|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **הטכניון מכון טכנולוגי לישראל****אגף משאבי אנוש** | **בקשה/ לאישור עבודה נוספת לעובדי סגל מנהלי / טכני מחוץ לטכניון** |  |
| **פרטי העובד/ת :**  |
| אגף/פקולטה | מחלקה/מדור | **תפקיד** |
| שם משפחה | שם פרטי | תעודת זהות  |
| **פרטי מקום העבודה נוסף:** |
| **מקום העבודה** | מהות העבודה | **לתקופה** מ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ עד \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **הנני מתחייב/ת כי:**1. ***עבודתי הנוספת לא תפגע בטכניון ולא תפחית מיכולתי להקדיש לעבודתי בטכניון את שעות העבודה, כפי שתפקידי דורש ממני.***
2. ***אבצע את העבודה הנוספת בשעות שאושרו לי בלבד שאינן בשעות העבודה הרגילות בטכניון.***
3. ***לא אשתמש במתקני הטכניון לצורך העבודה הנוספת.***
4. ***אין בעבודה הנוספת ניגוד עניינים עם עבודתי בטכניון , ואין בה קשר ישיר לעבודתי בטכניון.***
5. ***הנני מתחייב/ת להחתים את כרטיס הנוכחות שלי בכל כניסה ויציאה***

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **חתימת העובד/ת תאריך** |
| **ימולא ע"י ראש/ת היחידה / ראש/ת מנהל: (נא לסמן Χ במשבצת המתאימה)** |
| [ ]  **הנני ממליץ/ה לאשר הבקשה**[ ]  **אינני ממליץ/ה לאשר הבקשה מהסיבות הבאות:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **שם** | **תפקיד** | חתימה | **תאריך** |