

חברת פרטי מידע תשפ"א

בית הספר ללימודים מתקדמים תואר שני ותואר שלישי

קבלת קהל:

במשרדי בית הספר ללימודים מתקדמים – בניין 403, קומת כניסה

בימים א', ג' בשעות 11:30-14:00

בימים ב', ה' בשעות 08:30-10:30

ביום ד' אין קבלת קהל

מענה טלפוני

בימים א'-ה' בין השעות 10:30-11:30 ו- 13:30-14:30

תואר שני

טלפון: 03-5318524, 03-5318572

פקס 03-7384005

[פניה למדור לתואר שני](#)

תואר שלישי

טלפון: 03-5318556, 03-5318458

פקס 03-7384003

[פניה למדור לתואר שלישי](#)

מוקד לשירות ומידע:

טלפון 03-5317000, *9392

כתובת: מורשת ישראל, 19/502 ליד בנין שטרן

בימים א'-ה' בין השעות 08:30-18:00

[אתר האינטרנט של בית הספר ללימודים מתקדמים](#)

באתר זה ניתן להתעדכן במהלך כל השנה לגבי הנחיות, הודעות ומלגות, וכן להוריד טופס פנייה וטפסים נוספים.

דבר דיקן בית הספר ללימודים מתקדמים

דבר דיקן בית הספר ללימודים מתקדמים

כמועמדים וכסטודנטים לתואר מתקדם אתם ניצבים בפני צומת משמעותי בחייכם. התואר הראשון או השני כבר מאחוריכם, ועתה אתם מביטים בציפייה אל העתיד, ללימודים מתקדמים אשר ישפיעו עוד שנים רבות על המשך התפתחותכם האישית והמקצועית.

אנו חיים בעידן של תחרות בשוק העבודה. בתחרות זאת יש יתרון של ממש להתמקצעות ולהישגים מוכחים באקדמיה ובמחקר. אוניברסיטת בר-אילן, באמצעות בית הספר ללימודים מתקדמים, פותחת בפניכם תחומי לימוד רלוונטיים וחדשניים, ומספקת לסטודנטים לתארים מתקדמים מסגרת תומכת המסייעת בהשגת מציאות אקדמית ומקצועית.

הסטודנטים לתארים מתקדמים באוניברסיטת בר-אילן לומדים באווירה פלורליסטית ומתוך מחויבות **לסובלנות ולדו-קיום** בין סטודנטים חילוניים ודתיים, יהודים וערבים, ואף סטודנטים המגיעים ללימוד באוניברסיטה מחו"ל. השילוב המיוחד את בית הספר ללימודים מתקדמים של אוניברסיטת בר-אילן בין יחס אישי ותמיכה לאורך כל הדרך לבין חתירה למצוינות הופך אותו למסגרת איכותית, ראשונה מסוגה בישראל, המקלה על הסטודנטים לעבור בהצלחה את תהליך הלימודים לתואר שני ושלישי. בית הספר מסייע לסטודנטים להקדיש את מרב זמנם ומרצם ללימודים ולמחקר, הן בפישוט תהליכי הקבלה וקיצורם והן בהענקת מגוון מלגות על בסיס שיקולים שונים, וביניהם הצטיינות בלימודים ונדקקות. צוות בית הספר מחויב ללוות את כל הסטודנטים בדרכם אל התואר ולהעניק להם את מיטב התמיכה האקדמית והאישית על-מנת לאפשר לסטודנטים להתמקד בלימודים ובמחקר ולהצליח בהם. ואכן, בזכות מערך התמיכה הייחודי שמספק בית הספר ללימודים מתקדמים של אוניברסיטת בר-אילן מצליחים הסטודנטים ובוגרי הלימודים המתקדמים באוניברסיטת בר-אילן לבלוט בין עמיתיהם בשוק העבודה, להקדים את חבריהם במחקרים פורצי דרך, ולתפוס מקום של כבוד והשפעה בחברה הישראלית. בואו אלינו לבית הספר ללימודים מתקדמים באוניברסיטת בר-אילן, והצטרפו למסורת של מצינות.

בברכה,

פרופ' אריאל בנדור
דיקן בית הספר ללימודים מתקדמים

תפקידי בית הספר

הערה: ייתכנו שינויים, ניתן להתעדכן באתר בית הספר ללימודים מתקדמים

תפקידי בית הספר

- אישור הקריטריונים המחלקתיים לקבלת סטודנטים
- אישור תנאי קבלה וקבלות חריגות, כולל דרישה לעריכת בחינת כניסה למועמדים
- בקרה ואישור הצעות מחקר
- אישור מנחים לתואר שני ושלישי
- טיפול בשיפוט עבודות תזה לתואר שני ועבודות דוקטור
- בקרה ואישור בחינות תזה לתואר שני
- פיקוח על מטלות סיכום במסלול ללא עבודת מחקר
- ייזום ואישור מסלולים, תכניות לימודים ומגמות חדשים לתארים מתקדמים
- שירות כמנהל הסטודנטים לתארים מתקדמים (סטטוס וכו')
- אחריות אקדמית להענקת מלגות לסטודנטים (מלגות הנשיא לדוקטורנטים מצטיינים, ומלגות שבטיפול מדור מלגות)
- פיקוח על הרכב הוועדות המחלקתיות לתארים מתקדמים
- ייעוץ למועמדים
- סיוע בלימודים והקניית ידע לסטודנטים בתחומים שונים וכן סיוע וייעוץ למנחים ולראשי הוועדות המחלקתיות לתארים מתקדמים

ועדות מחלקתיות

- הוועדה המחלקתית מייצגת את המחלקה מול בית הספר ללימודים מתקדמים.
- בכל מחלקה תוקם ועדה מחלקתית לתארים מתקדמים, ובה לפחות שלושה חברים מדרגת מרצה בכיר ומעלה, שהם בעלי ניסיון בהנחיית סטודנטים לתארים מתקדמים. הרכב הוועדה, לרבות היו"ר, יובא לאישור בית הספר ללימודים מתקדמים. ראש המחלקה יכול להיות יו"ר הוועדה המחלקתית.
- בית הספר ללימודים מתקדמים רשאי לאשר ועדה מחלקתית במספר חברים קטן משלושה. כמידת האפשר אין להחליף את כל חברי הוועדה המחלקתית בזמנית.

תחומי הטיפול של הוועדות המחלקתיות:

- הצעת הקריטריונים לקבלת סטודנטים למחלקה למסלולים השונים
- המלצה על קבלה או דחייה של מועמדים
- המלצה בדבר אישור של הצעות מחקר, תזות ועבודות דוקטור
- המלצה על מינוי מנחים ובוחנים
- המלצה על המטלה לסיכום הלימודים לתואר שני ללא תזה ופיקוח על ביצועה
- מעקב אחר התקדמות הסטודנטים ופיקוח על עמידתם בלוחות הזמנים
- המלצה על פטור, המרה והכרה בקורסים
- טיפול בעניינים אקדמיים אחרים הנוגעים ללימודים

נהלי קבלה ולימודים בבית הספר ללימודים מתקדמים <

תואר שני - מועדים והליך הרשמה

תואר שני

1. מועדי ההרשמה

פתיחת ההרשמה: יום א', כ' בטבת תש"ף (19.1.2020).

סיום ההרשמה: יום ה', י"ב בסיוון, תש"ף (4.6.2020).

בחלק מן המחלקות תימשך ההרשמה על בסיס מקום פנוי.

[רשימת המחלקות בהן הסתיימה ההרשמה](#) מופיעה [באתר בית הספר ללימודים מתקדמים](#).

סיום ההרשמה למחלקה לפסיכולוגיה:

למגמה הקלינית- יום ה', כ"ה בשבט, תש"ף (20.2.2020).

למגמה הארגונית חברתית – יום ב', י"א אב, תש"ף (31.8.2020).

למגמה פסיכולוגיה, קוגניציה רגש ומוח – תמשך ההרשמה על בסיס מקום פנוי.

סיום ההרשמה לתכנית ההשלמה בעבודה סוציאלית: יום ג', כ"ז בניסן, תש"ף (21.4.2020).

