



FREQUENTLY ASKED QUESTIONS (FAQ) – VISITING TEACHING FACULTY

CAN A VISITING PROFESSOR STAY FOR A SHORTER PERIOD THAN APPROVED? The minimum visit length is two weeks, unless approved otherwise and in advance. If a visitor was approved for a four-week stay, they may shorten their visit, provided the minimum two-week requirement is still met.	האם ניתן לקצר את משך הביקור שאושר? משך הביקור המינימלי הוא שבועיים, אלא אם אושר מראש באופן חריג ביקור קצר יותר. אם אושר לאורח.ת ביקור של ארבעה שבועות, ניתן לקצר את הביקור, כל עוד נשמרת תקופת המינימום של שבועיים.
WHAT HAPPENS IF MY GUEST IS UNABLE TO ARRIVE DUE TO UNFORESEEN CIRCUMSTANCES (E.G., A FLIGHT CANCELLATION, PERSONAL ISSUES, FORCE MAJEURE)? If a guest is unable to travel due to unforeseen circumstances, please contact the IAS. Each case will be reviewed individually, subject to the Institute's policies and the circumstances involved. Please note that non-refundable flight tickets could not be reimbursed.	מה קורה אם האורח.ת אינו.ה יכול.ה להגיע עקב נסיבות בלתי צפויות (למשל ביטול טיסה, נסיבות אישיות או כוח עליון)? אם אורח.ת אינו.ה יכול.ה להגיע לנסוע עקב נסיבות בלתי צפויות, אנא צרו קשר עם המכון ללימודים מתקדמים. כל מקרה ייבחן באופן פרטני, בהתאם למדיניות המכון ולנסיבות הספציפיות. שימו לב כי לא ניתן יהיה להחזיר הוצאות עבור כרטיסי טיסה שאינם ניתנים להחזר (non-refundable).
HOW ARE TRAVEL EXPENSES AND REIMBURSEMENTS HANDLED? Reimbursement is made after the end of the visit. Dear visitors' please note the following: - You will be asked to fill out several TAU forms, such as a bank details form and an academic visitor form. - We only cover economy airfare, and that tickets purchased with mileage or frequent flyer points cannot be reimbursed. - Visitors from visa-exempt countries are required to apply for an ETA-IL (Electronic Travel Authorization). The authorization is valid for multiple entries over two years (or until passport expiration). A fee of 25 NIS applies. Please use the following link to apply.	כיצד מתבצע ההחזר עבור הוצאות הנסיעה? ההחזר מתבצע לאחר סיום הביקור. אורחים.ות יקרים.ות, אנא שימו לב: - תבקשו למלא מספר טפסים של אוניברסיטת תל אביב, כגון טופס פרטי חשבון בנק וטופס מתארח אקדמי. - אנו מממנים טיסות במחלקת תיירים (Economy) בלבד. לא ניתן לקבל החזר עבור כרטיסי טיסה שנרכשו באמצעות נקודות נוסע מתמיד או מיילים. - מבקרים.ות ממדינות הפטורות מאשרת כניסה לישראל נדרשים.ות להגיש בקשה ל- ETA-IL (אישור נסיעה אלקטרוני לישראל). האישור תקף לכניסות מרובות במשך שנתיים (או עד למועד פקיעת הדרכון, לפי המוקדם מביניהם). עלות הבקשה היא 25 ש"ח. ניתן להגיש את הבקשה באמצעות הקישור הבא.



Dear hosts: Information regarding eligible expenses, reimbursement procedures, and the required documentation can be found in the Host Guidelines. If you have additional questions, please contact the IAS office.	מארחים וותיקים: מידע בנוגע לתהליך החזר הוצאות האירוח והמסמכים הנדרשים לכך נמצא בתדריך שהכנו. ניתן לפנות אלנו בכל שאלה.
WHEN WILL MY ACADEMIC UNIT RECEIVE THE LOWY INTERNATIONAL SCHOOL FUNDING? The allocated budget is transferred to the hosting academic unit at the beginning of the relevant academic year.	מתי תועבר ההקצאה התקציבית ליחידה האקדמית המארחת? התקציב המאושר מועבר ליחידה האקדמית המארחת בתחילת שנת הלימודים הרלוונטית.
WHAT EXPENSES ARE COVERED BY THE PROGRAM? The program covers the expenses specified in the Host Guidelines. Please refer to the guidelines for details regarding flights, accommodation, per diem, honoraria, and other eligible expenses.	אילו הוצאות מכוסות במסגרת התוכנית? התוכנית מכסה את ההוצאות המפורטות בהנחיות האירוח. לפרטים בנושא טיסות, לינה, אש"ל, הונורריום והוצאות נוספות, יש לעיין בהנחיות.
WHO IS RESPONSIBLE FOR ARRANGING THE GUEST'S TRAVEL AND ACCOMMODATION? The hosting academic unit is responsible for coordinating the guest's travel and accommodation in accordance with the Host Guidelines. We will be happy to consult as needed.	מי אחראי לתיאום הנסיעה והלינה של האורח? היחידה האקדמית המארחת אחראית לתיאום הנסיעה והלינה של האורח, בהתאם להנחיות למארחים. נשמח לסייע וליעץ במידת הצורך.
CAN THE APPROVED VISIT DATES BE CHANGED? If the visit dates need to be changed after approval, please contact the IAS office as early as possible. Changes are subject to approval.	האם ניתן לשנות את מועדי הביקור שאושרו? אם יש צורך לשנות את מועדי הביקור לאחר אישורם, יש לפנות למשרד המכון מוקדם ככל האפשר. כל שינוי כפוף לאישור.



CAN A GUEST BRING AN ACCOMPANYING FAMILY MEMBER? Guests are welcome to travel with accompanying family members. However, the program covers only the expenses of the invited guest only, as specified in the Host Guidelines.	האם ניתן לצרף בניו.ות משפחה לביקור? אורחים.ות רשאים.ות להגיע עם בני משפחה. עם זאת, התוכנית מכסה אך ורק את הוצאות האורח.ת בלבד, בהתאם להנחיות.
WHAT DOCUMENTS ARE REQUIRED FOR REIMBURSEMENTS? Please refer to the Host Guidelines for the list of required documents and reimbursement procedures. Incomplete documentation may delay processing.	אילו מסמכים נדרשים לצורך קבלת החזר? רשימת המסמכים הנדרשים והנחיות להגשת בקשות להחזר מופיעות בהנחיות האירוח. מסמכים חסרים עלולים לעכב את הטיפול בבקשה.
I COULDN'T FIND THE ANSWER TO MY QUESTION. WHO SHOULD I CONTACT? Please contact the Institute for Advanced Studies: ayeletf1@tauex.tau.ac.il We will be happy to assist or direct you to the appropriate office.	לא מצאתי תשובה לשאלתי. למי ניתן לפנות? ניתן לפנות למכון ללימודים מתקדמים: ayeletf1@tauex.tau.ac.il נשמח לסייע או להפנות אתכם לגורם המתאים.