



טופס בקשה ליציאה ללימודים

1. פרטים אישיים (העובד)

מס' תעודת זהות							שם פרטי	שם משפחה
						ס.ב.		
שנות ותק		אחוז משרה		תפקיד		מחלקה		

נא לפרט את השתלמויות / לימודים שהשתתפת בהם בשנתיים האחרונות:

2. פרטי הבקשה:

	שם מקצוע הלימודים המבוקש:
	שם מוסד הלימודים:
	סוג התעודה:
סה"כ מספר סמסטרים:	סה"כ שנות לימוד:
	סה"כ שעות שבועיות להיעדרות במסגרת שעות העבודה:
	שעות המפגש:

נא לפרט את תכני הלימוד:

	תאריך התחלת לימודים:
	תאריך סיום הלימודים:
סדרי התשלומים:	עלות ההשתלמות:

_____ חתימת העובד:

_____ תאריך:



3. המלצת המנהל הישיר:

נא ציין את מידת הרלוונטיות של הלימודים המבוקשים לפעילותו של העובד:

שם מנהל היחידה: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

4. אישור הנהלה – ועדת לימודים:

נא לסמן האם יש אישור יציאה ללימודים ובאילו תנאים:

אפשרה יציאה ללימודים לא אפשרה יציאה ללימודים

התנאים ליציאת העובד ללימודים:

	שעות היעדרות שבועיות על חשבון המכללה:
	מספר הסמסטרים שאושרו להיעדרות:
	סה"כ שעות על חשבון המכללה:

תאריך: _____ אישור הנהלת המכללה: _____

חתימת העובד: _____

שים לב:

לטופס בקשה זה יש לצרף אישור מערכת שעות ולימודים עדכנית הרלוונטית, מהמוסד בו לומד העובד.

העתק: תיק אישי.
 מנהל ישיר
 העובד