

ערעור על החלטת ולת"ם

- ◀ יש להגיש ערעור באמצעות הטופס המצ"ב.
- ◀ את הערעור יש להגיש עד 6 ימים מיום החלטת הוועדה (כולל יום הוועדה)
- ◀ יש לפרט את נימוקי הערעור על גבי הטופס.
סיבות אקדמיות בלבד: תוספת נתונים, שינוי בנתונים והדגשת נתונים.
- ◀ יש להחתיים שוב את מזכירות החוג או מנהל הפקולטה על טופס הערעור ולהחזירו לרכזת המילואים.
- ◀ רצוי לצרף המלצות ממוריך בחוג.
- ◀ את התשובה לערעור ניתן לברר במשרדנו, טל' 03-6408832 ובמשרדי הולת"ם:
טלפונים: 03-7379500 03-7379055

ערעור על החלטת ולת"ם

למילוי ע"י המערער (יוגש למדור ולת"ם תוך 6 ימים ממועד הוועדה)

1. פרטים אישיים

| | | | | |
|------------|---------|-----------|-----------|--------------|
| שם משפחה | שם פרטי | מספר אישי | טלפון בית | טלפון סלולרי |
| תעודת זהות | תואר | שנה | | |

2. נקראתי להתייצב למילואים מתאריך ___/___/___ עד ___/___/___

3. בעקבות החלטת הוועדה נקראתי להתייצב למילואים מתאריך ___/___/___ עד ___/___/___

4. סיבות להגשת ערעור: שינוי בנתונים / תוספת נתונים / הדגשת נתונים.

5. אבקש לשנות את ההחלטה כדלקמן: _____

6. בחינות המתקיימות בתקופת הצו המקורי:

| מס' | מקצוע | תאריך | שעה | % מהציון | מועד א / ב / ג |
|-----|-------|-------|-----|----------|----------------|
| .1 | | | | | |
| .2 | | | | | |
| .3 | | | | | |
| .4 | | | | | |
| .5 | | | | | |
| .6 | | | | | |
| .7 | | | | | |
| .8 | | | | | |

7. סיבה להגשת הערעור באיחור (היום ה-8 ואילך ממועד קיום הוועדה):

תאריך: ___/___/___ חתימה: _____

למילוי ע"י דקאן הסטודנטים / ראש הלשכה (בלא מילוי סעיף זה לא יתקבל הערעור)

תאריך: ___/___/___ שם: _____ תפקיד: _____ חתימה: _____