סיום ההרשמה במחלקה לאמנות יהודית: יום א', ט"ז ניסן תש"ף (10.05.2020)

2. דמי הרשמה

סה"כ דמי הרשמה 467 ₪ (דמי ערכת הרשמה 45 ₪ + דמי פנייה 422 ₪).

לסטודנטים בעלי תואר קודם של אוניברסיטת בר-אילן ששנת לימודיהם האחרונה לתואר הראשון הייתה תשע"ח - תש"ף:

סה"כ דמי הרשמה 256 ₪ (דמי ערכת הרשמה 45 ₪ + דמי פנייה 211 ₪).

דמי ההרשמה לא יוחזרו בכל מקרה כולל למועמדים שלא התקבלו ללימודים או ביטלו את הרשמתם.

פטורים מדמי פנייה

מועמדים הלומדים בשנת הלימודים תש"ף לתואר שני או ללימודי תעודה שבטיפול בית הספר ללימודים מתקדמים באוניברסיטת בר-אילן ושילמו דמי פנייה עבור הרשמתם בתש"ף - פטורים מדמי פנייה.

רישום למחלקה נוספת

מועמדים שהגישו מועמדות לאחת המחלקות ומבקשים להגיש מועמדות למחלקה נוספת ימלאו טופס הרשמה למחלקה נוספת. את הטופס ניתן לקבל במדור שמ"ע או להורידו מ[אתר בית הספר ללימודים מתקדמים](#).

מועמדים המבקשים להתקבל למחלקה שלישית ישלמו דמי פנייה בסך 211 ש"ח. את שובר התשלום ניתן לקבל במדור שמ"ע.

3. הליך ההרשמה יש להירשם בקישור זה

מומלץ לעיין בדרישות ובתכני התואר לפני ביצוע ההרשמה.

***מסמכים שיש לצרף לבקשה:**

1. תעודה או אישור זכאות לתואר הראשון.
 2. **גיליון ציונים** הכולל את הציונים של כל שנות הלימודים לתואר הראשון וממוצע הציונים הסופי.
 - בוגרי B.Ed. נדרשים לצרף גיליון ציונים של כל ארבע שנות לימודיהם, כולל ממוצע סופי משוקלל של תעודת ההוראה ושל ה-B.Ed.
 - בוגרי אוניברסיטאות בחו"ל נדרשים להמציא בנוסף סקאלת ציונים של המוסד בו למדו את התואר הראשון וכן תרגום מקורי ורשמי לאנגלית שנעשה על ידי מתורגם מוסמך. ניתן לפנות בדיון [לבית הספר הבינלאומי](#).
- מועמדים הלומדים בשנת הלימודים האחרונה לתואר הראשון יצרפו אישור מהמוסד בו הם לומדים הכולל פירוט הקורסים החסרים לסיום התואר. כמו כן עליהם להגיש גיליון ציונים הכולל ממוצע ציונים עדכני למועד הגשת הבקשה.
3. ניתן לצרף מסמכים על לימודים נוספים שנלמדו מעבר לתואר הראשון.
 4. צילום תעודת זהות הכולל שם, מספר זהות ותאריך הלידה.
 5. מועמדים שהגישו מועמדות לאחת המחלקות ומבקשים להגיש מועמדות למחלקה נוספת ימלאו טופס הרשמה למחלקה נוספת. את הטופס ניתן לקבל [במרכז השירות והגיוס](#) או להורידו [מאתר בית הספר ללימודים מתקדמים](#).
 6. אישור על תשלום דמי פנייה (ראו להלן).

מועמדים בוגרי תואר ראשון באוניברסיטת בר-אילן פטורים מלצרף את מסמכים 1 ו- 2.**המסמכים שיצורפו לטופסי ההרשמה לא יוחזרו.**

- * לסעיפים 1-3 נדרש העתק רשמי ומקורי המאושר בחתימה ובחותמת המוסד שהעניק את התעודה או את האישור. מסמכי הרשמה שיישלחו [ישירות בדוא"ל](#) ממוסד הלימודים בו נלמד התואר הקודם אל ביה"ס ללימודים מתקדמים, יכולים להיחשב, ברוב המקרים, כמסמך מקורי ורשמי.
- לחלופין, ניתן לאשר באוניברסיטה צילומי מסמכים על ידי הצגת המסמך המקורי וצילום של המסמך.
- אישור מסמכים יעשה במשרדי בית הספר ללימודים מתקדמים או במדור שמ"ע (שירות ומידע לסטודנט). צילומים החתומים על ידי עו"ד לא יתקבלו.

בשלב ראשון ניתן לשלוח את המסמכים הרשמיים באמצעות [טופס הפנייה](#).

רק בקשות הכוללות את כל המסמכים תטופלנה ותובאנה לדיון.

ניתן למסור את טופס ההרשמה והמסמכים הנלווים במועדי ההרשמה במשרדי בית הספר ללימודים מתקדמים או במרכז השירות והגיוס (502/19).

מסמכים שנשלחים בדואר חייבים לשאת חותמת דואר עם תאריך הקודם למועדי סיום ההרשמה. המועד הקובע הוא מועד המשלוח ולא מועד תשלום דמי ההרשמה.

תשובות על קבלה או אי קבלה נשלחות בדוא"ל, ואינן נמסרות בטלפון. בנוסף, ניתן להתעדכן גם [במערכת האי-בר](#), שבאתר האוניברסיטה.

תואר שלישי - מועדים והליך הרשמה

דמי הרשמה – 467 ₪.

ניתן להגיש מועמדות לתואר שלישי במהלך כל השנה, למעט ליחידות הבאות:

- המחלקה לפסיכולוגיה, אשר בה הרישום מסתיים בסוף חודש יולי.
- בית הספר לעבודה סוציאלית, ניתן להגיש מועמדות בתקופה בין 19 בינואר 2020 ל-31 במאי 2020.
- המחלקה למדעי המדינה – יש לפנות למזכירות המחלקה לפני ביצוע תשלום והרשמה.
- הפקולטה למשפטים – למבקשים להתחיל את הלימודים בסמסטר א' – עד 30 ביוני 2020. למבקשים להתחיל את הלימודים בסמסטר ב' – עד 31 בדצמבר 2020. (ספירת מניין השנים לפי שנה אקדמית ולא מתאריך קבלה)
- בית הספר למינהל עסקים – הגשת הטפסים הנדרשים - המופיעים באתר בית הספר למינהל עסקים - בשני מועדים מובנים: ב-5 במאי 2020 וב-15 בנובמבר 2020. (ספירת מניין השנים לפי שנה אקדמית ולא מתאריך קבלה)
- התכנית ללימודי פרשנות ותרבות - הגשת מועמדות לשנת הלימודים תשפ"א נסגרה.

יש לפנות למחלקה לפני ההרשמה וכן מומלץ, לפני ההרשמה, ליצור קשר עם מנחים מתאימים בנושא המבוקש ולוודא את פניותם להנחיה.

נהלים להגשת מועמדות

1. מועמדות ללימודים לתואר שלישי יש להגיש באמצעות הרישום המקוון [בקישור זה](#)

מהלך הרישום כולל תשלום דמי פנייה.

דמי הפנייה אינם מוחזרים גם למועמדים שלא התקבלו ללימודים או ביטלו את הרשמתם.

יש להגיש את חומר ההרשמה בשלמותו.

בהיעדר מסמך אחד או יותר לא תובא הבקשה לדיון.

2. אישור על קבלת הטפסים והמסמכים יישלח למועמד/ת. בשום מקרה אין באישור זה משום הודעה על קבלת המועמד ללימודים.
3. בית הספר יתייחס רק למסמכים רשמיים ומקוריים או לצילומים מאושרים. צילומים חתומים על-ידי עורך דין וכן מסמכים שישלחו באמצעות פקס או אמייל לא יתקבלו.

המבקשים לאשר מסמך יציגו את המסמך המקורי ושני צילומים בשעות הקבלה במשרדי בית הספר ללימודים מתקדמים או במדור שמ"ע (שרות מידע לסטודנט), אזור מורשת ישראל בניין 19/502 ליד בניין שטרן. הצילומים יאושרו והמסמך המקורי יוחזר לבעליו.

