

טופס בקשה לקבלת אישור

***משך הכנת אישור הינו שבועיים (14 ימי עבודה) מיום הגשת הבקשה או התשלום במדור שכ"ל**

עלות אישור לפי הרשום מטה.

יש למלא את כל פרטי הבקשה בצורה ברורה. **נא לצרף צילום תעודת זהות.**
במידה והאישור המבוקש לא קיים ברשימה יש לציין זאת בכתב יד תחת אישור אחר.
האחריות למילוי הבקשה חלה על הסטודנט. לא יינתן החזר כספי, אלא וודא כי מילאת את הטופס כראוי.
*האישורים ישלחו לכתובת המופיעה אצלנו במערכת. במידה וכתובתך השתנתה אלא עדכן את פרטיך בטופס זה.

אישורים רשמיים אינם נשלחים בפקס או במייל.

עדכון פרטים אישיים:

| תאריך | שם משפחה | שם פרטי | ת.ז. |
|--------------|------------------|-----------------|-------|
| | שם משפחה באנגלית | שם פרטי באנגלית | טלפון |
| | כתובת | עיר / ישוב | מיקוד |
| חתימה | | | |

סמן את סוג האישור המבוקש :

- גיליון ציונים עד 5 שנים מסיום הלימודים/ מעל 5 שנים
 - גיליון ציונים מתורגם לאנגלית עד 5 שנים מסיום הלימודים/ מעל 5 שנים
 - העתק דיפלומה ונספח דיפלומה עד 5 שנים/ מעל 5 שנים
 - תרגום דיפלומה לאנגלית
 - אישור לימודים לסטודנט בוגר עד 5 שנים/ מעל 5 שנים
 - אישור לימודים לסטודנט פעיל
 - אישור לימודים באנגלית
 - אישור באנגלית עד 5 שנים מסיום הלימודים/ מעל 5 שנים
 - דיוור מסמכים לחו"ל
 - סילבוסים יש לציין קורס ושנת לימוד :
-
- אישור הפסקת לימודים
 - אישור משך לימודים לבוגר
 - אישור אחר (יש לפרט בצורה ברורה את סוג האישור המבוקש):

בקשות לאישורים יש להגיש למזכירות הנדסאים מייל: OshritM@admin.ort.org.il או בפקס בצרוף טופס בקשה לביצוע (מס': 077-9032055, טל': 077-9032009) **לאחר קבלת הטופס במזכירות הנדסאים יש ליצור קשר עם מדור שכ"ל לתשלום, בטלפון : 077-9032003/4**