


מספר טופס: 20	שם הטופס: <b>טופס בדיקת תרגילים</b>		
מדור סגל אקדמי	האגף למנהל ולמשאבי אנוש		
תאריך עדכון: 28/11/2018	דף: 1	מתוך: 2	מהדורה: 11

שנת לימודים: \_\_\_\_\_ מספר עובד: \_\_\_\_\_

חודש: \_\_\_\_\_ שם הקורס: \_\_\_\_\_

שם העובד: \_\_\_\_\_ מספר קורס: \_\_\_\_\_

ת.ז: \_\_\_\_\_ שם המחלקה: \_\_\_\_\_

יש תרגול / אין תרגול (במידה ויש, נא לציין את שם המתרגל) \_\_\_\_\_

במידה ויש מתרגל לקורס, על המתרגל לבדוק עד 120 תרגילים בחודש במסגרת העסקתו. מעל כמות זו יזכה לתשלום נוסף.

מספר התרגילים	מס' ימי בדיקה חודשיים	חודש הבדיקה

הצהרת בודק/ת התרגילים: הריני מצהיר/ה בזאת כי בדקתי את כל התרגילים המצוינים לעיל.  
הצהרת מתרגל הקורס: הריני מצהיר/ה בזאת כי בקשתי לתשלום הינה לאחר שהפחתתי 30 תרגילים בשבוע כמתבקש.

חתימת בודק/ת התרגילים: \_\_\_\_\_

הצהרת המרצה: הריני לאשר את האמור לעיל.

מספר טופס: 20	שם הטופס: <b>טופס בדיקת תרגילים</b>		
מדור סגל אקדמי	האגף למנהל ולמשאבי אנוש		
תאריך עדכון: 28/11/2018	דף: 2 מתוך: 2	מהדורה: 11	

חתימת המרצה המאשר:

\_\_\_\_\_

חתימת ראש המחלקה:

\_\_\_\_\_

תאריך מילוי הדו"ח:

\_\_\_\_\_

יש להגיש דו"ח זה למדור סגל אקדמי עד ל-20 בכל חודש.