

בקשה להשתתפות בהדרכה /קורס /סדנא בנושא: \_\_\_\_\_

הריני מבקש/ת בזאת להירשם להדרכה הנ"ל, מטעם מדור פתוח ארגוני הדרכה ורווחה של האוניברסיטה, בימי \_\_\_\_\_, מתאריך \_\_\_\_\_ עד \_\_\_\_\_

פרטים אישיים:

<b>שם פרטי</b>	<b>שם משפחה</b>	<b>ת.ז.</b>
_____	_____	____/____/____
<b>מחלקה</b>	<b>אחוז משרה</b>	<b>הגדרת תפקיד</b>
_____	_____ %	_____
<b>מעמד (סמן בעיגול)</b>	<b>טלפון בעבודה</b>	<b>טלפון נייד</b>
קבוע /זמני/ חוזה	_____	_____
<b>דרוג</b> אחיד/ מחר/טכנאים/הנדסאים, מהנדסים, אחר: _____ (סמן בעיגול)		
<b>לימודים נוספים בזמן העבודה בהם אני משתתף/ת בתקופת הקורס (קורס אקדמי, קורס אחר מטעם ההדרכה, השתלמות חיצונית), נא לפרט:</b>		
_____		

**הערות כלליות:**

- ❖ בבחינת הבקשה ילקחו בחשבון לימודים ופעילויות הדרכה נוספים ע"ח העבודה בתקופת הקורס.
- ❖ רק אישור בכתב ממשאבי אנוש מהווה אישור להשתתפות בקורס.
- ❖ הקורס כרוך בתשלום כמפורט בפרסום.
- ❖ לא יהיו החזרים כספיים בגין ביטול השתתפות לאחר פתיחת הקורס.

תאריך: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_

**המלצת הממונה הישיר/ה\*:**

הנני ממליץ/ה על השתתפות העובד/ת בהדרכה (סמן ב X)

[ ] ע"ח ימי השתלמות (לעובדים אשר בדרוג שלהם זכאים לימי השתלמות)

[ ] בכפוף להחזר שעות העבודה

[ ] ע"ח ימי העבודה

שם הממונה: \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\*לתשומת לב: על הממונה הישיר ליידע בנ"ל את ממונה העל.