



תאריך:

בקשה לעבודה נוספת מחוץ לשעות העבודה - לשנת לימודים: _____

שם העובד/ת: _____ מס' זהות: _____

הנני מצהיר/ה כי אין לי עבודה נוספת ומשרתי היחידה היא במכללה הטכנולוגית באר-שבע (ע"ר).

הנני מבקש/ת אישור לעבודה נוספת מחוץ לשעות העבודה כמפורט להלן:

פרטים על העבודה הנוספת:

1. סוג העבודה: _____
2. מקום העבודה: _____
3. היקף בשעות: _____
4. ימים ושעות: _____
5. תקופת העבודה: תאריך תחילה _____ תאריך סיום _____
6. פרטים נוספים: _____

הצהרה:

- הנני מצהיר/ה כי הפרטים שמסרתי הינם מלאים ונכונים.
- טופס זה בצירוף טופס 101 של מס הכנסה יהווה אסמכתא למתן הקלות במס ולעריכת תיאומי מס בחישוב משכורת.
- הנני מתחייב/ת להודיע למעביד זה על כל שינוי בפרטים תוך שבוע ימים מתאריך השינוי.

חתימת עובד: _____

המלצת הממונה: _____

חתימת הממונה: _____

בהתאם להסכם קיבוצי סעיף 29.3 – כל עבודה נוספת טעונה אישור מראש מהנהלה באמצעות הממונה.
תוקף האישור הוא לשנת לימודים אחת בלבד, ויש לחדשו מידי שנה.

החלטת הנהלה: הבקשה אושרה הבקשה לא אושרה

הערות: _____

תאריך: _____ חתימה: _____

העתק: הנהלת המכללה הטכנולוגית באר-שבע (ע"ר)
ממונה
מדור שכר/תיק אישי