

מאת: פקולטה / יחידה: \_\_\_\_\_

אל: מחלקת משאבי אנוש

**טופס העסקת עובד חד פעמי**

הערה: יש לצרף לטופס צילום תעודת זהות + ספח

שם פרטי: \_\_\_\_\_ שם משפחה: \_\_\_\_\_

מס' זהות \_\_\_\_\_ (נא לרשום מס' מלא כולל ספרת בקורת) 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

מין: ♂ / ♀ תאריך לידה: \_\_\_\_\_ שם האב: \_\_\_\_\_

**פרטי הבנק:**

מספר החשבון: \_\_\_\_\_

שם הסניף: \_\_\_\_\_ מס' סניף: \_\_\_\_\_

שם הבנק: \_\_\_\_\_ מס' בנק: \_\_\_\_\_

האם הינך גרה/במעונות? כן / לא

**פרטי התקשרות:** כתובת דוא"ל \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_ מס' טלפון (כולל קידומת): \_\_\_\_\_

כתובת: רח' \_\_\_\_\_ ישוב: \_\_\_\_\_ מיקוד: \_\_\_\_\_

שם קופ"ח בה אני חברה: \_\_\_\_\_

**מצב משפחתי (הקף בעגול):** רווק/ה נשוי/אה גרושה אלמנה

**פרטים על בן/בת הזוג:**

אין לבן/בת הזוג כל הכנסה יש לבן/בת הזוג הכנסה מ: עבודה / עסק/ הכנסה חייבת אחרת לרבות קצבה

שם	תאריך לידה	מס' זהות (כולל ספרת בקורת)

פרטים על בן / בת הזוג  
 פרטים על ילדים עד גיל 18

הנני סטודנט/ית ב- טכניון/ אוני' חיפה/אחר  אינני סטודנט/ית

הנני סטודנט/ית לתואר \_\_\_\_\_ שנה \_\_\_\_\_ בפקולטה: \_\_\_\_\_ האם את/ה מקבלת/מלגה? כן/לא

האם הינך עובד/ת בעבודה נוספת במוסד/טכניון? כן / לא

האם יש לך קרובים המועסקים בטכניון/ מוסד הטכניון? כן / לא אם כן נא לרשום שם ותפקיד \_\_\_\_\_

האם קבלת בעבר משכורת מהמוסד/טכניון? כן / לא

**דמי נסיעה באוטובוס לטכניון: (עובד המועסק מהבית לא ימלא חלק זה)**

אין להכניס נסיעה הכוללת פחות משלוש תחנות (כולל תחנת המוצא). אם קיימת אפשרות לקו אחד לא יאושרו שני קוים או יותר.

הלוך: מס' קו \_\_\_\_\_ מתחנה \_\_\_\_\_ לתחנה \_\_\_\_\_ מחיר הנסיעה \_\_\_\_\_

מס' קו \_\_\_\_\_ מתחנה \_\_\_\_\_ לתחנה \_\_\_\_\_ מחיר הנסיעה \_\_\_\_\_

חזור: מס' קו \_\_\_\_\_ מתחנה \_\_\_\_\_ לתחנה \_\_\_\_\_ מחיר הנסיעה \_\_\_\_\_

מס' קו \_\_\_\_\_ מתחנה \_\_\_\_\_ לתחנה \_\_\_\_\_ מחיר הנסיעה \_\_\_\_\_

**הצהרה לחישוב מס הכנסה:**

יש לסמן X במשבצת של האפשרות המתאימה.

א.  – בנוסף למשכורתי מהטכניון, אין לי כל הכנסה אחרת החייבת במס.

ב.  – בנוסף למשכורתי מהטכניון, יש לי הכנסות נוספות.

במידה וסומן סעיף ב', נא להגיש תאום מס, אחרת ינוכה מס בשיעור מרבי.

חתימת העובד: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

**פירוט התעסוקה לחודש**

175%	150%	125%	100%	סה"כ שעות	עד שעה	משעה	תאריך
<b>ימולא ע"י משאבי אנוש</b>							
							1
							2
							3
							4
							5
							6
							7
							8
							9
							10
							11
							12
							13
							14
							15
							16
							17
							18
							19
							20
							21
							22
							23
							24
							25
							26
							27
							28
							29
							30
							31
							<b>סה"כ</b>

לשימוש משאבי אנוש :  
 סה"כ נסיעות : \_\_\_\_\_

← **מהות העבודה :**

**אופן התשלום לעובד/ת: ימולא ע"י ראש מנהל/חבר סגל**

סה"כ \_\_\_\_\_ שעות עבור חודש \_\_\_\_\_ בשנה \_\_\_\_\_ לפי תעריף: \_\_\_\_\_ ש"ח לשעה

**-או-**

סך של \_\_\_\_\_ ש"ח ברוטו לחודש עבור עבודתי בחודש \_\_\_\_\_ שנה \_\_\_\_\_ .

הנני מצהיר/ה בזאת שעבודתי מבוצעת מהבית והנני מוגדר/ת כעובד/ת ששעות עבודתו/ה אינם ניתנים לפיקוח כאמור בסעיף 30(א') (6) לחוק שעות עבודה ומנוחה תשי"א 1951.

שם העובד/ת: \_\_\_\_\_ חתימה: X \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

הננו מאשרים תשלום שכר לפי הפרוט הנ"ל: (ימולא ע"י ראש מנהל + אחראי תקציב)  
 מאשר לתשלום סך: \_\_\_\_\_ נה ברוטו (ידוע לי שעל סכום זה יש להוסיף 6.5% ביטוח לאומי שינוכה מהתקציב)  
 התשלום ע"ח תקציב: \_\_\_\_\_ שם אחראי התקציב: \_\_\_\_\_ חתימת אחראי התקציב: \_\_\_\_\_  
 חתימת עוזר מנהל פקולטי/ ראש מנהל: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_