



טופס להזמנת תעודת גימלאי אוניברסיטה

עם פרישתך ולצורך הנפקת תעודת גימלאי/ת, נבקשך:

- 1. למלא פרטיך האישיים בכתב ברור.
- 2. לצרף תמונת פספורט צבעונית.
- 3. לשלוח את הטופס והתמונה לנירית שחם, מדור רווחה והדרכה באגף משאבי אנוש או במייל: niritsha@tauex.tau.ac.il

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

מס. ת.ז. (לפי הרשום בתלוש המשכורת)

עברית: שם _____ שם משפחה _____

אנגלית (אותיות דפוס): שם _____ שם משפחה _____

סגל: ☐ אקדמי ☐ מנהלי **תואר:** ☐ פרופ' ☐ ד"ר

יחידה: _____

כתובת: _____
רחוב _____ מס. בית _____ עיר/ישוב _____ מיקוד _____

טלפון:

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

סלולארי:

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

דוא"ל: _____

תאריך לידה: ____/____/____

תאריך פרישה: ____/____/____

קבלת הכרטיס: ☐ משלוח הביתה בדואר רגיל ☐ משלוח הביתה בדואר רשום ☐
☐ איסוף ממדור רווחה והדרכה בניין הסנאט חדר 134 ☐ דואר פנימי באוניברסיטה

תאריך מילוי הטופס: _____