

בס"ד, תאריך: \_\_\_\_\_

מאת: \_\_\_\_\_

פקולטה/מח': \_\_\_\_\_ טל': \_\_\_\_\_

### הנדון: בקשה להסדר שעות עבודה

שם העובד/ת \_\_\_\_\_ ת"ז \_\_\_\_\_

התפקיד \_\_\_\_\_ % משרה \_\_\_\_\_

אבקשכם לאשר לעובד/ת הנ"ל הסדר שעות העבודה לתקופה

מ- \_\_\_\_\_ עד - \_\_\_\_\_ בהתאם לסיבות המפורטות להלן:

א. \_\_\_\_\_

ב. \_\_\_\_\_

מס' ימי עבודה בשבוע: \_\_\_\_\_ בימים: א', ב', ג', ד', ה' (סמן בעיגול)

עבודה בין טווח השעות: יום א' - \_\_\_\_\_

יום ב' - \_\_\_\_\_ יום ג' - \_\_\_\_\_

יום ד' - \_\_\_\_\_ יום ה' - \_\_\_\_\_

אישור ראש מינהל הפקולטה/מנהל היחידה

אישור הממונה הישיר

לשמוש מדור נוכחות:

אושר / עודכן בתאריך: \_\_\_\_\_

נדחה מהסיבה: \_\_\_\_\_

הערות: \_\_\_\_\_