**הנחיות למילוי טופס הצעה**

* יש למלא את הטופס בעזרת תוכנת וורד המותקנת על המחשב ולא באינטרנט (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.
* 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

**הנחיות למילוי טופס הצהרה**

יש למלא את שם הסטודנט, ת.ז. ותאריך.

**הנחיות לאחר שהטפסים מלאים ואושרו להדפסה**

1. יש להדפיס טופס הצעה (3 דפים) ולחתום בשני המקומות בדף 2.
2. יש להדפיס טופס הצהרה (דף אחד) – אחד לכל סטודנט ולחתום עליו.
3. יש להחתים את עדי ואת שי בשיעורים.
4. יש למסור את הטפסים החתומים לסלמאן.
5. לאחר הגשת הטפסים למה"ט יש לקחת את הטפסים החתומים מטלי במזכירות ולסרוק אותם. את הסריקות יש לצרף לקובץ האפיון בדף 2 "מקום לטפסים".