



טופס אישור של ממונה ישיר/ה (אקדמי/ מנהלי) להשתלמות

❖ יש לסרוק טופס זה ולצרפו לבקשה המקוונת.

חלק א'- פרטי העובד/ת ופרטי ההשתלמות

1. פרטים אישיים

| | | |
|----------|---------|-----------|
| שם משפחה | שם פרטי | מספר זהות |
|----------|---------|-----------|

2. פרטי ההשתלמות

| | |
|-------------|----------------|
| שם ההשתלמות | תאריך ההשתלמות |
|-------------|----------------|

חלק ב'- למילוי על-ידי הממונה הישיר/ה

1. אישור היציאה להשתלמות

| | |
|-------------------|-------|
| שם הממונה הישיר/ה | תפקיד |
| תאריך | חתימה |

2. התייחסות למימון

אינני מאשר/ת השתתפות במימון ההשתלמות

הריני מאשר/ת מימון ההשתלמות באופן חלקי / מלא

ע"ח תקציב _____.

3. לעובדים בדרוג בכ"מ- חשוב!!

במידה וההשתלמות מיועדת לצורך קידום לעובדים בדרוג בכ"מ, יש לפרט את הרלוונטיות של התכנים לעיסוקו של העובד
