

מסמכים נלווים לבקשה למלגה - מכינה קדם אקדמית

לנוחותך, להלן רשימת המסמכים והטפסים שיש לצרף לבקשתך למלגה.
יש לצרף את המסמכים הרלוונטיים למצב המועמד/ת.
בהעדר המסמכים לא תובא בקשתך לדיון, לפיכך יש לדאוג לצירופם, על פי המפורט מטה:

סוג המסמך	הערות					
1. <u>טופס בקשה למלגה מקוון</u>	יש למלא את הטופס במלואו ובצורה מדויקת.					
2. חייל/ת בודד/ה עד 10 שנים מיום השחרור	יש לצרף את המסמכים הבאים (יתר הסעיפים אינם רלוונטיים): 1. "טופס מס' 1" – לטובת אוניברסיטת בר-אילן - מהאגף והקרן לחיילים משוחררים (בטלפון 03-7776770). 2. אישור על ניהול חשבון בנק של המועמד/ת (ניתן להוציא מסמך זה באתר/אפליקציה של הבנק)					
3. חייל ששירת בצבא במסגרת חרדית	יש לצרף את המסמכים הבאים (יתר הסעיפים אינם רלוונטיים): 1. "טופס מס' 2" - אישור אוכלוסייה - מהאגף והקרן לחיילים משוחררים (בטלפון 03-7776770). 2. אישור על ניהול חשבון בנק של המועמד/ת (ניתן להוציא מסמך זה באתר/אפליקציה של הבנק)					
4. יוצאי אתיופיה שהינם חיילים משוחררים (עד 5 שנים מיום השחרור מהצבא/שירות לאומי)	יש לצרף את המסמכים הבאים (יתר הסעיפים אינם רלוונטיים): 1. ת"ז של שני ההורים שבה מצוין שההורים נולדו באתיופיה. בתעודת זהות הביومترית – חובה לצרף גם את הצד האחורי של ת"ז. 2. אישור על ניהול חשבון בנק של המועמד/ת (ניתן להוציא מסמך זה באתר/אפליקציה של הבנק)					
5. הכנסות הורים - שכירים	אב אם אב אם אם ההורה עובד/ת יותר משנה - יש להביא טופס 106 לשנת 2021. אם ההורה עובד/ת פחות משנה - יש לצרף 3 תלושי שכר אחרונים. עובד מס' 1 או 2 חייב/ת להביא אישור שאין לו תיק במס הכנסה, את המסמך יש להביא מפקיד שומה ממש הכנסה בלבד.					
הכנסות הורים - עצמאים	יש לצרף שומה שנתית אחרונה (טבלה כחולה), שנקבעה ונחתמה ע"י מס הכנסה. תתקבל שומה לשנת 2020-2021 בלבד! לא יתקבלו אישורים מרואה חשבון.					
6. הורה שאינו עובד/ת	1. אם ההורה פוטר/ה – יש לצרף מכתב פיטורין ממקום העבודה האחרון. 2. אם מקבל/ת דמי אבטלה – יש לצרף אישור דמי אבטלה מביטוח לאומי לשלושה חודשים אחרונים 3. אם לא מקבל/ת דמי אבטלה – יש לצרף אישור מביטוח לאומי על מעמד לא עובד, וכן אישור מביטוח לאומי על אי קבלת קצבה.					
7. מועמד/ת נשוי/אה	1. לצרף צילום תעודת נישואין 2. נשוי/אה ללא ילד - לצרף הכנסות הורי המועמד/ת, כאמור בהכנסות הורים. 3. נשוי/אה + ילד - לצרף משכורת של בן/ת הזוג בלבד (בהתאם לסוג העיסוק שכיר/עצמאי) + אישור מביטוח לאומי על קצבת ילדים ל-3 חודשים אחרונים.					
8. תעודת זהות של אחד ההורים	יש לצרף צילום ת"ז של אחד ההורים, כולל הספח עם פירוט מספר הילדים.					
9. גירושין/ מזונות	אם המועמד/ת או הורי/ה גרושים יש לצרף: 1. צילום תעודת גירושין. 2. הסכם גירושין מבית משפט, הכולל את גובה דמי המזונות שחויבו.					
10. נכות	נכות הורים – לצרף אישור מביטוח לאומי על קצבת נכות ל-3 חודשים אחרונים, במידה וההורה לא עובד/ת, יש לצרף אישור מביטוח לאומי על מעמד לא עובד כשכיר/עצמאי. נכות מועמד/אחים – לצרף אישור מביטוח לאומי על גובה אחוזי נכות.					
11. פנסיה	יש לצרף טופס 106 של הפנסיה לשנת 2021. אם ההורה יצא/ה לפנסיה לפני פחות משנה – לצרף 3 תלושי פנסיה אחרונים. הורה פנסיונר/ית שעובד/ת – יש לצרף טופס 106 / שומה של מקום העבודה כאמור בסעיף 5 מעלה. הורה פנסיונר/ית שאינו עובד/ת – יש לצרף אישור מביטוח לאומי על מעמד לא עובד או אישור מביטוח לאומי על מקבל פנסיה.					
משרד ראשי	לימודי תעודה	קמפוס חרדי	מכינה קדם אקדמית	המדור לזרועות הביטחון	המדור לתוכניות מובנות	03-5318254 DesigProg.biu.ac.il
03-5317957 DesigProg.biu.ac.il	03-7384481 biu-es.ac.il	077-2753094/8 DesigProg.biu.ac.il	03-5317956 mechina-kda.biu.ac.il	03-5317005/6 mzb.biu.ac.il		

12.	קצבת זקנה	לצרף מסמך מביטוח לאומי על קצבת זקנה לשלושה חודשים אחרונים.
13.	פטירת הורים	1. לצרף צילום תעודת פטירה. 2. לצרף מסמך מביטוח לאומי על קצבת השארים לשלושה חודשים אחרונים. 3. לצרף פנסיה ממקום העבודה
	פטירת אח	לצרף צילום תעודת פטירה או צילום ת.ז. של ההורה בו מצוין ז"ל ליד שם האח.
14.	פרטי חשבון בנק של המועמדת/ת	לצרף אישור על ניהול חשבון בנק של המועמדת/ת (ניתן להוציא מסמך זה באתר/אפליקציה של הבנק) לא ניתן לשנות את פרטי חשבון הבנק במהלך שנת הלימודים!
15.	חתימה אלקטרונית של אחד ההורים על גבי טופסי הרישום המקוון	ללא חתימת הורים בסעיף 6 "הצהרת ההורים", הבקשה לא תטופל.

בברכה,
צוות המכינה הקדם אקדמית