

תאריך _____
**בקשה להתאמות לסטודנט/ית זכאי/ת - הריון, לידה, אימוץ,
קבלת ילד למשמורת או אומנה**

לפני הגשת הבקשה יש לקרא את כללי התאמות הנמצאים באתר דיקאנט הסטודנטים
תחת הסעיף "התאמות בעקבות הריון, לידה" או בקישורית הבאה:
<http://in.bgu.ac.il/Dekanat/Pages/becoming-parents.aspx>

פרטים אישיים

שם פרטי ומשפחה: _____

מס' ת.ז.: _____

כתובת: _____

טלפון נייד: _____

דואר אלקטרוני (עדיף של bgu): _____

לומד/ת במחלקה: _____

תואר: _____ שנה: _____

תאריך לידה משוער: _____ תאריך לידה בפועל: _____

ב. פירוט ההתאמות המבוקשות (בהתאם לנוהל האוניברסיטאי ולשון החוק)
לדוגמא: סטודנטית בהריון יכולה לבקש הארכת זמן בבחינות ויציאה תכופה לשירותים. סטודנטית שילדה יכולה לבקש
אישור אירוע מזכה.

- נא לצרף את האישורים הרלוונטיים כגון אישור הריון/שמירת הריון/לידה/אימוץ.
- יתקבלו רק מסמכים רפואיים המעודכנים עד שלושה שבועות (אחורה) מיום ההגשה, הכוללים חתימה וחותמת של רופא/ת נשים, גיל ההיריון ותאריך לידה משוער.
- אישורים הנשלחים במייל צריכים להיות סרוקים – לא יתקבלו מסמכים מצולמים במצלמה.

במידה ויש זכאות לכניסה עם רכב לקמפוס על פי הנוהל יש למלא את פירוטי הרכב. הזכאות לכניסה עם הרכב לקמפוס היא לסטודנטית בהריון החל מהשבוע 24 ועד הלידה. בנוסף אפשר לקבל אישור לחניה מיום הלידה ועד חודש לאחר הלידה.

פירוטי הרכב:

סוג הרכב: _____

מספר הרכב: _____

צבע הרכב: _____