

**בקשה להשתתפות בהוצאות השתלמות עפ"י נוהל 02-005**

תאריך: \_\_\_\_\_

ת.ז.: \_\_\_\_\_ שם: \_\_\_\_\_ יחידה: \_\_\_\_\_ טלפון: \_\_\_\_\_

תאריך תחילת עבודה: \_\_\_\_\_ השכלה: \_\_\_\_\_ תפקיד: \_\_\_\_\_

דרוג: \_\_\_\_\_ דרגה: \_\_\_\_\_ היקף משרה: \_\_\_\_\_ \* נא להקיף בעיגול: קבוע / זמני

<p align="center"><b>פרטי האישור</b></p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th align="center" colspan="2"><u>המלצת ראש היחידה</u></th> <th align="center">תשלומים</th> </tr> <tr> <td style="width:33%; text-align: center;">שעות השתלמות</td> <td style="width:33%; text-align: center;">ימי השתלמות</td> <td style="width:33%;"></td> </tr> <tr> <td>_____ יום _____ משעה _____ עד שעה _____</td> <td>_____ מיום _____</td> <td>תקציב _____ סכום _____</td> </tr> <tr> <td>_____ יום _____ משעה _____ עד שעה _____</td> <td>_____ עד יום _____</td> <td>תקציב _____ סכום _____</td> </tr> <tr> <td>_____ יום _____ משעה _____ עד שעה _____</td> <td>_____ סה"כ ימים _____</td> <td>תקציב _____ סכום _____</td> </tr> <tr> <td>_____ יום _____ משעה _____ עד שעה _____</td> <td>_____ סה"כ שעות שבועיות: _____</td> <td></td> </tr> <tr> <td>_____ מיום _____ עד יום _____</td> <td>_____ הסכם / רגילים</td> <td></td> </tr> </table> <p align="center"><b><u>פירוט ההמלצה</u></b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>תאריך: _____ שם: _____ חתימה: _____</p>	<u>המלצת ראש היחידה</u>		תשלומים	שעות השתלמות	ימי השתלמות		_____ יום _____ משעה _____ עד שעה _____	_____ מיום _____	תקציב _____ סכום _____	_____ יום _____ משעה _____ עד שעה _____	_____ עד יום _____	תקציב _____ סכום _____	_____ יום _____ משעה _____ עד שעה _____	_____ סה"כ ימים _____	תקציב _____ סכום _____	_____ יום _____ משעה _____ עד שעה _____	_____ סה"כ שעות שבועיות: _____		_____ מיום _____ עד יום _____	_____ הסכם / רגילים		<p align="center"><b>פרטים על ההשתלמות - יש לצרף פרוספקט / תוכנית הקורס</b></p> <p>שם הקורס: _____</p> <p>הגוף המארגן: _____</p> <p>משך הלימוד: _____ מתאריך: _____</p> <p>עד תאריך: _____ מקום הלימוד: _____</p> <p>ימי הלימוד: _____ סה"כ שעות: _____</p> <hr/> <p align="center"><b>פרטים על השתלמויות נוספות במהלך שנת הלימודים הנוכחית</b></p> <p>שם הקורס: _____ תאריך התחלה: _____</p> <p>תאריך סיום: _____ שעות הלימוד: _____</p> <p>השתתפות הטכניון / מוסד הטכניון _____ ש"ח.</p>
<u>המלצת ראש היחידה</u>		תשלומים																				
שעות השתלמות	ימי השתלמות																					
_____ יום _____ משעה _____ עד שעה _____	_____ מיום _____	תקציב _____ סכום _____																				
_____ יום _____ משעה _____ עד שעה _____	_____ עד יום _____	תקציב _____ סכום _____																				
_____ יום _____ משעה _____ עד שעה _____	_____ סה"כ ימים _____	תקציב _____ סכום _____																				
_____ יום _____ משעה _____ עד שעה _____	_____ סה"כ שעות שבועיות: _____																					
_____ מיום _____ עד יום _____	_____ הסכם / רגילים																					
<p align="center"><b><u>אישור תקציבי</u></b></p> <p align="right"> <input type="checkbox"/> לא מאושר  <input type="checkbox"/> סכום מאושר _____ ע"ח תקציבים: _____         </p> <p>חתימת המאשר: _____ שם המאשר: _____ תאריך: _____</p>	<p align="center"><b><u>התחייבות</u></b></p> <p>הנני מתחייב/ת להשתתף ולמלא אחר דרישות הקורס, להשתמש בידע שארכוש לתועלת המוסד ולעבוד במוסד תקופה יחסית לשיעור המענק שאקבל בהתאם לנוהל. אם אפסיק ביוזמתי את עבודתי במוסד תוך שלוש שנים מיום סיום ההשתלמות, אני מתחייב להחזיר את סך כל כספי ההשתתפות שאקבל והמוסד יהיה רשאי לנכות את סכום המענק באופן מלא או חלקי, מכל הכספים המגיעים לי.</p>																					
<p align="center"><b><u>אישור משאבי אנוש</u></b></p> <p align="center"><b>הבקשה אושרה / לא אושרה.</b></p> <p>הערות: _____</p> <p>תאריך: _____ חתימה: _____</p>	<p>הנני מבקש החזר הוצאות השתלמות כמפורט: _____</p> <p>שכר הלימוד המלא: _____ שעות/ימי היעדרות מהעבודה: _____</p> <p>לפני הנחת המדור ללימודי חוץ: _____ חתימת העובד: _____</p>																					