

טופס בקשה לבחינה במועד חריג

פרטי הסטודנט והקורס:

תאריך הגשת הבקשה: _____

שם הסטודנט: _____

ת"ז: _____

שם הקורס בו נבחן הסטודנט: _____

מספר הקורס: _____

שם המרצה: _____

נימוקים לבקשת המועד החריג: אישפוז/מילואים/לידה/אחר (יש לצרף אישורים

מקוריים*) : _____

.....

לשימוש המזכירות:

תשובת הועדה החוגית: מאושר**/לא מאושר

שם המרצה: _____ חתימה: _____

חתימת ראש הועדה החוגית: _____

תאריך המועד החריג: _____

*לא תידון בקשה ללא אישורים רלוונטיים

**באם אושרה הבקשה, ניתן להודיע מראש על ביטול הגעתך למועד החריג לכל המאוחר 3 ימים

מראש. אם לא תתקבל הודעה מוקדמת על אי הגעתך, ייגבה קנס על ידי מח' שכר לימוד.