

בקשה לאישור היעדרות במהלך שנת הלימודים בתקופת ימי הלימוד הרגילים¹

למטרת שליחות בעלת זיקה ישירה לתפקיד במכללה או השתתפות בכנס מדעי²
עובד/ת מכללה / עמותה

פרטים אישיים:

שם פרטי ומשפחה

מקצוע ההוראה

היקף משרה ותפקיד במכללה (אם יש) _____

הבקשה

אני מבקש/ת לאשר לי היעדרות בשכר לצורך שליחות בעלת זיקה ישירה לתפקידי במכללה או כנס מקצועי כמפורט להלן:

שם האירוע:

שם הארגון/המוסד/הפרויקט:

מקום / מדינה:

הגוף המתקצב מטעם המכללה (נא להקיף): המרכז הבינלאומי / רשות המחקר

תקופת ההיעדרות מיום _____ עד יום _____

שיעורים המתקיימים בתקופת ההיעדרות וחלופותיהם

החלופות שיאושרו הן: מרצה מחליף (לא בתשלום – יש לציין את שם המרצה); שיעור מתוקשב (יש להציגו בפני ראש החוג טרם הנסיעה); שיעור מצולם מראש; פעילות מתואמת במרכז הסימולציות/חדר בריחה או כיו"ב; שיעור בשיטת "הכיתה ההפוכה" (למידה פעילה מהבית הנבדקת בכיתה); בסמינריון הכולל הנחיה אישית – פגישות אישיות בזמנים חלופיים.

תאריך	שם הקורס	לתואר	בחוג	חלופה מוצעת- נא לפרט	שם ראש החוג וותימתו

¹ על המרצה המבקש להעביר טופס זה כשהוא מלא וחתום על-ידי ראש החוג הרלוונטי/ת בכל חוג שבו מלמד/ת המרצה (תואר ראשון/שני).

² ידוע לי כי עליי לבטח עצמי בביטוח רפואי ולקבל הנחיות מהאחראים על שליחות זו, כולל מילוי טפסים רלוונטיים ייחודיים למרכז הבינלאומי / רשות המחקר / משרד החינוך.

שם ראש החוג וחתימתו	חלופה מוצעת- נא לפרט	בחוג	לתואר	שם הקורס	תאריך

תאריך _____

חתימת המרצה _____

לשימוש משרדי

אישור הגוף המתקצב (נא לסמן ולהוסיף חותמת)

המרכז הבינלאומי רשות המחקר

אישור ועדת הנסיעות (דקניות תואר ראשון/שני ונשיא המכללה)

ממליצים אינם ממליצים

תאריך _____

חתימות _____
