

אוניברסיטת בר-אילן (ע"ר)
מינהל סטודנטים – מדור סטטוס
טלפון 5318525/7

עבודה באחור

טופס פניה להגשת עבודה באחור
לתלמידי התואר הראשון בלבד

מדור שכ"ל

(חתימה
וחותמת)

1. יש לצרף קבלה על תשלום דמי פניה (בקופת האוניברסיטה)
וחותמת מדור שכ"ל.
ללא האשורים הנ"ל לא תובא הבקשה לדיון !

2. הבקשה תועבר על-ידי הסטודנט למרצה הקורס.

3. הבקשה תועבר על-ידי המרצה לאשור ראש המחלקה.

4. 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 אני מודע לחיוב של 10% שכ"ל ומלוא התשלומים הנלווים שיוטלו עלי אם לא ערכתי תוכנית לימודים בשנה"ל בה אגיש את העבודה.

אני מתחייב/ת לשלם את החיוב דלעייל במועד לפי נוהלי האוניברסיטה בנוגע לשכ"ל כפי שהם מתעדכנים מעת לעת ואני מאשר/ת 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 _____