



בקשה להעסקת / הארכת העסקה - סטודנט/ עובד לפי שעות ע"ח תקציב מחקר

1 פרטים על הפרוייקט למילוי על-ידי הממונה הישיר אין להעסיק עובד ללא אישור המדור

שם מנהל הפרוייקט	המחלקה	סעיף תקציב
שם הפרוייקט בעברית	דוא"ל של מנהל הפרוייקט	

2 מנהל הפרוייקט חייב למלא את כל פרטי התעסוקה

תפקיד העובד: אקדמי / מנהלי נא פרט	מס' שעות לשבוע	סה"כ שעות לחודש	תעריף לשעה
תקופת העסקה מתאריך:	עד תאריך:	תחילת עבודה באוניברסיטה בתאריך:	
חותם כרטיס נוכחות:	כן / לא		
האם לצרף העובד: קרן פנסיה	כן / לא	קרן השתלמות	כן / לא

באחריות העובד לפנות ליחידת המשכורת להסדרת הפרשות לקופת פנסיה וקרן השתלמות

3 פרטים אישיים - למילוי על ידי העובד

שם משפחה בעברית ובאנגלית	שם פרטי בעברית ובאנגלית	מספר תעודת זהות / דרכון
כתובת	מס.טלפון	תאריך לידה
מצב משפחתי	מס. ילדים	כתובת דוא"ל
סטודנט בבר-אילן	כן / לא	תואר אקדמי / מקצועי (לצרף תעודות)
המוסד בו ניתן התואר	שנת קבלת התואר	

4 פרטים על עבודה במקום אחר - כולל האוניברסיטה (בתקופת העבודה בפרוייקט)

בקשה להעסקת עובד הנמנה על הסקטור המנהלי / אקדמי באוניברסיטה מחייבת צירוף אישור לעבודה נוספת מהגורם המוסמך.

שם המעביד	אני עובד/לא עובד במקום אחר בתפקיד	הקף משרה
-----------	-----------------------------------	----------

5 קרובי משפחה המועסקים באוניברסיטה: כן/ לא

שם הקרוב	קרבה	מחלקה	תפקיד
----------	------	-------	-------

הצהרת העובד: הנני מצהיר על נכונות הפרטים וכן שקראתי וחתמתי על תנאים כלליים להעסקת עובד מחקר באוניברסיטה. שמירה על אורחות המוסד, פטנטים וסודיות מצ"ב טופס 101 + טופס קצובת נסיעה

חתימת העובד _____ חתימת מנהל הפרוייקט _____
תאריך _____ תאריך _____

לשימוש רשות המחקר

אישור הנהלת החשבונות סה"כ שעות _____ מחיר לשעה _____ נסיעות _____ הבראה _____

תשלומים נוספים _____ סה"כ תשלומים _____

בקשת ההעסקה תואמת את תנאי השימוש בתקציב.

_____ תאריך _____ שם מנה"ח - רשות מחקר _____ חתימה _____