

## בקשה להיעדרות – סגל אקדמי

אבקש לאשר לי היעדרות לפי הפרטים שלהלן:

א. פרטי המבקש

שם: \_\_\_\_\_ שם משפחה: \_\_\_\_\_

החוג/ המחלקה: \_\_\_\_\_ מרצה / מתרגל

ב. נא להקיף את סיבת ההיעדרות: כנס מדעי / חופשה פרטית / אחר (יש לפרט) \* בארץ / בחו"ל

תאריכי ההיעדרות: \_\_\_\_\_

ג. השיעורים שמהם איעדר

שם הקורס	תאריך	יום	שעה	שם המרצה המחליף ללא תשלום

ד. הבחינות שמהן איעדר

שם הקורס	מועד הבחינה א / ב	מחליף לנוכחות בבחינה	מחליף לבדיקת הבחינה	הערות

הנני מצהיר שהעניין תואם עם ראש החוג או סגנו ועם מדור הבחינות ושהציונים יימסרו תוך שבועיים מהיום שבו התקיימה הבחינה.

אישור מדור הבחינות

שם: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_

ה. פרטי הכנס המדעי (נא לצרף מסמכים על הכינוס: הזמנה, תכנית וכדומה)



שם הכנס: \_\_\_\_\_ מקום הכנס: \_\_\_\_\_

מועד הכנס: \_\_\_\_\_ נא להקיף: משתתף בכינוס / מרצה בכינוס

**ו. פרטי החופשה הפרטית / אחר**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_ חתימת המבקש: \_\_\_\_\_

**ז. הצהרת הממונה (ראש החוג/סגנו)**

הנני מצהיר/ה בזה שהבקשה לעיל נבדקה על ידי והנני:

ממליץ/ה לאשר את הבקשה בכפוף לנוהלי המכללה.

לא ממליץ/ה לאשר את הבקשה מהסיבות: \_\_\_\_\_

שם הממונה: \_\_\_\_\_ חתימת הממונה: \_\_\_\_\_

**החלטת הרקטור / רכז המינהל האקדמי**

ההיעדרות מאושרת

נא לא לנכות את ימי ההיעדרות

נא לנכות את ימי ההיעדרות

ההיעדרות אינה מאושרת.

נימוקים והערות: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_

העתק: רקטור/רכז המנהל האקדמי |

מזכירות החוג או המחלקה

מדור הבחינות

מרכז מידע