

בקשה לאישור תקן לגיוס חבר/ת סגל אקדמי בכיר	 אוניברסיטת בן גוריון מדור סגל אקדמי אגף משאבי בכיר
---	---

_____ מחלקה _____ פקולטה

1. א. ועדת המינויים המחלקתית מבקשת לאשר תקן לגיוס חבר/ת סגל אקדמי בכיר:

בתחום ההוראה והמחקר: _____ לתקופה מ _____
עד _____

במסלול רגיל/מקביל/ מומחים ויוצרים/עמיתים בדרגת

שם חבר/ת הסגל (אם ידוע)

מקור התקן: (סמנ/י ב-X תשובתך)

תקן חדש- במקרה של תקן חדש, נדרש לקבל מראש את אישור הרקטור בכתב ולצרפו לבקשה.

תקן גישור- _____

תקן שאינו מאויש כיום.

ע"ח תקן פנוי מהסיבות הבאות: (סמן ב-X תשובתך)

תאריך	סיבה
	פרישה לגמלאות של ד"ר/פרופ', פרט/י:
	סיום העסקה/ אי חידוש מנוי של ד"ר/פרופ', פרט/י
	התפטרות של ד"ר/פרופ', פרט/י:
	פטירה של דר' / פרופ', פרט/י:
	קמע דור ב', פרט/י:
	ע"ח מלגות מיוחדות (אלון, גואסטלה, מעו"ף וכו') ובכפוף לכך שהמחלקה תציע תקן המתפנה בסיום תקופת המימון של ד"ר/פרופ', פרט/י:
	אחר, פרט/י:

נא פרטו-צרכים מיוחדים הדרושים לקליטתו של חבר/ת הסגל (אם הפרטים כבר ידועים)

אופי המעבדה, ריהוט, ציוד ומכשור מיוחד, מחשוב, סל "קליטה", נושאים נוספים, כולל עלויות כספיות משוערות:

תאריך _____ שם פרטי ומשפחה _____ חתימת הרמ"ח _____

2. ראש מנהל הפקולטה:
הערות:

תאריך _____ שם פרטי ומשפחה _____ חתימת רמ"ן _____

3. אישור ראש יחידת העל האקדמית (דיקן/ מנהל מכון)

מאשר/ת לא מאשר/ת

הערות:

תאריך _____ שם פרטי ומשפחה _____ חתימת ראש היחידה _____

4. אגף תכנון תקצוב וכלכלה- מדור התקציב הרגיל

התקן התפנה ע"י _____ בתאריך _____ (נכון למועד החתימה)

ע"פ החלטת הנהלה מיום _____

הערות:

תאריך _____ שם פרטי ומשפחה _____ חתימה _____

5. אישור הרקטור-תחילת גיוס

מאשר/ת עפ"י בקשת הפקולטה

מאשר/ת עפ"י המלצת אגף תתו"כ

לא מאשר/ת

הערות:

חתימת הרקטור

שם פרטי ומשפחה

תאריך

6. אישור הרקטור-לקליטת מועמד/ת

חתימת הרקטור

אשר בוועדת קליטה ביום

שם המועמד/ת

תאריך

הרקטור יביא החלטתו לידיעת כל הגורמים מעלה, וכן לידיעת סגן נשיא ודיקן למו"פ.

באחריות מדור סגל אקדמי בכיר: לפתוח את המשרה במערכת המינויים.
באחריות אגף תתו"כ: לדווח את כל המידע לגבי התקן בתוך המשרה.