



# הודעה על מתן/תיקון ציון במטלה

טופס זה יועבר על-ידי המחלקה למדור בחינות במקור.  
העתק 2 (הזורד) ישאר במחלקה.

## לתשומת לב,

- טופס זה מותאם לקליטת הציונים במערכת הממוחשבת ומיועד למתן או לתיקון ציון של סטודנט. שים לב, יש להשתמש בהודעה זו לכל אחת מן המטלות בנפרד! הקפד למלא את הטופס על-פי ההוראות.
- יש למלא את כל הפרטים המבוקשים. **הודעה שלא תמולא כהלכה, לא תטופל ותוחזר למחלקה.**
- נא להקפיד ולצרף את כל המסמכים המבוקשים (לדוגמא, אישור דיקאן לבחינה בע"פ). במקרה של הגשת עבודה סמינריונית באיחור, **חובה לצרף אישור מתאים**, במקרה של המרת בחינה בעבודה - אישור דיקאן. טופס הודעה זה, חייב להיות מגובה במסמכים ובאישורים מתאימים.
- תשלום שכר הלימוד של סטודנט מותנה, בין היתר, במועדי הבחינות או בתאריכי הנשת העבודות. לכן **חובה** למלא בהודעה זו את התאריך המתאים.

## ההודעה

שם המחלקה המודיעה	_____
מסרת ההודעה	<input type="checkbox"/> מתן ציון במטלה <input type="checkbox"/> תיקון ציון במטלה

## פרטי הקורס

שנה	_____	מספר הקורס	_____	הנושא	_____				
<b>פרטי המטלה</b> (נא לסמן ב-✓ במשבצת המתאימה)									
סוג המטלה	1 <input type="checkbox"/> בחינה	2 <input type="checkbox"/> תרגיל	3 <input type="checkbox"/> עבודה	4 <input type="checkbox"/> השתתפות	5 <input type="checkbox"/> מעבדה	6 <input type="checkbox"/> כונס	7 <input type="checkbox"/> סיור	8 <input type="checkbox"/> חובות אחרים	
סמסטר	1 <input type="checkbox"/> א	2 <input type="checkbox"/> ב	3 <input type="checkbox"/> ג (קיץ)	משקל	_____ %	מועד	א <input type="checkbox"/> ב <input type="checkbox"/> מיוחד <input type="checkbox"/>	תאריך הבחינה/הגשת העבודה	_____

## פרטי הסטודנט והציון

מספר זהות	_____	שם הסטודנט	_____	מספר מחברת	_____	סיכ	_____	משפחה	_____	פרטי	_____
<b>למילוי רק בעת "מתן ציון במטלה"</b>											
בנין	<input type="checkbox"/>	ציון טרם נקבע	<input type="checkbox"/>	מספר מחברת	_____	בחינה במועד מיוחד	<input type="checkbox"/>	עבודה סמינריונית	<input type="checkbox"/>	עבודה במקום בחינה	<input type="checkbox"/>
<b>למילוי רק בעת "תיקון ציון במטלה"</b>											
ציון קודם	_____	ציון משנת	_____	מספר מחברת	_____	הציון	_____	הסיבה לתיקון הציון	1 <input type="checkbox"/> רישום רגיל 2 <input type="checkbox"/> חסימה 3 <input type="checkbox"/> פקטור 4 <input type="checkbox"/> ערעור	הציון	_____
הנימוק לתיקון/מתן הציון _____											

## אישורים

תאריך האישור	_____	שם המרצה	_____	חתימה	_____
<b>במקרה של "תיקון ציון" יש להחתים נט את ראש המחלקה וגם את דיקאן הפקולטה</b>					
ראש המחלקה: תאריך	_____	שם	_____	חתימה	_____
הדיקאן: תאריך	_____	שם	_____	חתימה	_____

## לשימוש מדור הבחינות

הזן למחשב על-ידי \_\_\_\_\_ בתאריך \_\_\_\_\_ משלח למשרד הרשום (סמן ✓)

למילוי  
במתן  
ציון

למילוי  
בתיקון  
ציון

למילוי  
במתן/  
תיקון  
ציון

למילוי  
במתן/  
תיקון  
ציון

למילוי  
בתיקון  
ציון