


שם הטופס: בקשה להשתלמות / יום עיון יחידתי	מספר טופס: 219	
האגף למנהל ולמשאבי אנוש		
מהדורה: 6	דף: 1 מתוך: 5	תאריך עדכון: 26/01/2023

1. **ימולא על ידי מנהל/ת היחידה**

שם היחידה: _____

סוג ההשתלמות: השתלמות / יום עיון

נושא ההשתלמות: (פירוט לעומק יש למלא ולהגיש נספח מס 2):

מיקום ההשתלמות: _____

המועד המבוקש לביצוע ההשתלמות: _____ / _____ / _____

פירוט ההוצאות:

מספר	פירוט ההוצאה	כמות	סכום	סה"כ
1.				
2.				
3.				
סה"כ				

השתתפות עובדים:

מספר	השתתפות	כמות	סכום	סה"כ
1.				
2.				
סה"כ				


סה"כ עלות: _____ כמות המשתתפים: _____ עלות למשתתף: _____

חתימת מנהל היחידה: _____ תאריך: _____ / _____ / _____

נספחים שיש לצרף:

נספח מס' 1 : רשימת משתתפים

נספח מס' 2 : תוכן ההשתלמות

שם הטופס: בקשה להשתלמות / יום עיון יחידתי	מספר טופס: 219	
האגף למנהל ולמשאבי אנוש		
מהדורה: 6	דף: 2 מתוך: 5	תאריך עדכון: 26/01/2023

2. תקציבאי משאבי אנוש

מאשר/ לא מאשר

סיבה: _____

סעיף תקציבי: _____

חתימה + תאריך: _____

3. סמוכ"ל האגף למנהל ומשאבי אנוש:

מאשר/ לא מאשר

סיבה: _____

חתימה: _____ תאריך: _____ / _____ / _____


נספח מס' 1

רשימת משתתפים

שם היחידה: _____

תאריך פעילות: _____

מספר סידורי	מספר עובד	שם משפחה	שם פרטי	מס זהות	סכום לניכוי מהעובד	הערות
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

מספר טופס: 219	שם הטופס: בקשה להשתלמות / יום עיון יחידתי	
האגף למנהל ולמשאבי אנוש		
תאריך עדכון: 26/01/2023	דף: 4 מתוך: 5	מהדורה: 6

נספח מס' 2

תוכן ההשתלמות / יום עיון

שם היחידה:


תאריך ההשתלמות / יום עיון:

נושא ההשתלמות / יום עיון:

לו"ז של ההשתלמות

שעה	נושא ההרצאה	שם המרצה

תוכן ההשתלמות / יום העיון:

מספר טופס: 219	שם הטופס: בקשה להשתלמות / יום עיון יחידתי		
האגף למנהל ולמשאבי אנוש			
תאריך עדכון: 26/01/2023	דף: 5 מתוך: 5	מהדורה: 6	

❖ הערה : יש לצרף תמונות של העובדים מההרצאות בהשתלמות / יום עיון.