



בקשה להפחתת הוראה / תשלום גמול בגין הוראת קורס חדש

המחלקה המבקשת: _____

פרטי המרצה עבורו מוגשת הבקשה

שם ומשפחה: _____ מספר ת.ז. _____
דרגת השכלה (תואר אקדמי): _____
אופן העסקה: חבר סגל במינוי החל מיום _____
 מרצה מן החוץ החל מיום _____

פרטי הקורס החדש בגינו מוגשת הבקשה

שם הקורס: _____

מס' שעות הוראה שבועיות _____ מס' נק"ז בגין הקורס _____
מיועד להוראה החל משנה"ל _____ מיועד להוראה בסמסטר _____

נימוקי הבקשה (ניתן להגיש חתום על גבי מסמך נפרד, שיצורף לטופס זה)

תאריך: _____ חתימה הרמ"ח _____
יש לצרף מסמכים לביסוס הבקשה: תכנית ההוראה והסילבוס המוצעים לקורס החדש; תכנית ההוראה והסילבוס של קורס/ים דומה/ים הקיים/ים במחלקה ושל כל אחד מהקורס/ים שמלמד המרצה; כל מסמך רלוונטי נוסף.

החלטת המשנה לנשיא

הבקשה מאושרת / נדחית

פרטי האישור (אם ניתן):

מאושרת הפחתת הוראה בהיקף של _____ ש"ש, בסמסטרים _____ בשנה"ל _____
 מאושר תשלום גמול בשיעור 50% מהשכר, בסמסטרים _____ בשנה"ל _____
נימוקי ההחלטה:

תאריך: _____ חתימה המשנה לנשיא _____

העתקים: המחלקה
המוכירה האקדמית

המרצה
תיק אישי - מרצה