- מועמדים שהגישו מסמכים חסרים יקבלו הודעה על פתיחת תיק ופירוט המסמכים החסרים. בית הספר ללימודים מתקדמים ימתין חודשיים להשלמת המסמכים. אם לא יגיעו המסמכים במהלך פרק הזמן הזה תבוטל ההרשמה והמועמדים יקבלו בחזרה את המסמכים לפי דרישתם. דמי הרישום לא יוחזרו.

התיק יובא לדיון בבית הספר ללימודים מתקדמים רק לאחר השלמת כל המסמכים.

1. מועמדים שבקשתם בוטלה בשל אי המצאת כל המסמכים הנדרשים רשאים להגיש את מועמדותם שנית אחרי הגשת כל המסמכים הדרושים. במקרה זה הם יחויבו בדמי רישום כמו מועמדים חדשים.
2. עם השלמת התיק יתחיל הטיפול בהכנתו לדיון. הוועדה המחלקתית תעביר את המלצתה לאישור בית הספר ללימודים מתקדמים. לאחר החלטת בית הספר ללימודים מתקדמים, תישלח למועמד/ת הודעה בכתב.

קבלה

נוהלי הלימודים המופיעים בחוברת זו, באתר מערכת השעות ובחברת ההרשמה יחולו על הסטודנט כפי שפורסמו בשנת לימודיו הראשונה במחלקה אלא אם כן חידש לימודיו לאחר הפסקה (שאינה חופשה מאושרת). עם זאת, האוניברסיטה רשאית לשנות את סדרי הקבלה, תכנית הלימודים (תכני הקורסים, המרצים המלמדים את הקורסים וכיו"ב), ומערכת הלימודים (כגון ביטול מגמות לימוד, הכנסת שינויים בלוח זמני הקורסים וביטול קורסים), ובלבד שלא תשתנה המכסה הכוללת של שעות הלימוד כפי שהייתה נהוגה בשנת הלימודים הראשונה של הסטודנט/ית.

- על הסטודנטים להשתתף בקביעות בכל השיעורים והסמינריונים.
- נדרש מהסטודנט/ית ידע בעברית שיסיפק ללמידת הקורסים המתקיימים בשפה העברית ועמידה בכל המטלות הנדרשות בהם.
- מועמדים בוגרי אוניברסיטאות בחו"ל או בוגרי שלוחות בארץ של אוניברסיטאות בחו"ל, המגישים תעודות וגיליונות ציונים מארצות חוץ, יגישו מסמכים מקוריים ורשמיים בלבד, הכוללים את הממוצע הסופי ואת סקלת הציונים של המוסד שבו למדו.

נוסף על אלה, יש לצרף גם תרגום מקורי ורשמי לאנגלית שנעשה על ידי מתורגמן מוסמך מישראל. התרגום יכלול את כל המסמכים שהזכרו לעיל.

בית הספר ללימודים מתקדמים יטפל בבקשות של בעלי תארים אקדמיים ממוסדות אקדמיים בחו"ל המקיימים שלוחות לימודים בישראל, והמבקשים להתקבל ללימודי התואר השני או השלישי, רק אם ימלאו אחר התנאים הבאים:

1. המוסד להשכלה בחו"ל קיבל אישור פעולה מהמועצה להשכלה גבוהה לקיים בישראל שלוחה ללימודים אקדמיים בשנים שבהן התקיימו הלימודים.

על המועמד להמציא על כך אישור מהמועצה להשכלה גבוהה.

1. מוסד האם מוכר בארצו כמוסד להשכלה גבוהה.
2. על המועמד להמציא אישור, שלפיו מוסד האם בחו"ל מכיר בלימודים המתקיימים בשלוחה בארץ, כולל הכרה לצורך קבלה ללימודי התואר השני או השלישי.
3. על המועמד להמציא גיליון ציונים מאושר, המפרט את הקורסים שלמד, תוך ציון מפורש של הקורסים שנלמדו בשלוחה ושל הקורסים שנלמדו במוסד האם.
4. המועמד חייב לציין במפורש אם קיבל את זכאותו לתואר בגין השתתפות בפועל בקורסים, או בגין לימודים בשיטת "למידה מרחוק".

הנחיה

- מנחים לתואר שני יהיו חברי הסגל הבכיר של אוניברסיטת בר-אילן מדרגת מרצה במסלול הרגיל. מנחים לתואר שלישי יהיו חברי הסגל הבכיר של אוניברסיטת בר-אילן מדרגת מרצה בכיר במסלול הרגיל.
 - מרצים שאינם מקיימים דרישות אלה יוכלו להנחות לבד סטודנטים לתואר שני או שלישי רק באישור בית-הספר ללימודים מתקדמים, שיינתן במקרים חריגים ביותר לפי בקשת המחלקה, שתועבר לפני תחילת ההנחיה.
 - חברים בסגל הבכיר של מוסד אחר להשכלה גבוהה, מומחים מובהקים בתחום בעלי תואר ד"ר, חברי הסגל הזוטא של אוניברסיטת בר-אילן, ובתואר שלישי בעלי דרגת מרצה באוניברסיטת בר-אילן יוכלו להנחות בשיתוף עם מרצה בדרגה המתאימה, וזאת בתנאי שקיבלו אישור הנחיה מבית הספר ללימודים מתקדמים. שמות כל המנחים יצוינו על גבי העבודה.
- בפקולטה לרפואה רשאים להנחות גם חברי סגל במסלול הקליני – לתואר שני בדרגת מרצה בכיר קליני ומעלה, ולתואר שלישי בדרגת פרופסור חבר קליני ומעלה.
- חברי סגל שפרשו לגמלאות ושעדיין לא חלפו חמש שנים ממועד פרישתם רשאים להתחיל להנחות עבודות מחקר, בתנאי שעם הגשת הצעת המחקר יתחייבו בכתב כי ינחו את הסטודנט/ית עד סוף הלימודים וקבלת התואר. מנחים שיתחילו בהנחיה שנתיים לפני הפרישה לגמלאות יצהירו בכתב כי ינחו את הסטודנט/ית עד סוף הלימודים וקבלת התואר.
 - חברי סגל בכיר בגמלאות שחלפו חמש שנים ממועד הפרישה לגמלאות רשאים להדריך סטודנטים למחקר ללא הוספת מנחה נוסף לפי בקשת המחלקה ובאישור בית הספר ללימודים מתקדמים. בית הספר ללימודים מתקדמים רשאי לדרוש הוספת מנחה חבר הסגל הבכיר של האוניברסיטה.
 - התשלום למנחה שפרש לגמלאות ולמנחים אחרים שאינם חברי הסגל הבכיר של האוניברסיטה הוא באחריות הפקולטה והמחלקה.

כתיבת עבודה בשפה זרה

כתיבת הצעת מחקר, עבודת גמר לתואר שני (תזה) ועבודת דוקטור לתואר שלישי בשפה האנגלית:

ניתן יהיה לכתוב באנגלית הצעות מחקר ועבודות תזה ודוקטורט, לרבות עבודות דוקטור הנכתבות כאסופת מאמרים, ללא בקשת אישור, ובלבד שהסטודנט/ית מילאו את חובות האנגלית הנדרשות במחלקה עד הגשת הצעת המחקר.

הצעת מחקר, עבודת גמר לתואר שני (תזה) ועבודת דוקטור לתואר שלישי בשפה האנגלית חייב לכלול תקציר עברי ואנגלי בגוף העבודה.

להצעת מחקר הכתובה באנגלית יש לצרף תקציר בעברית בהיקף של כעמוד. לתזה או לעבודת דוקטור יש לצרף תקציר בעברית. עם הגשת העבודה יומצא לבית הספר ללימודים מתקדמים אישור בכתב מהמנחה או מאת עורך לשון, כי העבודה ראויה מבחינת השפה.

