

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

**טופס פניה להגשת עבודה באחור
 לתלמידי התואר הראשון בלבד**

1. תשלום דמי פניה וטפול יחוייבו אוטומטית בחשבון שכייל של הסטודנט.
 2. יש לחתתים את מדור שכייל.
 3. הבקשה תועבר על-ידי הסטודנט למרצה הקורס.
 4. הבקשה תועבר על-ידי המרצה לאשור ראש המחלקה.
 5. העתק מההחלטה הסופית יועבר למדור הסטטוס לחזנה במחשב.
- לתשומת לבכם, תקנון האוניברסיטה אוסף 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 _____

חנני מבקשת בזאת להגיש באחור את העבודה הבאה :

מחלקה	מספר הקורס	שם הקורס	שם המרצה	שנת הלימודים

נמוקים לבקשה (נא לרצף מסמכים) : _____

חנני מאשרת כי ידועים לי הכללים והתנאים לקבלת אשור הגשת עבודה באחור ובין היתר ידוע כי חשבון שכייל שלי יחוייב בתשלום בשעור שנקבע על-ידי האוניברסיטה וכי החיוב כאמור איננו בטל ואיננו נוסף 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 והתחייבויות החלות על חוב שכר לימוד.

חנני מאשר כי אני מודע לחיוב של 10% שכייל שיוטל עלי אם לא ערכתי תוכנית לימודים באותו מסלול למודים בו אושרה לי העבודה, בשנח"ל בה אגיש את העבודה. אני מתחייב לשלם את החיוב דלעיל במועד לפי נוחלי האוניברסיטה בנוגע לשכייל כפי שהם מתעדכנים מעת לעת ואני מאשר כי דין תשלום זה כדין תשלום שכייל לכל דבר וענין ויחולו לגביו כל ההתחייבויות בענין שכייל 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 _____ הותמת המחלקה _____

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

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