

## בקשה לאישור היעדרות במהלך שנת הלימודים בתקופת ימי הלימוד הרגילים<sup>1</sup>

למטרת שליחות בעלת זיקה ישירה לתפקיד במכללה או השתתפות בכנס מדעי<sup>2</sup>  
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

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

<sup>2</sup> 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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_