

תאריך: _____

טופס בקשה להארכה בהגשת עבודה

על הסטודנט להגיש בקשה לדחייה לפחות שבועיים לפני התאריך האחרון להגשת העבודה שנקבע על-ידי מרצה הקורס.

אל: ועדת הוראה של המחלקה למחשבת ישראל.

מאת: _____ ת.ז: _____ תואר: _____
כתובת אימיל: _____

שלום רב,

(1) הנני מבקש/ת לאשר לי דחייה במועד הגשת העבודה בקורס: _____

שם המרצה: _____

(2) סוג העבודה: סמינר / רגילה/בחינת בית.

(3) שנת הלימודים: _____ סמסטר: _____ עד תאריך: _____

(4) תאריך אחרון להגשה לפי דרישות המרצה: _____

(5) מהסיבות המפורטות להלן: _____

מצ"ב האישורים: _____

(בקשה ללא אישורים מתאימים תדחה).

חתימת הסטודנט: _____

המרצה:

1. מאשר/ת דחייה.

הבקשה נדונה ביום _____ תאריך מאושר להגשת העבודה: _____

2. לא מאשר/ת.

נימוק המרצה: _____

חתימת המרצה: _____

חתימת יו"ר ועדת הוראה: _____