

1. פרטי העובד

שם פרטי	שם משפחה	מספר זהות	דרגה	מסלול	יחידה
---------	----------	-----------	------	-------	-------

2. שעות ההוראה/העבודה של העובד הן כמפורט להלן:

במקרה של מורה יש לצרף עומס הוראה ממערכת שנתון-נט	סמסטר	ראשון	שני	שלישי	רביעי	חמישי
א'						
ב'						

3. פירוט תפקידים נוספים ביחידה: _

☐ העובד אינו מועסק בעבודה נוספת באוניברסיטה או מחוץ לאוניברסיטה.

☐ העובד מועסק בעבודה נוספת. להלו פירוט מקומות העיסוק: _____

סוגי העיסוק:

היקף העיסוק: _____ תקופת העיסוק (תאריכים): _____

4. (סמן $\sqrt{\quad}$ בהתאם):

☐ העבודה הנוספת לה מבוקש האישור היא **במחקר**, בחלקיות משרה _____

☐ העבודה הנוספת לה מבוקש האישור היא **בהוראה** בהיקף של ☐ יחידות הוראה שבועיות בתעריף: ☐ 1 ☐ א' ☐ ב' ☐ ג'

העבודה תתבצע מתאריך _____ עד לתאריך _____ בימים ובשעות כמפורט להלן:

לעבודה נוספת בהוראה יש לצרף מערכת שעות כולל מספר הקורס	סמסטר	ראשון	שני	שלישי	רביעי	חמישי
	א'					
	ב'					

5. העבודה הנוספת תתבצע ב_____ נושא העסקה: _____

סעיף תקציבי לחיוב:

6. נימוקי הבקשה:

7. ידוע לי, כי העסקה נוספת של עובד מינהלי מותנית בקבלת אישור מראשמהמנכ"ל - האישור יצורף לטופס זה

חתימה

שם העובד

תאריך

חלק ב' – ימולא ע"י הממונה הישיר של העובד

☐ אני ממליץ לאשר את הבקשה במגבלות שלהלן:

☐ אינני ממליץ לאשר את הבקשה. נימוקיי: _____

חתימה

שם הממונה הישיר/ראש חוג/מחלקה/מכון

תאריך

חלק ג' - ימולא על-ידי הדיקן/מנהל ביה"ס/ראש האגף/מנהל המחלקה בה מועסק העובד דרך קבע

☐ אני ממליץ לאשר את הבקשה במגבלות שלהלן: _____

☐ אינני ממליץ לאשר את הבקשה. נימוקיי: _____

חתימה

שם הדיקטו/מנהל ביה"ס/ראש האגף/מנהל המחלקה

תאריך

חלק ד' – אישור הרקטור

☐ אני מאשר את הבקשה במגבלות שלהלן:

☐ אינני מאשר את הבקשה. נימוקיי:

חתימה

שם הרקטור

תאריך