כתיבת הצעת מחקר, תזה ועבודת דוקטור לרבות עבודה הנכתבת כאסופת מאמרים בשפה שאינה עברית או אנגלית

במקרים מיוחדים ניתן לכתוב את הצעת המחקר או את עבודת המחקר בשפה שאינה עברית או אנגלית, וזאת באישור הוועדה המחלקתית ובית הספר ללימודים מתקדמים. העבודה תכלול תקציר עברי בנוסף לתקציר בשפת העבודה.

הבקשה תידון בבית הספר ללימודים מתקדמים רק לאחר שתתקבל התחייבות מהמחלקה, כי יש בנמצא שופטים השולטים בשפה המבוקשת.

חוות דעת השופטים ייכתבו בעברית או באנגלית בלבד.

סטודנטים הלומדים במחלקות לצרפתית ולערבית אינם נדרשים לאישור מיוחד להגשת העבודה בשפה הנלמדת במחלקה, ובלבד שיעמדו בתנאים המצוינים לעיל.

שינוי נושא המחקר והחלפה או הוספה של מנחה

בקשה מנומקת לשינוי בנושא המחקר או בכותרתו או להחלפה או להוספה של מנחה (לאחר אישור הצעת המחקר) תוגש לבית הספר ללימודים מתקדמים בצירוף המלצת המנחה ויו"ר הוועדה המחלקתית. לבקשה להוספה או להחלפה של המנחה יצורפו גם הסכמות המנחים החדשים.

תנאים לסיים הלימודים

בשנה שבה מוגשת התזה או עבודת הדוקטור על הסטודנט/ית להיות רשום/ה כסטודנט/ית האוניברסיטה. ההשתתפות בבחינה על התזה מותנית בקבלת ציונים בכל הקורסים בממוצע הנדרש בתכנית, כולל בלימודי יסוד ביהדות ובשפה זרה. על המחלקה לוודא זאת.

עד תום תקופת הלימודים לתואר יש לסיים את כל החובות האקדמיות, כולל סיום חובות השמיעה של קורסים, הגשת התזה או עבודת הדוקטור, הבחינה על התזה והגשת עבודה מתוקנת (ככל שנדרשו תיקונים) וכן אישור התזה או הדוקטורט. סטודנטים שלא יעמדו בתנאים אלה יחויבו על פי התקנון בשכר לימוד נוסף.

מועדי הגשת התזה לתואר שני והמבחן עליה

כדי להימנע מחיוב שכר לימוד נוסף כמפורט לעיל, מומלץ להגיש את עבודת התזה לאישור הוועדה המחלקתית כשלושה חודשים לפני פתיחת שנת הלימודים העוקבת, וזאת כדי שיהיה סיפק בידי הסטודנט לבצע תיקונים אם יהיה צורך בכך. סיום סופי של חובת התזה כולל עמידה בדרישות המופיעות בהוראות לכתיבת עבודת הגמר וכן עמידה בבחינה על התזה.

על המחלקה לפעול כדי שבדיקת התזה והמבחן עליה יתבצעו תוך 60 יום ממועד הגשת העבודה למחלקה.

ביצוע עבודת המחקר מחוץ לאוניברסיטה

1. לא ניתן לקבל תואר שני או תואר דוקטור מאוניברסיטת בר-אילן כאשר הלימודים והמחקר נעשו במוסד אחר, אלא באישור בית הספר ללימודים מתקדמים.
2. בית הספר ללימודים מתקדמים מוסמך להרשות לבצע את המחקר לתזה או לדוקטורט במוסד מדעי אחר בישראל או בחו"ל, בתנאי שהסטודנט התקבל על ידי אוניברסיטת בר-אילן לפני תחילת המחקר.
3. יו"ר הוועדה המחלקתית רשאי להמליץ לבית הספר ללימודים מתקדמים להכיר בלימודי קורסים לתואר שני או שלישי במוסד אקדמי מוכר אחר, אם הנושא מחייב זאת. תקופת הלימודים במוסד האחר תיכלל במניין תקופת הלימודים הכללית הנדרשת לסיים לימודיו. בכל מקרה יש ללמוד לפחות 50% משעות הלימוד באוניברסיטת בר-אילן.

פטור מקורסים

יו"ר הוועדה המחלקתית רשאי להמליץ לבית הספר ללימודים מתקדמים על פטור מקורסים על סמך קורסים שהסטודנט/ית למד/ה בעבר באוניברסיטת בר-אילן או במוסדות מוכרים אחרים, עד להיקף של 50% ממסכת הלימודים לתואר. בקשה מנומקת לפטור תוגש על גבי הטופס המתאים. יש לציין את נושא הקורס, שנת הלימודים שבה נלמד, מספרו, היקף השעות, הציון, היכן נלמד ולאיזה תואר, ולצרף גיליון ציונים רשמי ומקורי וסילבוס של הקורס הנלמד. את הבקשה יש להגיש **בשנת הלימודים הראשונה**.

יאושר אך ורק פטור מקורסים הנלמדים ברמה הולמת בהתחשב בתואר שבו מדובר.

דחיית התחלת לימודים

בקשה לדחיית התחלת הלימודים לשנת הלימודים הבאה ניתן להגיש בצירוף המלצת הוועדה המחלקתית אם עדיין לא התבצע רישום (בתואר שני – לא יאוחר מתאריך פתיחת שנת הלימודים). אם הבקשה אושרה, נוהלי הלימודים המופעים בחוברת זו, באתר מערכת השעות ובחוברת ההרשמה יחולו על הסטודנט כפי שפורסמו בשנה בה החל את לימודיו בפועל במחלקה. אם לא הוגשה בקשה לדחיית התחלת לימודים או בית הספר ללימודים מתקדמים לא אישר את הבקשה, מועמדות ללימודים בעתיד תצטרך להיות מוגשת מחדש ויחולו דרישות הקבלה שיהיו בתוקף אז.

רישום לשנת הלימודים

יש להירשם ללימודים ולשלם שכר לימוד מדי שנה במועדים שייקבעו עד לסיום הלימודים וקבלת התואר, גם אם אין חובת קורסים. כסטודנטים רשומים נחשבים מי שמסרו למשרדי מדור תכניות לימודים ומעקב את טופס הרישום לקורסים כשהוא חתום על ידי המחלקה או מי שנרשמו באמצעות המערכת הממוחשבת. **תשלום שכר לימוד בלבד או ביצוע חלקי של פעולות הרישום אינו נחשב כרישום.**

אי-רישום במועד ייחשב כוויתור על הזכות להמשיך הלימודים.

חופשת לימודים

בקשה לשנת חופשה תוגש לבית הספר ללימודים מתקדמים בצירוף המלצת יו"ר הוועדה המחלקתית. בקשה כזאת תתקבל מטעמים מיוחדים בלבד ולתקופה של שנה בלבד – לא יותר ולא פחות.

סטודנטים שאושרה להם שנת חופשה לא יחויבו בתשלום שכר לימוד בגין השנה שאושרה.

הפסקת הלימודים על ידי הסטודנט/ית

סטודנטים שהחליטו להפסיק את הלימודים יודיעו על כך במכתב רשום למדור תכניות לימודים ומעקב שבמנהל הסטודנטים, ויחזירו את אישור הסטודנט שלו ואת כרטיס החבר באגודת הסטודנטים. פרטים בדבר החזר כספי למי שהפסיקו את לימודיהם מפורסמים בדף "הוראות להרשמה" שבאתר האוניברסיטה.

הפסקת לימודים על ידי האוניברסיטה

הוועדה המחלקתית רשאית לבקש מבית הספר ללימודים מתקדמים להפסיק את הלימודים של הסטודנט/ית, אם נוכחה שהסטודנט/ית אינו/ה מתקדם/ת כראוי בלימודיו/ה, או שרמת הישגיו/ה בלימודים או במחקר אינה מספקת. הבקשה תהיה בכתב, ותכלול נימוקים מפורטים.

חידוש לימודים לאחר הפסקה שאינה חופשה מאושרת

בקשה לחידוש לימודים לאחר חופשה שלא אושרה יש להגיש לבית הספר ללימודים מתקדמים על גבי **טופס חידוש לימודים** בצירוף המלצת הוועדה המחלקתית והמנחה (אם קיים).

