



### טופס בקשה לאישורי לימודים והנפקת כרטיס סטודנט חוזר

שם הסטודנט \_\_\_\_\_ תואר א,ב,ג שנה 1,2,3,4 (מחק את המיותר)

מס' ת.ז. \_\_\_\_\_ כתובת \_\_\_\_\_ מיקוד: \_\_\_\_\_

טלפון \_\_\_\_\_ טלפון נייד: \_\_\_\_\_

הנדון: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

חתימת הסטודנט \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
תאריך

#### לתשומת לבך!

- בקשה זו כרוכה בתשלום של 31 ש"ח. ניתן לשלם באמצעים הבאים:
  - באמצעות כרטיס אשראי במוקד שמ"ע בטל' 9392\*
  - ניתן להזמין אישור / כרטיס גם באתר הזמנת האישורים באתר מנהל הסטודנטים: אתר בר-אילן -> קישורים מהירים -> מנהל הסטודנטים -> אתר הזמנת אישורים
  - במזומן, במדור תקבולים, בנין מנהלה (402) חדר 09 בקומת הכניסה. שעות קבלת קהל: ימים א'-ד' בין השעות 08:30 – 12:30. ביום ה' אין קבלת קהל.
- להנפקת כרטיס סטודנט יש לצרף תמונת פספורט לבקשה, או לחלופין לשלוח תמונה לדוא"ל: [tlm.office@mail.biu.ac.il](mailto:tlm.office@mail.biu.ac.il)
- את הטופס בצירוף הקבלה על התשלום יש להחזיר לתיבת הפניות של מדור תל"מ, חדר 007 בבניין המנהלה (402).

לשימוש מינהל הסטודנטים:

---

---