



הספרייה.

תאריך _____

אל: גב' ינקוביץ הרטה - אחראית לשירותי השאלה וצילום

מאת: ראש המחלקה ל- _____

הנדון: הוצאת כרטיס קורא

1. אבקש להוציא כרטיס קורא ל-

ד"ר/מר/גב' _____

ת.ז. _____

2. הנ"ל יועסק כמורה במסגרת המחלקה מ- _____ עד _____

3. המחלקה מתחייבת בזה להעביר לספרייה כל סכום שיידרש בגין פיגור בהחזרת

ספרים, נזקים, אבדן של חומר ספרייתי, אשר הוטלו כדין על הנ"ל ולא שולמו על

יד.

בברכה,

ראש המחלקה