בית הספר ללימודים מתקדמים והוועדה המחלקתית רשאים להטיל על הסטודנט דרישות נוספות כתנאי לחידוש לימודיו. מעבר לכך, יחול עליו התקנון התקף של השנה שבה יחדש את לימודיו.

תואר שני – סטודנט שמבקש לחדש את לימודיו ישלם מחצית מדמי הפנייה שנקבעו לאותה שנה. את הבקשה יש להגיש על גבי **טופס חידוש לימודים**, שאותו ניתן לקבל במדור שמ"ע או להוריד מאתר האינטרנט.

את השובר לתשלום דמי חידוש ניתן לקבל במדור שמ"ע, אזור מורשת ישראל, 19/502.

את הבקשה יש להגיש לבית הספר ללימודים מתקדמים עד סוף חודש יולי שלפני פתיחת שנת הלימודים בצירוף השובר. הבקשה תועבר על ידי בית הספר ללימודים מתקדמים לחוות דעת הוועדה המחלקתית (ובמקרה של סטודנטים במסלול הכולל מחקר גם לחוות דעת המנחה אם קיים).

תואר שלישי – את הבקשה יש להגיש על גבי "טופס בקשה לשינויים". הטופס חייב להיות חתום על ידי יו"ר הוועדה המחלקתית והמנחה (אם קיים). חידוש הלימודים לתואר שלישי כרוך בתשלום דמי חידוש לימודים.

התיישנות

לאחר 10 שנים תחול על קורסים התיישנות אם במהלך 10 השנים האחרונות הסטודנט/ית לא היה/הייתה רשום/ה ללימודים.

נוהל הגשת עבודות בקורסים ועבודות סמינריוניות לתואר שני ושלישי

מבוא

עבודת בית, עבודת גמר בקורס, עבודה סמינריונית וכד' חייבת להיות פרי עבודה עצמית, בהתאם להוראות המרצה. לא תוגש אותה עבודה לשני קורסים.

1. על הסטודנט להשאיר בידי עותק או צילום של העבודה.

2. **אופן הגשת העבודה ומועד הגשתה**

העבודות יוגשו באמצעות מזכירות המחלקה, בהתאם להנחיות שיימסרו על ידי המרצה. המזכירות חייבת במתן אישור לסטודנט על קבלת העבודה ותאריך קבלת העבודה.

יש להגיש את העבודות מודפסות על פי הכללים הקבועים במחלקה. עבודות סמינריוניות של שנת לימודים אחת יש להגיש עד יום אחד לפני יום תחילת הלימודים של השנה שלאחריה, אלא אם כן נקבע תאריך מוקדם יותר על ידי המרצה או המחלקה והובא לידיעת הסטודנטים, **ולכל היותר תוך שנה מסיום הקורס.**

סטודנט הנאלץ לדחות את מועד הגשת העבודה מסיבה מוצדקת יגיש בקשה בצרוף נימוקים ומסמכים לפי הצורך וכן אישור מפורט ממרצה הקורס. את הטופס המתאים ניתן להוריד מאתר בית הספר ללימודים מתקדמים או לקבלו במדור שמ"ע, אזור מורשת ישראל, 19/502. את הבקשה ניתן למסור לבית הספר ללימודים מתקדמים או במדור שמ"ע. אישור הבקשה כרוך בתשלום.

סטודנטים ששירתו במילואים

לסטודנט ששירת במילואים תינתן ארכה בהגשת עבודה, תרגיל, עבודה סמינריונית או פרויקט. הארכה תהיה כדלהלן:

* סטודנט ששירת 5-7 ימי מילואים יקבל ארכה של 30 יום מיום סיום המילואים.

* סטודנט ששירת במילואים 8 ימים ומעלה יקבל ארכה של 45 יום מיום סיום המילואים.

* במקרה של חובה אקדמית אחרת שאינה מוגדרת מפורשות בתקנון המילואים, מוסמך דיקן הסטודנטים לקבוע

באופן פרטי את משך הארכה המאושרת לכל סטודנט להשלמת חובותיו.

זכויות משרתי המילואים המפורטות בתקנון האוניברסיטה יחולו גם על סטודנטים המשרתים בקבע, בכפוף להליכים הבאים:

1. הסטודנט ימציא אישור ממדור לימודים על ימי השירות המבצעיים + צו סיפוח ליחידה (העתק).

2. קבלת תצהיר של הסטודנט כי אכן סופח ליחידה וביצע את השירות בתאריכים שצוינו בצו הסיפוח.

פרטים נוספים ניתן לראות בתקנון המילואים באתר:

http://stuaad.biu.ac.il/files_stuaad/students-admin/takanonmiluim.pdf

בחינות במועדים מיוחדים

סעיף זה אינו חל על קורסים לתואר שלישי שבהם הציון ניתן על סמך נוכחות בלבד

1. ניתן לגשת לבחינה במועד א' ו/או במועד ב' באותה שנה. יש להירשם לבחינה באמצעות מדור הבחינות ובכפוף להנחיות מדור זה. **בכל מקרה של בחינה חוזרת הציון האחרון הוא הקובע.**
2. סטודנט שנכשל במועד א' ובמועד ב', או שנעדר בשני המועדים ללא סיבות מוצדקות* (ראו להלן) או שנכשל באחד מהם ונעדר מן השני ללא הצדקה, לא יהיה זכאי לבחינה נוספת ויהיה עליו להירשם לאותו קורס שנית ולהיבחן בו ככל סטודנט אחר. בכל מקרה לא יוכל סטודנט ללמוד אותו קורס יותר מפעמיים ולהיבחן בו יותר מארבע פעמים (בסך הכול עד שתי בחינות לכל פעם שלמד את הקורס).
3. ניתן לבקש אישור להיבחן במועדים מיוחדים במקרים הבאים:
 1. סטודנט שניגש למועד אחד בלבד ולא ניגש למועד השני או שלא ניגש לשני המועדים מסיבות מוצדקות*.
 2. סטודנט אשר השלים את כל לימודיו לתואר פרט לשתי בחינות לכל היותר בקורסים אשר השתתף בהם בשנת לימודיו האחרונה, דהיינו:
 1. סיים את כל הדרישות לתואר, הגיש את עבודת הגמר הנדרשת (תזה או דוקטורט), ונבחן בכל הקורסים.
 2. הגיש את כל העבודות הנדרשות.
 3. קיבל ציונים חיוביים בכל הקורסים וכל הציונים הוזנו למחשב ומופיעים בגיליון הציונים.

סטודנט אשר אושרה לו בחינה במועד מיוחד, למרות שסיבות היעדרותו מהבחינות אינן נכללות בסיבות שנקבעו כמוצדקות*, יהיה חייב בתשלום דמי בחינה כפי שייקבע על ידי האוניברסיטה.

סיבות לפטור מתשלום דמי בחינה

- חפיפה חלקית או מלאה במועדיהן של שתי בחינות.
 - שירות מילואים:
 - סטודנט ששירת במילואים, ועקב כך נבצר ממנו להשתתף במועד בחינה כלשהו, יהיה זכאי למועד בחינה מיוחד במהלך שנת הלימודים, ללא תשלום נוסף.
 - סטודנט ששירת במילואים 5-7 ימי מילואים במהלך הסמסטר יהיה זכאי להיבחן במועד מיוחד בכל בחינה שמועד א' או מועד ב' שלה יתקיימו במהלך שירות המילואים שלו או בטווח של 14 יום מתאריך סיום המילואים.
 - סטודנט ששירת במילואים 8 ימים ומעלה יהיה זכאי להיבחן במועד מיוחד בכל בחינה שמועד א' או מועד ב' שלה יתקיימו במהלך שירות המילואים שלו או בטווח של עד 45 יום מתאריך סיום המילואים.
 - סטודנט שערער על ציון מועד א' ובשל שירות המילואים הוקפאה תקופת ערעורו, ועד לקבלת תוצאות הערעור כבר נתקיים מועד ב', יהיה זכאי להיבחן במועד מיוחד אם נדחה ערעורו.
- זכויות משרתי המילואים המפורטות בתקנון האוניברסיטה יחולו גם על סטודנטים המשרתים בקבע, בכפוף להליכים הבאים:
1. סטודנט ימציא אישור ממדור לימודים על ימי השירות המבצעיים + צו סיפוח ליחידה (העתק).
 2. קבלת תצהיר של הסטודנט כי אכן סופח ליחידה וביצע את השירות בתאריכים שצוינו בצו הסיפוח.
- פרטים נוספים ניתן לראות בתקנון המילואים באתר:
- http://stuad.biu.ac.il/files_stuad/students-admin/takanonmiluim.pdf
- מחלה ממושכת, אשפוז בבית-חולים, שמירת הריון, לידה וכד'.
 - כל סיבה אחרת שבית הספר ללימודים מתקדמים יחליט שהיא מוצדקת (כגון: נישואין, אבל וכד').

