אל: מדור כ"א ובקרה תאריך לחץ כאן להזנת תאריך.

מאת:

**הנדון: הודעה על שינויים לעובד/ת**

שם משפחה:       שם פרטי:       מס' זהות:       דירוג:       דרגה:

סעיף תקציבי:       מס' מינוי:       היקף העסקה:       שם תפקיד:

מצב פעילות:       תאריך תום מינוי:

**הפסקות עבודה:**

**סיבת ההפסקה הזמנית:**

[ ]  **31** חופשת לידה [ ]  **32** חל"ת לאחר חל"ד (לפי חוק עבודת נשים)

[ ]  **38** שמירת היריון (בצירוף אישור רופא/ת נשים)

**מתאריך** (יום אי העבודה הראשון):

**סיבת הפסקת העבודה במינוי/באוניברסיטה**:

[ ]  **41** התפטרות (בצירוף מכתב מהעובד/ת) [ ]  **42** פיטורין (בצירוף מסמכי שימוע והחלטה)

[ ]  **44** תום מינוי (בצירוף תיעוד רלוונטי) [ ]  **מעבר למינוי אחר/יחידה אחרת** **ברצף** (בצירוף תיעוד רלוונטי)

**תאריך הפסקת עבודה** (יום עבודה אחרון):

**עדכון במינוי קיים:**

[ ]  **שינוי בהיקף משרה**: היקף משרה חדש:       מתאריך:       ביוזמת: [ ]  היחידה / [ ]  העובד/ת

\*בהקטנת היקף משרה יש לצרף מכתב הסכמה או בקשה של העובד/ת. **הגדרת ימי עבודה לאחר השינוי**:

[ ]  **הארכת מינוי:** הארכת תקופת המינוי מ-       עד-       (למעט הארכות שניתן לבצע בתהליך הממוכן)

[ ]  **שינוי סעיף תקציבי:** סעיף תקציבי חדש:       מתאריך:

הערות

**\*\*בעדכון מינוי של עובד/ת מחקר, יש לצרף אישור של רשות המחקר.**

חתימת מנהל/ת היחידה: שם ומשפחה:       חתימה: 