



נספח 1

תאריך הבקשה: _____
מספר הבקשה: _____

בקשה לביצוע שינויים והתאמות

- טופס בקשה זה ימולא ע"י ראש המחלקה היוזמת ויועבר לדיקן ורמ"ן הפקולטה.
- לכל בקשת עבודה ימולא טופס נפרד.
- טפסי בקשה ירשמו ע"י מזכירות המחלקה ב"רשימת שינויים מחלקתית" (נספח 2) לפי סדר העדיפויות שיקבע ראש המחלקה.
- תהליך הגשת הבקשה הינו כמפורט בתרשים זרימה המצ"ב.

שם היחידה המבקשת: _____

שם ושם משפחה של האחראי לנושא: _____

טל. במשרד: _____

טל. נייד: _____

פרטי מקום ביצוע שינוי:

קמפוס: _____

בניין: _____

מס' חדר: _____

קומה: _____

מטרת השינוי:

תיאור תפקידי היחידה המיועדת

(מחקר/ הוראה/משרד/אחר): _____

תיאור מהות השינוי/התאמה הנדרש: _____

עדיפות מחלקתית לבקשה: _____

אישורים:

אישור ועדת שטחים - תאריך האישור: _____

אישור מחלקת בטיחות - תאריך האישור: _____

הערות:

1. לבקשה יש לצרף את האישורים הרלוונטיים

2. לבקשה יש לצרף את נספחי האפיון

אישור רמ"ח _____