

טופס בקשה לאישור השתתפות בהשתלמות

שם העובד/ת _____ מחלקה: _____

שם ההשתלמות / לימודים / קורס _____

מטרת הלימודים _____

בין התאריכים _____ סה"כ שעות לימוד _____ בימים _____

בשעות _____ עלות כוללת _____ ₪ השתתפות העובד.ת _____ ₪

יש לצרף מסמך רשמי השתלמות/קורס/יום עיון/לימודים כולל עלויות.

הערות

א. _____
ב. ידוע לי כי במידה ולא אעמוד בתנאי כתב ההתחייבות האמור, אחויב להשיב את כל כספי הלימודים כולל ימי עבודה .

חתימת העובד /ת

תאריך הבקשה

המלצת מנהל.ת ישיר.ת

הנני ממליץ.ה לאשר השתתפות העובד/ת בקורס/השתלמות/יום עיון מהסיבות להלן:

חתימת מנהל/ת

תאריך הבקשה

אישור מנהלת מש"א

הערות:

חתימת מנהלת מש"א

תאריך הבקשה

אישור גזבר המועצה

הערות:

חתימת גזבר

תאריך הבקשה

אישור מנכ"ל המועצה

הערות:

חתימת מנכ"ל

תאריך הבקשה

אישור ראש המועצה

הערות:

חתימת ראש המועצה

תאריך הבקשה

לתשומת לב! על העובד/ת מוטלת האחריות לוודא קבלת אישור הבקשה.