

טופס בקשה לקבלת מסמכים באמצעות דואר רשום או מייל

למלא ולשלוח לכתובת: minhal@telhai.ac.il

שם פרטי באנגלית	שם משפחה באנגלית	שם פרטי	שם משפחה	מספר ת.ז.

שם החוג	דוא"ל	טלפון נייד

כתובת אליה יישלחו המסמכים

מיקוד	יישוב	רחוב / מספר בית / ת"ד

אני מבקש שתשלחו לי את המסמכים הבאים (נא לסמן ✓):

- גיליון ציונים
- אישור על התמחות חוגית/מוקד/מקבץ
- גיליון ציונים באנגלית
- סילבוס קורס (יש לציין שם הקורס במלואו, שם המרצה, שנת לימוד הקורס)
- אישור מיוחד / מסמך אחר / הערות :

כל מסמך יישלח בדוא"ל ולכתובת המבקש/ת.
 הנפקת מסמכים כרוכה בתשלום.
 בעמוד הבא יש למלא פרטי כרטיס אשראי לחיוב.

חתימת מגיש הבקשה _____ תאריך _____

לכבוד,
מדור שכר לימוד
המכללה האקדמית תל חי

בקשה לתשלום באמצעות כרטיס אשראי

ברצוני לחייב את כרטיס האשראי שברשותי עבור קבלת מסמכים ממדור בוגרים

עבור: שם התלמיד _____

ת"ז _____

שם בעל הכרטיס _____

ת.ז. של בעל הכרטיס _____

שם חברת האשראי (סוג הכרטיס) _____

מס' כרטיס האשראי _____ תוקף _____

התשלום הוא עבור דמי הטיפול בבקשה (חיוב עבור בקשה, לא עבור כל מסמך)

יש לסמן ✓ באחד מהסעיפים:

25 ₪ עבור הכנה ושליחת מסמכים בעברית (חיוב כולל)	
50 ₪ עבור הכנה ושליחת מסמכים באנגלית (חיוב כולל)	
25 ₪ עבור הכנה ושליחת סילבוסים – עד 10 קורסים (חיוב כולל)	
50 ₪ עבור הכנה ושליחת סילבוסים – 11 עד 20 קורסים (חיוב כולל)	

פרטים ליצירת קשר בנוגע לחיוב:

טלפון נייד: _____

חתימת בעל הכרטיס _____

תאריך _____

המסמכים המבוקשים ישלחו בצרוף קבלה עבור התשלום.