


מספר טופס: 1017	שם הטופס: בקשה להנחה סגל – שרותי מרכז שירות לסטודנט		
מרכז שירות לסטודנט	האגף למנהל ולמשאבי אנוש		
תאריך עדכון: 15.2.18	דף: 1 מתוך: 2	מהדורה: 4	

פרטי העובד:

שם משפחה: _____ שם פרטי: _____
 ת"ז: _____ מספר עובד: _____
 טלפון: _____ תפקיד: _____
 תאריך תחילת עבודה: _____ מבקש השירות: עובד / בן משפחה
 סוג הקרבה: _____

השירות המבוקש

- חונכות/שיעורי עזר
 חונכות לילד
 שיעורי הוראה מתקנת: עברית/אנגלית/ריאלי
 אחר. פרט: _____

התחייבות העובד

- הריני מאשר את הנתונים המוזכרים לעיל.
- אני מבקש, כי התשלומים יבוצעו משכרי.
- במידה ותופסק עבודתי מכל סיבה שהיא אני מתחייב לשלם את חובי ישירות לאוניברסיטת אריאל.
- במידה ולא אסדיר את התשלום, ידוע לי כי האוניברסיטה רשאית לנקוט בכל האמצעים החוקיים העומדים לרשותה לגביית החוב, על כל המשתמע מכך.

תאריך _____ חתימת העובד _____

תשלום

- אני מבקש, כי התשלומים יבוצעו משכרי.
- נא ציין מספר תשלומים 1 / 2 / 3
- במידה ותופסק עבודתי מכל סיבה שהיא אני מתחייב לשלם את חובי ישירות לאוניברסיטת אריאל.

תאריך _____ חתימת העובד _____


למילוי ע"י האגף למנהל ולמשאבי אנוש:

- תפקיד העובד: סגל / אקדמי בכיר / עובד מנהלי / קבוע / אחר _____
- אחוז משרה: _____ תאריך התחלת עבודה _____

חותמת משאבי אנוש _____

חתימת רפרנטית משאבי אנוש _____

עובד יקר!

מספר טופס: 1017	שם הטופס: בקשה להנחה סגל – שרותי מרכז שירות לסטודנט		
מרכז שירות לסטודנט	האגף למנהל ולמשאבי אנוש		
תאריך עדכון: 15.2.18	דף: 2 מתוך: 2	מהדורה: 4	

יש להחתיים את הטופס לפני הגעתך לקבלת שירות במרכז שירות לסטודנט ולהגיע לקבלת השירות כשהטופס ברשותך.