

טופס בקשה לקבלת מסמכים באמצעות דואר רשום או מייל

למלא ולשלוח לכתובת: Bogrim@telhai.ac.il

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

בוגר/ת 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 ✓):

- העתק נאמן למקור של תעודת בוגר
- אישור זכאות לתואר
- גיליון ציונים
- אישור מדרג אקדמי
- אישור על התמחות חוגית/מוקד/מקבץ
- מסמכים למבחן הממשלתי בסיום סטאז' לבוגרי מדעי התזונה
- אישור על התמחות חוגית
- גיליון ציונים באנגלית
- אישור זכאות לתואר באנגלית
- אישור מדרג אקדמי באנגלית
- סילבוס קורס (יש לציין שם הקורס במלואו, שם המרצה, שנת לימוד הקורס)
- אישור המפרט התאמות שניתנו במהלך הלימודים (ללקויי למידה)
- אישור מיוחד / מסמך אחר / הערות :

מכל מסמך יישלחו בדואר רשום 2 העתקים חתומים נאמן למקור (למעט סילבוסים)
 הנפקת מסמכים כרוכה בתשלום. בעמוד הבא יש למלא פרטי כרטיס אשראי לחיוב

חתימת הבוגר/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)	
60 ₪ עבור הכנת מסמכים באנגלית + משלוח לחו"ל ECO POST דואר רשום לחו"ל (חיוב כולל)	
100 ₪ עבור הכנת מסמכים באנגלית + משלוח EMS לחו"ל דואר שליחים מסירה ידנית לחו"ל (חיוב כולל)	

פרטים ליצירת קשר בנוגע לחיוב:

טלפון נייד: _____
 חתימת בעל הכרטיס _____ תאריך _____
 המסמכים המבוקשים ישלחו בצרוף קבלה עבור התשלום