	ו	ז
RIO					\$ 45	\$ 45	הזמן

חדר גדול

תיאור תכולת החדר זהה לחדר רגיל.

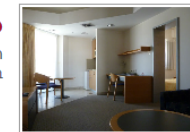


ביטול/ שינוי הזמנה **בכתב** עד - 48 שעות לפני תחילת תקופת האירוח אחרת תחויב היחידה בדמי שהות ללילה.

מחירון	א	ב	ג	ד	ה	ו	ז
RIO					\$ 60	\$ 60	הזמן

סוויטה

תיאור תכולת החדר זהה לחדר רגיל, יש מיטה כפולה שלא ניתן להפריד אותה. בסלון יש ספה שנפתחת למיטה.



ביטול/ שינוי הזמנה **בכתב** עד - 48 שעות לפני תחילת תקופת האירוח אחרת תחויב היחידה בדמי שהות ללילה.

מחירון	א	ב	ג	ד	ה	ו	ז
RIO					\$ 60	\$ 60	הזמן

טופס הזמנת אורח לזמן קצר



4. פרטים שהוזנו בטופס בפורטל עוברים לאתר הזמנות חדר. יש להשלים את כל הפרטים לפי ההנחיות. הפעולה האחרונה היא "אישור הזמנה".
 הרשמה

בית הארחה פורשהיימר הגעה: 03/03/2016 עזיבה: 04/03/2016 חדרים בהזמנה: 1

חדר	סוג חדר	בסיס אירוח	מבוגרים	מחיר
1	חדר רגיל	RIO	1	\$ 45

סה"כ: \$ 45

פרטים אישיים

שם פרטי: ?
 שם משפחה: ?
 מס' תקציב: ?

דוא"ל: ?
 טלפון: ?

הערות

פרטי מארח

שם פרטי: ?
 שם משפחה: ?
 ת.ז: ?

דוא"ל: ?
 טלפון: ?
 כיוד: ?

פקס: ?
 פקולטה/יחידה: ?

5. בסיום ההזמנה מתקבל מספר ההזמנה אותו יש להזין בטופס (6) – ר' סעיף 2 למעלה.

- 1. תוצאות חיפוש
- 2. רישום
- 3. סיכום הזמנה
- 4. אישור הזמנה

999000098 אישור הזמנה

אנו מודים לך, יוסף בן-ארי על הזמנתך.

טופס הזמנת אורח לזמן קצר



הערות:

- a. איש סגל שיש לו עוזר אדמיניסטרטיבי יכול למנות אותו לאחראי להזנת נתוני אורח . בהגדרת מחליפים (A) יש לבחור הגדר\שנה עוזר אדמיניסטרטיבי (B):

שם מ...	תוקף	סטטוס
מ...	עד...	
ביאנק	9/8/2013 - 9/14/2013	X
ש	10/10/2013 - 10/23/2013	X

2. המזכירה האחראית על אירוח בפקולטה יכולה להשלים את הפרטים החסרים וגם להזמין חדר בפורשהיימר. שדות חובה בטופס : שם האורח, דרגה אקדמית, מטרת הביקור, תקופת האירוח, תקציב.
3. ראש מנהל פקולטי יכול לעדכן את התקציבים אם האירוח על חשבון הטכניון.