

מדריך החזר הוצאות ממחקר לעובדים וסטודנטים בלבד

* החזר לאורחים/אחרים יש להמשיך בתהליך הקיים היום – מילוי טופס ידני והעברתו לאישור רשות המחקר.

2 אפשרויות כניסה למערכת דרך <https://mytau.tau.ac.il> *בהמשך יהיה קישור גם באזור האישי החדש לסטודנט.

1. בקשות הצהרות דיווחים -> בקשת החזר ממחקר

[illegible]

2. כניסה למערכת ה-ERP - תחום אחריות דוח לחוקר – בקשת החזר ממחקר

- אובסרסיות תל אביב - דוח לחוקר
- דוח לחוקר
- הודעות תזרים תהליכים
- הצעות מחקר
- הצהרה והתחייבות שנתית - תשומות
- מתן הרשאה לדיווח חיות מגידול עצמי
- דיווח חיות מגידול עצמי
- בקשת אישורי אתיקה
- סופסו הצהרה להקצבת כספים לקרן מחקר לגמלאים
- בקשת החזר ממחקר

לאחר כניסה למערכת, יפתח חלון מטה (ריק בפעם הראשונה). בחלון זה ניתן יהיה לראות ולעקוב אחר כל הבקשות שמוזנות ע"י המשתמש. להזנת בקשה חדשה יש ללחוץ על "[בקשה חדשה](#)"

בקשות להחזר הוצאות									
בקשה חדשה									
Actions Go									
מספר בקשה	נוצר ע"י	שם מקבל ההחזר	סכום החזר מבוקש בש"ח	סכום החזר מאושר בש"ח	סטטוס בקשה	מפתח אצל המאשר	תאריך יצירה	הערות	מחיקה
					סיסה		16/05/2024		
			22	22	נשלח לסבב אישורים	כספים / יח"ל מיטל שלום	09/05/2024		
			10	10	נשלח לסבב אישורים	כספים / יח"ל מיטל שלום	09/05/2024		
2608					סיסה		05/05/2024		
2591					נשלח לסבב אישורים	רשות חקיק - 1 / עמירה לברון	14/04/2024		
2583			117.35	117.35	נשלח לסבב אישורים				
2578					סיסה		04/04/2024	השתתפות בגוגל	
2576			59.9		סיסה		03/04/2024		
2575			104.08	104.08	נשלח לסבב אישורים	רשות חקיק - 1 / עמירה לברון	03/04/2024		
2574			11.13	11.13	נשלח לסבב אישורים	רשות חקיק - 1 / עמירה לברון	03/04/2024		
2573					סיסה		03/04/2024		
2570					סיסה		03/04/2024		
2568					סיסה		03/04/2024		
2567			200	200	הועבר למי. השלוחים/כספים לבקרה ביצועי החשבים		03/04/2024		
2564			200	200	הועבר למי. השלוחים/כספים לבקרה ביצועי החשבים		03/04/2024		
2556			100	100	נשלח לסבב אישורים	רשות חקיק - 1 / ברברה דויג	01/04/2024		
2552					סיסה		01/04/2024		
2551			119.7	119.7	הועבר למי. השלוחים/כספים לבקרה ביצועי החשבים		01/04/2024		

לאחר לחיצה על "בקשה חדשה" יפתח חלון מטה.

בשדה "עבור": יש לבחור ☐ עצמי או ☐ משהו אחר



1. ☐ עצמי - אם ההחזר עבורי, יוצגו פרטים להתקשרות. הוספת פרטים בהערות ועדכונים באזור האישי. ללחוץ

2. ☐ משהו אחר – כאשר ההחזר עבור משהו אחר.

חובה לבחור בשדה "שיוך קבוצה" ☐ חוקר ☐ סטודנט ☐ עובד לפני הזנת שם מקבל ההחזר (אחרת לא ימצא):

לחיפוש מהיר של "שם מקבל ההחזר", יש להקליד 4 ספרות אחרונות של תעודת הזהות (ניתן גם לפי שם לדוגמא: 'איר כרמון').



יוצגו פרטים להתקשרות. הוספת פרטים בהערות ועדכונים באזור האישי. ללחוץ

[← הבא](#)

2. יפתח חלון מטה להמשך הזנת הבקשה

ניתן להזין עד 4 קבלות פר בקשה. כל קבלה יש להזין בנפרד – אין לסכם כמה קבלות יחד.

פרוט הקבלה:

- ## סעיפים תקציבים:

- מחקרים ללא סעיפים!**
פתיחת סעיף מתאים ויבדק נ"י רשות
המחקר כסוף לנהלים.
- OK

הוספת קובץ – לצרף צילום של הקבלה (מקור) receipt כוללת הוכחת תשלום ושם המשלם.

חשבונית invoice אינה מהווה הוכחת תשלום כך שהחזר עם צירוף חשבונית לא יאושר ויוחזר למזין הבקשה.

להמשיך יש ללחוץ על  בחלק העליון של המסך.

יפתח חלון מטה ויציג את פרטי ההוצאות: הקבלה והתקציב שהוזנו.

[illegible]

אם יש טעות ו/או דורש עריכה, יש ללחוץ על **העירפון**. יפתח חלון קודם (פירוט קבלה ותקציבים), לעדכן ולסיום יש ללחוץ על **לדוגמא** – אם בטעות לא צורפה קבלה או אישור קרן או טעות בתקציב, בשלב הזנת פרטי הקבלה והתקציב, ניתן לבצע זמא על **העירפון**.

ניתן להזין עד 4 קבלות פר בקשה. להוספת קבלה ללחוך על צרוף קבלה נוספת ולחזור על כל השלבים להזנת פרטים.

לסיום יש ללחוץ שוב על מצד שמאל למעלה. יפתח חלון סיכום הבקשה מטה:

[illegible]

אם יש טעות ו/או נדרשת עריכה, יש ללחוץ על **העיפרון**.

*** כאשר ההחזר במטח, הסכום המשוער בש"ח הינו לפי שער תקציב המחקר ביום הזנת הבקשה.

אם הכל תקין, יש ללחוץ על **שליחה לסבב אישורים** מצד שמואל למעלה.

תתקבל הודעה מטה – לחצו אישור

שליחה לסבב אישורים

האם את/ה בטוח/ה שברצונך לשלוח את הבקשה לסבב אישורים?

ביטול

אישור

המערכת תחזור למסך הראשי - לרשימת הגשת בקשות.

כאשר המזין אינו מורשה חתימה בתקציב, יישלח מייל לחוקר לאישור הבקשה.

ישנה אופציה לניהול משתמשי פרוקסי (ראו צילום מסך מטה) – יש לחפש "משתמש" ולהגדיר תקופה.

מסך משימות WF

בקשות ממתינות לאישור

ניהול משתמשי פרוקסי

הסבר

מסך זה מכיל את המשימות הממתינות לאישור, על מנת לבצע פעולה על המשימה יש ללחוץ על כותרת הבקשה.

BARBARAS

*** בחירת משתמש**

תאריך פג תוקף

↓

בהצלחה!