## כרטיס מרצה- דיווח בפועל

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| **שם היחידה יוזמת ההשתלמות** | **קוד תקציבי** | שם השתלמות | קוד זיהוי בקשה | תאריך הזמנה |

א. פרטים אישיים

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **/** |  |  | **/** | **1** | **9** |  |  | **נ** | **ז** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **תאריך לידה** | **מין** | **שם פרטי** | **שם משפחה** | **ת.ז.** |

ב. כתובת מגורים

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| **כתובת למשלוח דואר אלקטרוני** | **מיקוד** | **עיר** | **בית** | **רחוב** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **-** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **-** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **-** |  |  |  |  |  |  |  |
| **נייד** | **פקס** | **טלפון** |

ג. פירוט המפגשים- דיווח בפועל

|  |
| --- |
| למילוי על-ידי מרצה |
| תאריך | נושא השתלמות | מקום השתלמות | שעות הוראה | סה"כ עלות ברכב ציבורי | סה"כ ק"מ ברכב פרטי | סה"כ ק"מ\* מעיר מגורים ליעד ההשתלמות |
| שעת התחלה | שעת סיום | סה"כ שעות  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* ***ע"פ הוראות משרד החינוך אין באפשרות חב' טלדור לקבל שירותים בהיקף העולה על 100 שעות מרצה חודשיות קלנדריות***
* ***שימו לב! יש לרשום סה"כ מרחק נסיעה הלוך ושוב לצורך בדיקת זכאות לשעות ביטול זמן- לא ישולמו הפרשים בגין נסיעות שלא דווחו בדיווח המקורי!***

אישור פרטי הדיווח

|  |
| --- |
| **חתימת מרצה:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ תאריך שם תפקיד חתימה**מרכז ההשתלמות** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ תאריך שם תפקיד חתימה**מורשה חתימה** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ תאריך שם תפקיד חתימה **טלדור נכנס לדיווח חודש \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |