



בקשה ליציאה לחל"ת - סגל אקדמי בכיר

1. פרטים אישיים

שם משפחה _____ שם פרטי _____ ת.ז. _____
מחלקה _____ טל' _____ מייל _____ היקף משרה _____

2. פרטי הבקשה

תקופה מבוקשת: מ- _____ עד- _____ סה"כ: _____ חודשים.
סיבת הבקשה: _____

3. הצהרת המבקש/ת

- הובהר לי כי בתקופת החל"ת לא ייצברו לזכותי: חופשה, מחלה, ותק, תשלומים שנתיים והפרשות סוציאליות.
כדי לשמור על רצף בקרן הפנסיה בתקופת החל"ת יש ליצור קשר עם נציג הקרן באופן אישי.
- קראתי את התקנון האקדמי לעניין חל"ת (פרק ז'1) ונהירים לי כל התנאים בו.
- ידוע לי כי היציאה לחל"ת מותנית באישור כל הגורמים להלן.

תאריך _____ חתימת חבר/ת הסגל _____

4. אישור הבקשה

אישור והמלצת הרמ"ח מאשר / לא מאשר תאריך _____
המלצה _____

בחתימתי זו הריני מאשר/ת את יציאתו והסדרת מילוי מקומו כנדרש בכל הקורסים.
חתימת הרמ"ח: _____

אישור ועדת קליטה ופיתוח הסגל האקדמי מאשרת / לא מאשרת תאריך _____
הנמקה _____

חתימת יו"ר הוועדה _____

אישור אגף משאבי אנוש ושכר מאשרת / לא מאשרת תאריך _____
חתימת מנהלת אגף משאבי אנוש ושכר _____