

למעקב אחר הטפול בבקשה יש לפנות למחלקה האקדמית שבמסגרתה מוגשת העבודה.

טופס פניה להגשת עבודה באחור
לתלמידי התואר הראשון בלבד

חתימה וחתימת
 מדור שכ"ל
 על תשלום
 מלא שכ"ל

1. תשלום דמי פניה וטפול יחוייבו אוטומטית בחשבון שכ"ל של הסטודנט.
2. יש להחזים את מדור שכ"ל.
3. הבקשה תועבר על-ידי הסטודנט למרצה הקורס.
4. הבקשה תועבר על-ידי המרצה לאשור ראש המחלקה.
5. העתק מההחלטה הסופית יועבר למדור הסטטוס להזנה במחשב.

לתשומת לבכם, תקנון האוניברסיטה אוסר על הגשת עבודה לשם שפור ציון, לאחר שכבר ניתן ציון על-ידי המרצה. הן בעבודות סמינריוניות והן בקורסים אחרים.

שם משפחה _____ שם פרטי _____ ת.ז. _____

כתובת _____ טלפון _____

הנני מבקש/ת בזאת להגיש באחור את העבודה הבאה :

מחלקה	מספר הקורס	שם הקורס	שם המרצה	שנת הלימודים

נמוקים לבקשה (נא לצרף מסמכים) : _____

הנני מאשר/ת כי ידועים לי הכללים והתנאים לקבלת אשור הגשת עבודה באחור ובין היתר ידוע כי חשבון שכ"ל שלי יחוייב בתשלום בשעור שנקבע על-ידי האוניברסיטה וכי החיוב כאמור איננו בטל ואיננו נזקף לטובת בקשה אחרת בשום מקרה, גם אם המבקש איננו מגיש בסופו של דבר את העבודה שאושרה לו. ידוע לי ומוסכם עלי כי כל חיוב מצטרף לחשבון שכר הלימוד וחלים עליו כל הכללים וההתחייבויות החלות על חוב שכר לימוד.

הנני מאשר כי אני מודע לחיוב של 10% שכ"ל שיוטל עלי אם לא ערכתי תוכנית לימודים באותו מסלול למודים בו אושרה לי העבודה, בשנה"ל בה אגיש את העבודה. אני מתחייב לשלם את החיוב דלעיל במועד לפי נוהלי האוניברסיטה בנוגע לשכ"ל כפי שהם מתעדכנים מעת לעת ואני מאשר כי דין תשלום זה כדין תשלום שכ"ל לכל דבר וענין ויחולו לגביו כל ההתחייבויות בענין שכ"ל שמסרתי במהלך שנות לימודי באוניברסיטה.

תאריך : _____ חתימה : _____

לטפול המחלקה :

הוחלט לאשר את הגשת העבודה באחור עד לתאריך _____

הוחלט לדחות את הבקשה. נמוקים/הערות. _____

חתימת המרצה _____ חתימת ראש המחלקה _____

תאריך _____ חותמת המחלקה _____

לתשומת לבך ! טופס זה יש להעביר למרצה הקורס (ולא למדור הסטטוס).

יש לצרף מסמכים מצולמים ומאושרים בלבד ולא מסמכים מקוריים (אין שמירת מסמכים!)