

אשור להחזרת רכוש הפקולטה

שם הסטודנט/ית..... שם המנחה:

מס' טל/נייד

<p>הוחזר כל הציוד האיננוטרי.</p>	
<p>תאריך</p>	<p>אשור מחסן (יובל)</p>
<p>מלבד הפריטים:</p>	
<p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>כל הכימיקלים מהמעבדה פונו בהתאם לנהלי הפינוי. לא הושארו כימיקלים במעבדה, פרט לכימיקלים באריזתם ולכימיקלים שאוחסנו בצורה מסודרת ומסומנת. בוצעה העברת אחריות לגבי הציוד והכימיקלים שהושארו.</p>	
<p>תאריך</p>	<p>אשור מנחה</p>
<p>הוחזר כרטיס זהוי מגנטי ונסגר חשבון מחשב</p>	<p>חדר עבודה ומעבדה במצב תקין ומסודר. הוחזרה הספרות המקצועית שלי וצילומים שנעשו בספריה עבורי שהיו ברשותו/ה</p>
<p>תאריך</p>	<p>אשור מנחה</p>
<p>אשור מהנדס מיחשוב</p>	<p>תאריך</p>
<p>הוחזר כרטיס צילום מספר:</p>	
<p>אשור ראש מנהל</p>	
<p>תאריך</p>	
<p>הוחזרו כל הספרים שהיו ברשותו/ה</p>	<p>הוחזרו הריהוט והמפתחות שהיו ברשותו/ה</p>
<p>אשור ספריה</p>	<p>אשור אחראי בנין</p>
<p>תאריך</p>	<p>תאריך</p>
<p>(ינתן רק לאחר קבלת אשור מכל הגורמים האחרים)</p>	

טופס זה יימסר לסטודנט/ית המשתלם/ת בשלבי סיום לימודיו/ה. הטופס יוחזר למזכירת לימודי מוסמכים בפקולטה לאחר בחינת הגמר, חתום ע"י כל הנוגעים בדבר. לגבי סטודנט/ית חיצונית ימחק המנחה את הסעיפים שאינם מתאימים.

יש להחתיים את ספריית הפקולטה רק לאחר שהתקבלו אשורים מכל הגורמים האחרים !
 סטודנט לא יוכל לקבל אשור מספריית הפקולטה עבור ביה"ס ללימודי מוסמכים על הגשת החבור הסופי, כל עוד לא העביר טופס טיולים חתום לאשור הספריה.