**הנחיות למילוי טופס הצעה**

* יש למלא את הטופס בעזרת תוכנת וורד (ולא ידנית).
* אורך הטופס לא יעלה על 3 עמודים.
* אין להעביר סעיפים בין העמודים.
* יש לאשר את הטופס בכיתה עם עדי לפני הדפסה.
* לאחר האישור יש להדפיס את הטופס בשני עותקים.
* על כל סטודנט לחתום ידנית על הטופס פעמיים: בסעיף ה' ובסעיף ז'.

סעיף א':

הפרטים האישיים של הסטודנטים המגישים את הפרוייקט.

סעיף ב':

מולא עבורכם

יש למחוק את השורות מהסעיפים הנ"ל ולהעתיק את התוכן מתוך האפיון לפי המפורט:

סעיף ג' – סעיף 1 מהאפיון

סעיף ד' – סעיף 2.2 מהאפיון

סעיף ה' – סעיף 12.5 מהאפיון

סעיף ו' – סעיף 7.3 מהאפיון

סעיף ז' – סעיף 5.2 מהאפיון

סעיף ח' ואילך – להשאיר ריק

לאחר אישור שלי בכיתה של הטפסים עליכם לפעול לפי ההנחיות הבאות :

1. יש להדפיס טופס הצעה (3 דפים) X 2 ולחתום בכל עותק בשני מקומות בדף 2.
2. יש להדפיס טופס הצהרה (דף אחד) – אחד לכל סטודנט ולחתום עליו.
3. יש להחתים את מרצ'ו (בחלון) במזכירות על שני העותקים של טופס ההצעה.
4. יש להשאיר אצל טלי במזכירות את כל הטפסים החתומים (בשמרדף)