

**טופס טיולים – הפסקת / חופשה לימודים**

יש להחתיים על טופס זה את כל הרשומים מטה. את הטופס יש להחזיר אל מזכירות תארים תקדמים בפקולטה.

שם הסטודנט \_\_\_\_\_ תאריך הפסקת לימודים \_\_\_\_\_ חדר \_\_\_\_\_

**מחשבים**

הנני מאשרת כי הנ"ל החזיר את המחשב הנייד שהיה ברשותו

תאריך \_\_\_\_\_  
שירלי כרובי ( חדר 318 )  
הנני מאשרת כי אין ברשות הסטודנט ציוד פקולטי ( מנעול למחשב נישא, תוכנות )

תאריך \_\_\_\_\_  
שירלי כרובי ( חדר 318 )

**ציוד בניין**

הנני מאשר כי הנ"ל החזיר את כל מפתחות המשרד, הכרטיס המגנטי וכל ציוד אחר השייך לפקולטה, וכן הנני מאשר כי בדקתי שהסטודנט פינה את כל חפציו האישיים מהחדר והשאיר עמדת עבודה מסודרת

תאריך \_\_\_\_\_  
יניב אבוטבול ( חדר 203 )

**מזכירות הוראה**

הנני מאשרת כי הנ"ל סיים/לא סיים את חובות ההוראה לסמסטר זה

תאריך \_\_\_\_\_  
אסתי כהן/ברכה כהן ( חדר 203/4 )

**ספריה יחידתית**

הנני מאשרת כי הנ"ל אינו חייב ספרים לספריית הפקולטה

תאריך \_\_\_\_\_  
אריאלה וינשטיין ( ספרייה )

**מזכירות תארים מתקדמים**

הנני מאשרת כי הופסקו מלגות הסטודנט ונמסרה הודעה לבית-הספר לתארים מתקדמים

תאריך \_\_\_\_\_  
לימור גינדין (503)