הטכניון – מכון טכנולוגי לישראל TeCoDocs מזכירות לימודי הסמכה

**טופס העברת וקבלת מחברות בחינה לסריקה למדור תיעוד ממוחשב**

אין צורך לסרוק את שאלון הבחינה אלא אם הסטודנטים נדרשים לענות בגוף השאלון

**יש לשמור עותק מטופס זה במזכירות הפקולטה לצורך מעקב**

פקולטה: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

איש הקשר בפקולטה: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ מספר טלפון: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

תאריך הבחינה: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

שם המקצוע: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ מס' המקצוע: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

שנת הלימודים: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

סמסטר: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ מועד הבחינה:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

מספר הנבחנים:

סך מספר מחברות הבחינה: מחולקות ל: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ מעטפות

כמות חוברות כפולות

תאריך העברת המחברות לסריקה: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

תאריך סריקת הבחינה: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

שם מוסר/ת מחברות הבחינה בפקולטה: \_חבר סגל/מתרגל\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

מס' נייד \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**חובה להגיש מבחנים עם דף שער בלבד כולל מספר סטודנט מסומן בריבועים**

**אין אפשרות לסרוק בלי דף שער לידיעתך**

יש להגיש כמות אחידה של דפים בחוברות הבחינה של כל הנבחנים-

 שאלון + חוברת של כל הנבחנים

כמות לא אחידה של דפים במבחנים/בחנים לא יתקבלו לסריקה.

יותר מחוברת אחת? לשים בחלק העליון של המעטפה של הבחינות

 ראובן מלכה, ראש היחידה לתיעוד ממוחשב (יחידת הסריקה הטכניונית).

חתימת המקבל/ת: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ חתימת המוסר/ת: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

שם המוסר/ת מתיעוד ממוחשב: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ חתימת המקבל/ת:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_