מועדי הבחינות המיוחדות

בחינות מיוחדות יתקיימו במועדים הבאים:

1. עם הבחינות הרגילות בקורסים של השנה השוטפת.
2. בקורסים שאינם ניתנים בשנה השוטפת ייקבע מועד מיוחד בתיאום עם מדור הבחינות, לאחר אישור המרצה, יו"ר הוועדה המחלקתית ובית הספר ללימודים מתקדמים.

שימו לב: בכל מקרה של בחינה חוזרת הציון האחרון הוא הקובע! כל ציון קודם מתבטל עם התייצבות הסטודנט/ית לבחינה נוספת בקורס זה, וזאת גם אם לא כתב/ה בסופו של דבר את הבחינה או פרש/ה ממנה. אישור להיבחן במועד מיוחד אינו יוצר זכות לקבלת הציון באותו הקורס, או זכות אחרת כלשהי (כגון: אם יתברר שלא נרשם לקורס או שנעדר מהרצאות ללא הצדקה).

מועדי הגשת בקשות למועד מיוחד

בקשות להיבחן במועד מיוחד יש להגיש לבית הספר ללימודים מתקדמים בצירוף האישורים המתאימים על גבי טופס שאותו ניתן להוריד מאתר האינטרנט או לקבל במדור שמ"ע בנין 19/502. את הבקשה יש להגיש עד חודש לפני מועד הבחינה.

התאמות בבחינות לסטודנטים עם מוגבלויות

סטודנטים באחת מהקטגוריות הבאות: לקויי למידה, לקויי ראייה, לקויי שמיעה או לקויי בריאות, הזקוקים להתאמות בבחינות, יפנו ליחידה למעורבות חברתית תוך שבועיים מתחילת שנת הלימודים.

נוהל בקשה לשיפור ציון

שיפור ציון כפוף לנוהלי המחלקה וטעון אישור על ידי בית הספר ללימודים מתקדמים.

אם המחלקה או הפקולטה מאשרת את שיפור הציון, יחולו הכללים שלהלן:

1. סטודנט שקיבל ציון שאינו מניח את דעתו במועד א' רשאי לגשת לבחינה חוזרת במועד ב' של הקורס בשנת הלימודים שבה הוא לומד את הקורס. עליו להירשם לבחינה באמצעות מדור בחינות ובכפוף להנחיותיו. הבחינה לשיפור ציון תיחשב חלק ממניין הפעמים שבהן זכאי הסטודנט להיבחן בקורס שבו הוא רוצה לשפר את הציון.

1. סטודנט שלא נבחן שנית במועד ב' של הקורס בשנת הלימודים שבה למד את הקורס, רשאי לפנות לבית הספר ללימודים מתקדמים בבקשה לבחינה חוזרת (ראו סעיף א' לעיל, מועד הגשת בקשות למועד מיוחד) בתנאים שלהלן:

1. הקורס ניתן בשנת הלימודים הבאה.
2. הקורס אינו תנאי מוקדם לקורס מתקדם שבו למד או לומד הסטודנט.
3. הקורס אינו נכלל ברשימת הקורסים המוגבלים לשיפור ציון בשנת הלימודים שבה נלמד הקורס בלבד, בהתאם להחלטת המחלקות.
1. סטודנט שיימצא זכאי להיבחן במטרה לשפר את ציונו, יוכל להיבחן רק בשנת הלימודים העוקבת ללימודיו בפעם הראשונה באותו קורס.
2. סטודנט רשאי להיבחן במטרה לשפר את ציונו בבחינה פעם אחת בלבד בכל קורס.
3. חל איסור להירשם מחדש לקורס לצורך שיפור ציון.
4. שיפור ציון בסמינר או בסדנה לאחר הגשת עבודה מתוקנת טעון אישור בית הספר ללימודים מתקדמים.
5. בחינות חוזרות לשיפור ציון יתקיימו במועדים הרגילים יחד עם נבחני אותה שנה, על החומר שנלמד באותה שנה, או במועד מיוחד אשר אושר בין כה וכה על ידי בית הספר ללימודים מתקדמים. בקשה לשיפור ציון לא תהיה עילה לאישור מועד מיוחד.
6. לא תאושר בחינה מיוחדת לשם שיפור ציון לאחר קבלת אישור על זכאות לתואר.

בכל מקרה של בחינה חוזרת הציון האחרון הוא הקובע! כל ציון קודם מתבטל עם התייצבות הסטודנט לבחינה נוספת בקורס זה, גם אם לא כתב את הבחינה או פרש ממנה.

אישור להיבחן במועד מיוחד אינו אישור לזכותו של הנבחן לקבלת הציון באותו הקורס או לזכות אחרת כלשהי (כגון: אם יתברר שלא נרשם לקורס או שנעדר ממנו ללא הצדקה).

המרת בחינה בעבודה

שיטת מתן הציון (כגון: בחינה, עבודה, וכ"ו) תהיה אחידה לכל הסטודנטים בקורס. ניתן לאשר לסטודנט, בקורס שבו המטלה לכל המשתתפים הינה בחינה, להגיש עבודה במקום בחינה, רק במקרים חריגים ביותר, וזאת רק בתנאים הבאים:

1. הסטודנט לא נבחן בקורס.
2. הסטודנט ייבחן בעל פה על העבודה.
3. הציון שיינתן על העבודה יהיה ציון "עובר" ולא ציון מספרי. הסמכות לאשר המרת מבחן בעבודה כנ"ל היא בידי בית הספר ללימודים מתקדמים ולא בידי המחלקות. על סטודנט המבקש להמיר מבחן בעבודה כמפורט לעיל להגיש לבית הספר ללימודים מתקדמים בקשה מנומקת בצירוף המלצת הוועדה המחלקתית.

נוהל שמירת סודיות והתחייבות לסודיות

כל סטודנט לתארים מתקדמים מחויב לשמירת סודיות על מידע מכל סוג אשר רכש או ירכוש על אודות פרויקטים מחקרניים או אחרים הנערכים באוניברסיטת בר-אילן או כל מידע אקדמי של האוניברסיטה (להלן: המידע). על כל מידע יחולו התנאים המחייבים הבאים:

