

בקשה להשתתפות בהשתלמות פנימית ✓ / חיצונית *

לעובדים – את הטופס יש לשלוח בדוא"ל לראש היחידה / לראש המינהל הפקולטי

לממונים: ✓ השתלמויות פנימיות לשלוח לכתובת הדוא"ל: HDR@dp.technion.ac.il

*** קורסים חיצוניים / השתלמויות / כנסים לשלוח ל: HDREX@dp.technion.ac.il**

ת.ז.	שם:	
יחידה:	טלפון/נייד:	
תאריך התחלת עבודה:	השכלה:	
תפקיד:	דרוג:	
היקף משרה:	מינוי:	<input type="checkbox"/> קבוע <input type="checkbox"/> זמני <input type="checkbox"/> ניסיון לקביעות
סדרי עבודה:		
כתובת דוא"ל:		

פרטים על ההשתלמות – נא לצרף תכנית

נושא ההשתלמות:											
הגוף המארגן:	מקום הלימוד:										
עלות ההשתלמות:	משך ההשתלמות:	מתאריך: עד תאריך:									
סה"כ ימים:	<table border="1"> <tr> <th>יום</th> <th>משעה</th> <th>עד שעה</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		יום	משעה	עד שעה						
יום	משעה	עד שעה									
סה"כ שעות בשבוע:											
סה"כ שעות בקורס:											

פרטים על השתלמויות נוספות במהלך שנת הלימודים הנוכחית

נושא:	מתאריך:	עד תאריך:	מקום הלימוד:
סה"כ ימים:	סה"כ שעות:		
השתתפות הטכניון/מוסד הטכניון בעלות ההשתלמות:			

ימולא ע"י העובד

הנני מבקש החזר הוצאות השתלמות כמפורט:	שעות/ימי היעדרות מהעבודה:
<p>התחייבות: בתקופת ההשתלמות המבוקשת, אינני משתתף/ת בהשתלמות נוספת. הנני מתחייב להשתתף ולמלא אחר דרישות הקורס, להשתמש בידע שארכוש לתועלת הטכניון ולעבוד בטכניון תקופה יחסית לשיעור המענק שאקבל בהתאם לנוהל. אם אפסיק ביוזמתי את עבודתי תוך שלוש שנים מיום סיום ההשתלמות, אני מתחייב להחזיר את סך כל כספי ההשתלמות שאקבל והטכניון יהיה רשאי לנכות את סכום המענק באופן מלא או חלקי, מכל הכספים שמגיעים לי.</p>	
תאריך:	חתימה:

אישור אגף משאבי אנוש

המלצת הממונה

פירוט ההמלצה	האם הבקשה אושרה: כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/>
הערות:	הערות:
שם המאשר:	

מימון בסך :	מס' תקציב:	חתימה:	תאריך:
שם ממונה ישיר:	חתימה:	חתימה:	תאריך:
שם ראש יחידה/ראש מינהל:	חתימה:	חתימה:	תאריך: