

נספח 1

**טופס בקשה לרישום והשתתפות כשומע חופשי בקורסים אקדמיים
לעובדי הסגל המנהלי**

לתשומת לבך:

- עליך להמציא את תכנית הלימודים במצורף, כפי שהיא מופיעה בשנתון/ קטלוג קורסים הכולל היקף שעות, שם המרצה ושם הקורס (לא סילבוס).
- עליך להחתים את כרטיס הנוכחות עם היציאה ללימודים וחזרה מהם ולהשלים את שעות ההיעדרות שאושרו במערכת הנוכחות בקוד 18.
- טופס זה יהיה קביל רק בצרוף טופס נוכחות בקורס, חתום על ידי המרצה.
- את הטופס יש להעביר לאגף משאבי אנוש, מערך הדרכה ורווחה.
- לימודים במתכונת זו אינם מקנים נקודות זכות אקדמיות.

פרטי העובד/ת:

- שם העובד/ת: _____ ת"ז: _____ יחידה: _____
 - שם הקורס: _____
 - פקולטה/חוג: _____ שנה: _____ סמסטר: _____ ימים: _____ שעות: _____
 - אבקש ללמוד על חשבון יתרת ימי ההשתלמות העומדים לרשותי, מתוקף ההסכם הקיבוצי אליו אני שייך. ידוע לי כי במידה ואסיים את היתרה העומדת לרשותי, ינוכו שעות ההשתלמות מיתרת ימי החופשה.
- אנא סמן בעיגול: כן / לא**
- הריני מצהיר/ה כי קראתי את הנחיות שומע חופשי כפי שמפורטים בקמפוסנט ואפעל בהתאם להנחיות אלו.

תאריך: _____ חתימה: _____

במידה והלימודים ע"ח שעות עבודה

א. יש להעביר טופס זה לפני תחילת הלימודים

ב. אישור הממונה:

מנהל/ת יחידת אם: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

אישור מזכירות החוג:

שם: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

נספח 3

אישור השתתפות בקורס פרונטאלי

תאריך: _____

מרצה נכבד/ה,

העובד/ת _____ ת.ז. _____ ביקש/ה וקיבל/ה אישור להשתתף בקורס בו הנך מלמד/ת כחלק מהעשרת הידע שלו/ה.
על העובד/ת להיות נוכח/ת בשיעורים אותם את/ה מלמד/ת להגיש את דף הנוכחות לאגף משאבי אנוש להפקת אישור השתתפות.
הנך מתבקש/ת לחתום בתום כל שיעור ליד כל תאריך בו התקיים שיעור.

בחתימתך הנך מאשר/ת כי העובד/ת נכח/ה בשיעור אותו העברת בתאריך הנקוב.

שם המרצה: _____ שם הקורס: _____

אישור מרצה על נוכחות עובד/ת בשיעור

תאריך	חתימה	תאריך	חתימה