



הנחיות להדפסת עותק של דוקטורט להפקדה

בבקשה להדפיס את העבודה (את הגרסה האחרונה והמעודכנת שאושרה ע"י הספרייה), לכרוך ולהביא **עותק אחד** לספרייה המרכזית. יש לשים בתיבת החזרת הספרים בכניסה לספרייה.

רק לאחר שנקבל את העותק המודפס, נאשר במערכת.

יש לשים לב לסדר הכריכה של הדוקטורט:

חלק בשפה עיקרית

שקף
דף שער ע"ג קרטון
דף שער ע"ג דף רגיל
דף שם מנחה העבודה
ההמשך בדומה לעותק הדיגיטלי

חלק בשפה המשנית

יש לכרוך עם הפנים כלפי חוץ (אם השפה המשנית היא עברית, כך שהחלק העברי יפתח מימין לשמאל לפי סדר הקריאה הרגיל בעברית; אם השפה המשנית היא אנגלית, כך שהחלק האנגלי יפתח משמאל לימין לפי סדר הקריאה הרגיל באנגלית).

שקף
דף שער ע"ג קרטון
דף שער ע"ג דף רגיל
דף שם מנחה העבודה
דף ראשון של תוכן עניינים ואילך
דף ראשון של תקציר ואילך

בבקשה לכרוך את העבודה בהדבקה. לידיעתך, זה אפשרי גם כאשר ישנם שקפים משני הצדדים. (ישנם בתי דפוס שאומרים שזה לא ניתן לביצוע).

לנוחיותכם:

ניתן לתאם עם מפעיל לגבי הדפסה. טלפון: 03-5317487
מייל: barilan@mafilprint.co.il - הם יודעים את ההנחיות, הם מדפיסים כורכים
וגם מביאים לנו את העותק כך שאין צורך להגיע במיוחד.