



בקשה להעסקת סטודנט/ית

אל : מחלקת משאבי אנוש מדור סטודנטים

במייל: ahuvam@trdf.technion.ac.il או veredpa@trdf.technion.ac.il

מאת: הממונה ד"ר/פרופ' /מר/גב' שם משפחה _____ שם פרטי _____
פקולטה/יחידה _____ טלפון פנימי _____

א. פרטי הסטודנט/ית העובד/ת

פרטים אישיים

שם משפחה _____ שם פרטי _____ זכר / נקבה
ת.ז. _____ תאריך לידה _____
דואר אלקטרוני _____ @ _____ טלפון נייד: _____
כתובת: רח' _____ מספר בית _____ עיר _____ מיקוד _____

פרטי לימודים

הנ"ל סטודנט/ית במוסד הלימודים: טכניון / אוניברסיטה _____ /מכללה _____
א. תואר ראשון (הסמכה), שנת לימוד _____
ב. תואר שני (מוסמכים), מלגה מלאה / חלקית / ללא מלגה
ג. תואר שלישי (מוסמכים), מלגה מלאה / חלקית / ללא מלגה

חובה לצרף

- ❖ צילום תעודת זהות + ספח
- ❖ אישור לימודים תקף
- ❖ לסטודנטים הלומדים במוסמכים בטכניון וזכאים למלגה מלאה - יש לצרף אישור עבודה חריגה מדיקן לימודי מוסמכים

ב. פרטי העסקה

תקופת העסקה: מיום _____ עד יום _____ מכסת שעות חודשית _____ תקציב _____
תיאור התפקיד במחקר: _____
הערות: _____

נא לציין האם עבד/ה בשנה האחרונה במוסד הטכניון בע"מ /טכניון וסוג העסקה _____

תאריך _____ שם הממונה _____ חתימה _____ חתימת ראש מנהל פקולטי _____