



## טופס בקשה לתשלום שעות הוראה

לחודש: \_\_\_\_\_

שם ומשפחה: \_\_\_\_\_ חוג/מחלקה: \_\_\_\_\_  
 מס' זהות: \_\_\_\_\_ טלפון נייד: \_\_\_\_\_  
 שם הקורס: \_\_\_\_\_ מס' הקורס: \_\_\_\_\_

תאריך	משעה	עד שעה	סה"כ שעות	נושא והבהרות

סה"כ שעות: \_\_\_\_\_

**הערות:**

\_\_\_\_\_

**הצהרת המרצה:**

הנני מצהיר/ה בזה שהפרטים שמסרתי לעיל, נכונים ומדויקים.

חתימת המרצה: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

**הצהרת הממונה:**

הנני מצהיר/ה בזה שהבקשה לעיל נבדקה ואושרה על ידי בכפוף להסכם העסקתו של המגיש/ה.

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

**אישור ראש המנהל האקדמי**

בהסתמך על ההצהרות לעיל:

הנני מאשר את הבקשה לתשלום שעות הוראה.

לא מאשר את הבקשה.

חתימת ראש המנהל האקדמי: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_