



הנחיות להדפסת עותק של תיזה להפקדה

בבקשה להדפיס את הגרסה האחרונה והמעודכנת של העבודה שאושרה ע"י הספרייה להדפסה, לכרוך ולהביא **עותק אחד** לספרייה המרכזית (בניין 401). אם הבניין סגור ניתן לשים את העבודה בתיבה להחזרת הספרים בכניסה לספרייה, אחרת ניתן למסור לצוות המדור שנמצא בקומת כניסה באולם "שירותי קוראים". [אולי תרצו/תצטרכו להדפיס עותקים נוספים למחלקה/לעצמכם – מומלץ שגם הדפסה זו תהיה רק של העותק הסופי]

רק לאחר שנקבל את העותק המודפס, נאשר במערכת.

יש לשים לב לסדר הכריכה של התיזה:

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 תקציר ואילך

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