



**טופס אישור של ממונה ישיר/ה (אקדמי/ מנהלי) ללימודים אקדמיים ומבחנים
באוניברסיטה העברית**

❖ במידה וקיים ממונה אקדמי/ מנהלי נוסף, יש לסרוק טופס זה ולצרפו לבקשה המקוונת.

חלק א'- פרטי העובד/ת ופרטי הקורסים

1. פרטים אישיים

שם משפחה	שם פרטי	מספר זהות

יש להציג לממונה הישיר את מערכת השעות של הקורסים המבוקשים.

חלק ב'- למילוי על-ידי הממונה הישיר/ה

הנני מאשר את יציאתו של העובד/ת ללימודים אקדמיים/ למבחנים

הערות:

לעובדים בדרוג בכ"מ- חשוב!!

במידה והקורסים מיועדים לצורך קידום לעובדים בדרוג בכ"מ, יש לפרט את הרלוונטיות של התכנים לעיסוקו של העובד.

שם הממונה הישיר/ה	תפקיד
תאריך	חתימה