1. לא לגלות לכל אדם / או גוף מאוגד כלשהו, בכל צורה שהיא, את המידע או כל חלק ממנו.
2. לשמור על המידע בקפדנות ולפעול כך שהמידע לא יאבד, יימסר, יועתק או יועבר לאחרים. במקרה של אובדן המידע, תימסר על כך הודעה לאוניברסיטת בר-אילן לאלתר.
3. לנקוט את כל האמצעים הסבירים כדי למנוע גישה למידע על-ידי כל אדם או תאגיד כלשהו.
4. להחזיר את המידע ואת כל עותקיו לאוניברסיטת בר-אילן ולמחוק את כל המידע ממאגרי המידע אשר ברשות הסטודנט, על מנת שלא יישאר ברשותו שום העתק ממנו, וזאת עם קבלת דרישה לכך מאת אוניברסיטת בר-אילן להחזיר את המידע, או כאשר לא יהיה צורך עוד במידע לצורך עבודת הסטודנט.
5. בכל מקרה שיהיה ספק אודות מהותה של התחייבותו על-פי הסעיף, ידרוש הסטודנט הבהרה בכתב מאת אוניברסיטת בר-אילן לפני שינקוט צעד כלשהו.
6. לא יעשה שימוש כלשהו במידע מלבד לשם השימוש שלשמו הוא נמסר לסטודנט.
7. כל זכויות הקניין במידע הינן והיו רכושה הבלעדי של אוניברסיטת בר-אילן.
8. התחייבויות הסטודנט לסודיות יחולו על כל חלקי המידע שרכש או שרכוש מאת אוניברסיטת בר-אילן, אלא אם יוכיח כי:
 1. המידע היה ידוע לו לפני שקיבל אותו מאת אוניברסיטת בר-אילן.
 2. המידע היה ידוע לציבור או ניתן היה להשיגו לפני המועד שבו נמסר לסטודנט המידע על-ידי אוניברסיטת בר-אילן.
 3. המידע הפך להיות לנחלת הכלל או שניתן היה להשיגו לאחר המועד שבו נמסר המידע לסטודנט על-ידי אוניברסיטת בר-אילן, והוא לא היה אחראי או קשור לכך.
9. חובת הסודיות חלה גם על יורשי הסטודנט, מנהלי עזבונו והמוציאים לפועל של צוואתו במקרה של פטירתו, חס וחלילה.
10. על חובת הסודיות יחול החוק הישראלי. סמכות השיפוט תוקנה אך ורק לבית המשפט המוסמך בתל-אביב.
11. בית הספר ללימודים מתקדמים לא יעביר את דוחות השיפוט של העבודות לכל גורם מחוץ לאוניברסיטה.

לימודים לתואר שני <

מסלולי הלימודים

מסלולי הלימודים

הלימודים לקראת התואר השני מתקיימים בשני מסלולים:

מסלול א' - כולל ביצוע מחקר, הגשת עבודת גמר בכתב (תזה) על תוצאות המחקר.

מסלול ב' - ללא תזה. מסלול ב' קיים רק בחלק מהמחלקות ומסיימיו לא יוכלו להציג מועמדותם ללימודים לקראת התואר השלישי, אלא אם כן יבצעו עבודת מחקר לתואר השני או עבודה שוות ערך לתואר שני על פי הכללים.

במשך לימודיו יידרש הסטודנט להשתתף בקורסים על פי מסלול לימודיו (עם או ללא תזה) בהיקף כפי שמתפרסם בכל שנה בחוברת פרטי המידע של בית הספר ללימודים מתקדמים. ראש המחלקה רשאי להוסיף על דרישה זו. הדרישות הנוספות יפורסמו מראש לידיעת המועמדים. תכנית הקורסים תיקבע על ידי הוועדה המחלקתית מתוך הקורסים שהמחלקה מקיימת לתואר שני ובמחלקות מסוימות מתוך קורסים של תכנית לימודים לתואר הראשון שהסטודנט לא השתתף בהם ושמתאימים, לפי קביעת הוועדה המחלקתית, גם לסטודנטים לתואר שני. לפחות 50% משעות הלימוד (הקורסים) חייבים להילמד במחלקת האם.

בנוסף לכך, סטודנטים עם תואר שני ללא תזה יוכלו ללמוד במסלול השלמת תזה, כמפורט בהמשך.

תנאי הקבלה לתואר השני

תנאי הקבלה לתואר השני

1. על המועמד להיות בעל תואר אקדמי ראשון ממוסד אקדמי מוכר עם ממוצע ציונים של 76 לפחות. ברוב המחלקות נדרש ממוצע גבוה יותר. במקרים של מועמדים רבים עשוי סף הציון לעלות.
 2. באחריות הוועדה המחלקתית לבדוק אם המוסד שבו למד המועמד בישראל מוכר על ידי המל"ג (המועצה להשכלה גבוהה), או במקרה של מועמד שלמד בחו"ל אם המוסד מוכר על ידי הגופים המתאימים באותה מדינה. בית הספר ללימודים מתקדמים לא יאשר הרשמה של סטודנט שאינו עומד בדרישה זאת.
 3. במקרים חריגים ביותר, שבהם הוועדה המחלקתית ממליצה לקבל מועמד שאינו עומד בסף הקבלה המחלקתי, רשאית הוועדה המחלקתית לפנות לבית הספר ללימודים מתקדמים בבקשה לקבל את המועמד, וזאת בצירוף המסמכים הרלוונטיים ונימוקים אקדמיים מתאימים. פנייה לקבלת מועמד באופן חריג ללא נימוקים אקדמיים מפורטים לא תובא לדיון.
 4. המקצוע שילמד הסטודנט לתואר השני יהיה בדרך כלל המקצוע שבו התמחה כמקצוע ראשי בתואר הראשון. אם יתקבל למקצוע שונה, עשויים להיות מוטלים עליו לימודי השלמה.
 5. אם עבר זמן רב מאז קיבל המועמד את התואר הראשון, או אם למד המועמד במוסד שבו הדרישות במקצוע ההתמחות נופלות באופן מהותי מהדרישות באוניברסיטת בר-אילן, רשאית הוועדה המחלקתית, באישור דיקן בית הספר ללימודים מתקדמים, להטיל על המועמד תכנית מיוחדת להשלמת החסר.
 6. הוועדה המחלקתית תחווה דעתה על המועמד ותעביר את המלצתה לבית הספר ללימודים מתקדמים. הוועדה המחלקתית רשאית לערוך בחינות כניסה. ההחלטה הסופית על קבלת המועמדים וקביעת תנאי קבלתם תהיה בידי בית הספר ללימודים מתקדמים.
 7. בית הספר ללימודים מתקדמים רשאי לחייב את הסטודנט בקורסי השלמה מעבר לקביעת המחלקה. התנאים התקפים הם התנאים המופיעים במכתב הקבלה.
- האוניברסיטה אינה מתחייבת לקבל את כל הפונים, גם אם הם עומדים בדרישות הסף.

מעמד הסטודנט בלימודים

מעמד הסטודנט בלימודים

סטודנט מן המניין

סטודנט תואר שני ללא תנאי.

סטודנט מן המניין בתנאי

סטודנט תואר שני שהוטלו עליו תנאים כגון: סיום ב.א. (B.A.), השלמת קורסים עד 8 ש"ש (שעות שבועיות) (16 נ"ז - נקודות זכות) וכד'.
על הסטודנט לעמוד בתנאים שנקבעו לו בשנת הלימודים הראשונה.

סטודנט במעמד מיוחד

סטודנט שיתקבל ויחויב בקורסי השלמה מעל 8 ש"ש (16 נ"ז) יתקבל כסטודנט במעמד מיוחד ועליו ללמוד את קורסי השלמה בשנת הלימודים הראשונה. כאשר ישלים את קורסי השלמה במוצא הנדרש עליו להגיש בקשה לשינוי מעמד לתואר השני, ורק אז ייחשב סטודנט שנה א' לתואר השני.

שינוי מעמד

סטודנט שעמד בתנאי הקבלה שנקבעו לו יגיש בקשה לשינוי מעמד. סטודנט לא יהיה זכאי להמשיך לימודים אם לא עמד בתנאים שנקבעו עם קבלתו. סטודנט שלא עמד בתנאים ומעוניין להמשיך בלימודיו יגיש בקשה לבית הספר ללימודים מתקדמים להארכה במילוי התנאי, בצירוף המלצת יו"ר הוועדה המחלקתית. המשך הלימודים מותנה באישור הבקשה על ידי בית הספר ללימודים מתקדמים.

הדרישות לתואר השני

הדרישות לתואר השני

הדרישות במסלול א' – עם עבודת מחקר (תזה)

סטודנט במסלול זה נדרש לבצע מחקר. בסיום המחקר יגיש הסטודנט עבודת גמר בכתב על תוצאות המחקר ויבחן בפני ועדה. במשך תקופת לימודיו יידרש הסטודנט להשתתף בקורסים בהיקף של 12 ש"ש (שעות שבועיות) (24 נ"ז - נקודות זכות) לפחות. הוועדה המחלקתית רשאית להוסיף קורסים באישור דיקן בית הספר ללימודים מתקדמים. הרכב הקורסים ייקבע על ידי הוועדה המחלקתית בהתאם לתקנון בית הספר ללימודים מתקדמים.

