

אל: אחראית דירות האירוח \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

**בקשה לאכלוס אורח/ת בדירת אירוח של האוניברסיטה**

אבקש להעמיד לרשות האורח/ת אשר פרטיו/ה רשומים להלן דירת אירוח באוניברסיטה.

שם משפחה: \_\_\_\_\_ שם פרטי: \_\_\_\_\_  
יחיד / זוג בדירה זוגית מס' זהות ממוחשב (לשימוש המשרד): \_\_\_\_\_  
יחיד בחדר יחיד (2 בדירה)  זכר  
 נקבה  
ארץ מוצא: \_\_\_\_\_  
תאריך תחילת האיכלוס: \_\_\_\_\_ תאריך סיום האיכלוס: \_\_\_\_\_  
שם המארח/ת: \_\_\_\_\_ תפקיד: \_\_\_\_\_  
פקולטה/חוג/יחידה \_\_\_\_\_ טלפון: \_\_\_\_\_  
אופן חיוב עלות האירוח (יש לסמן):

א. האורח/ת ישלם/תשלם באופן פרטי על חשבוננו. במקרה של אי תשלום על-ידי האורח,

יחויב סעיף תקציבי / מחקרי של היחידה המארחת שמספרו: \_\_\_\_\_

ב. האירוח ישולם מסעיף תקציבי/מחקרי שמספרו: \_\_\_\_\_

**הערות:** לתשומת ליבכם, שריון אירוח לפי בקשה זו גורר דחיית אורחים אחרים, וביטולו המאוחר

עלול להסב נזקים לא מבוטלים למעונות. לפיכך, יש להודיע בכתב/פקס על כל שינוי/ביטול **עד שבועיים**

לפני מועד האיכלוס, שאם לא כן יחויב המארח/האורח בדמי ביטול, כמפורט להלן:

\* ביטול של פחות משבועיים לפני המועד, יחויב בדמי ביטול בגובה 25% מהעלות הכוללת של ההזמנה.

\* ביטול של פחות משבוע לפני המועד, יחויב בדמי ביטול בגובה 50% מהעלות הכוללת של ההזמנה.

\* ביטול של יום לפני המועד, יחויב בדמי ביטול בגובה 100% מהעלות הכוללת של ההזמנה.

**חתימת ראש מינהל/מינהלן/תקציבן/מיופה כוח: שם \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_**

**למילוי על-ידי אחראית דירות האירוח**

תאריך: \_\_\_\_\_ אל: \_\_\_\_\_ פקולטה/חוג/יחידה: \_\_\_\_\_

לצערנו, לא נוכל לכבד בקשתך זו בשל חוסר מקום פנוי בדירות לתקופה המבוקשת.

בקשתך זו, כפי שהיא רשומה לעיל, אושרה בתנאים כדלקמן:

בדירת אירוח שמספרה: \_\_\_\_\_ חדר: \_\_\_\_\_.

**הערות:** יש לתאם אופן קבלת המפתח לדירה הני"ל, נא לפנות (בשעות העבודה) לאחראית דירות

האירוח. בטלפון: פנימי 8080 חיצוני 8288080 – 04.

\* על האורח לפנות חדרו לא יאוחר מהשעה 09:00.

בברכה, אחראית דירות האירוח