באישור הוועדה המחלקתית ודיקן בית הספר ללימודים מתקדמים רשאי הסטודנט לבצע את עבודת המחקר שלו מחוץ לכותלי האוניברסיטה.

הצעת המחקר

1. הסטודנט יגיש לבית הספר ללימודים מתקדמים, באמצעות המחלקה, הצעה לעבודת מחקר, מאושרת על ידי המנחה ועל ידי יו"ר הוועדה המחלקתית, עד לסוף שנת הלימודים הראשונה, זולת אם קבעה הפקולטה או המחלקה שניתן להגיש את ההצעה לא יאוחר מסוף סמסטר א' בשנת הלימודים השנייה.
2. ככל שהסטודנט נרשם ללימודים מבלי שנקבעו לפני ההרשמה מנחה ונושא, על הסטודנט ליצור קשר עם מנחים פוטנציאליים בכל ההקדם האפשרי ולא יאוחר מסוף שנת הלימודים הראשונה בכדי שיוכל לקבוע את הנושא ולהתחיל במחקר. ככלל, אי סיכום מבעוד מועד עם מנחה לא יהווה עילה למתן ארכה להגשה של הצעת מחקר או של העבודה.
3. הארכות בהגשת הצעת המחקר מעבר למועדים הנ"ל יינתנו רק במקרים יוצאים מן הכלל על פי החלטת בית הספר ללימודים מתקדמים.

להוראות לכתובת הצעת המחקר ראו להלן בסוף פרק הנהלים לתואר השני.

בחינת גמר

1. הסטודנט יבחן בעל-פה בפני ועדה שתמונה על-ידי יו"ר הוועדה המחלקתית בהתאם לתקנון.
2. בבחינה יציג הסטודנט את תוצאות מחקרו ויהיה חייב להראות בקיאות במכלול הנושאים בתחום עבודת המחקר שלו ובחומר נוסף שתקבע הוועדה המחלקתית. הוועדה המחלקתית רשאית לקיים בחינה בכתב על החומר הנוסף.
3. הזכאות לגשת לבחינה מותנית בסיום כל הדרישות, כולל קבלת ציון סופי בקורסים הנדרשים ללימודי התואר השני וברישום לשנת הלימודים שבה נערכת הבחינה. המחלקות אחראיות לכך שסטודנט לא יבחן בבחינת גמר קודם שיסיים את מלוא חובותיו.

עבודת גמר

הוראות לכתובת עבודת הגמר ראו להלן בהמשך הנהלים.

הדרישות במסלול ב' – ללא עבודת מחקר (ללא תזה)

מכסת השעות השנתיות הנדרשת במסלול זה היא 18 ש"ש (36 נ"ז) לפחות, ובכללן לפחות שני סמינריונים. הרכב הקורסים ייקבע על ידי הוועדה המחלקתית בהתאם לתקנון. הוועדה המחלקתית רשאית להוסיף קורסים ו/או בחינת גמר באישור דיקן בית הספר ללימודים מתקדמים.

לימודי יסוד ביהדות

1. בוגרי אוניברסיטת בר-אילן חייבים בקורסים ביהדות בהיקף של 2 ש"ש (שעות שבועיות) (4 נ"ז - נקודות זכות) (חובה זו חלה גם על סטודנטים אשר היו פטורים מלימודי יסוד בתואר הראשון). סטודנטים במסלול הישיר לתואר שני פטורים מקורס יסוד ביהדות.
2. בוגרי מוסדות אקדמיים אחרים חייבים בקורסי יסוד ביהדות בהיקף כולל של 4 ש"ש (8 נ"ז): 2 ש"ש (4 נ"ז) מתוך ה-4 ש"ש (8 נ"ז) חייבים להיות בתנ"ך או בתלמוד.

הסטודנטים הנ"ל יהיו פטורים מ-2 ש"ש (4 נ"ז) במקרים הבאים:

 - סטודנטים שלמדו במסגרת לימודיהם לתואר ראשון קורסים ביהדות באוניברסיטת בר-אילן או במוסד אקדמי אחר בהיקף **החובות** שחלים על הסטודנטים באוניברסיטת בר-אילן לתואר הראשון וכלול להגיש בקשה (בצירוף מסמכים רשמיים ומקוריים) לבית הספר ללימודי יסוד ביהדות על גבי טופס פנייה ולבקש פטור מ-2 ש"ש (4 נ"ז) מתוך ה-4 ש"ש (8 נ"ז).
 - סטודנטים שיתקבלו וילמדו לתואר שני בתנ"ך, בתלמוד או במחשבת ישראל יהיו חייבים ב-2 ש"ש (4 נ"ז).
3. **בוגרי מוסדות אקדמיים אחרים הלומדים לתואר שני באוניברסיטת בר-אילן ובנוסף לתעודת הוראה** יהיו מחויבים במסגרת הלימודים לתואר שני ב-4 ש"ש (8 נ"ז): 2 ש"ש (4 נ"ז) מתוך ה-4 ש"ש (8 נ"ז) (חייבים להיות בתנ"ך או בתלמוד, ובמסגרת הלימודים לתעודת הוראה ב-2 ש"ש (4 נ"ז) נוספים, ובסך הכל 6 ש"ש (12 נ"ז) ביהדות.

במידה וילמדו תחילה לתעודת הוראה ואח"כ לתואר שני באוניברסיטת בר-אילן יהיו מחויבים במסגרת הלימודים לתעודת הוראה ב-4 ש"ש (8 נ"ז) 2 ש"ש (4 נ"ז) חייב להיות בתנ"ך או בתלמוד, ובמסגרת הלימודים לתואר השני ב-2 ש"ש (4 נ"ז) נוספים, ובסך הכול 6 ש"ש (12 נ"ז) ביהדות במסגרת הלימודים לתואר השני ולתעודת הוראה.
4. בוגרי בר אילן הלומדים לתואר שני במכון הגבוה לתורה או במדרשה לבנות באוניברסיטה בהיקף של 4 ש"ש (8 נ"ז): יהיו פטורים מלימודי יסוד ביהדות.
- סטודנטים שאינם בוגרי בר אילן הלומדים לתואר שני במכון הגבוה לתורה או במדרשה לבנות באוניברסיטה בהיקף של 8 ש"ש (16 נ"ז), יהיו פטורים מלימודי יסוד ביהדות.
5. סטודנטים לא יהודים פטורים מלימודי יסוד ביהדות, אך חייבים במקום זאת בלימודים כלליים באותו היקף שעות ממחלקה שונה מהמחלקה שבה הם לומדים.

שפה זרה

כל מחלקה תקבע לסטודנטים הלומדים בה את דרישותיה ללימוד שפה או שפות זרות. הדרישה יכולה להיות לשפה זרה אחת או שתיים, ברמה התחלתית או מוגברת, הכול לפי קביעת יו"ר הוועדה המחלקתית ובהתאם לדרישות המחקר.

דרישת המחלקות בעניין שפות זרות מופיעה בחוברת פרטי מידע, בחומר המתפרסם על ידי המחלקות השונות.

סטודנטים במחלקה המטילה חובת לימוד שפה זרה, ושחייבים להשתתף בקורס באנגלית על פי בחינת המיון לתואר שני של היחידה לאנגלית כשפה זרה, **ישתתפו בו בשנה הראשונה ללימודיהם.**

סטודנט יוכל להוכיח ידיעת שפה על ידי עמידה בבחינה שתיערך על ידי המחלקה שבה הוא לומד, במידה שהמחלקה מקיימת מבחן כזה ובהסכמת יו"ר הוועדה המחלקתית. קורסים אלה לא ייחשבו במניין קורסי ההתמחות שבהם חייב הסטודנט.

סטודנט לתואר שני, שעל פי דרישת מחלקתו הוטל עליו ללמוד את השפה האנגלית, יהיה זכאי לפטור מחובת אנגלית לתואר שני, אם מתקיים אחד התנאים הבאים:

1. עבר ביחידה לאנגלית כשפה זרה באוניברסיטת בר-אילן בחינת מיון לתואר שני בציון פטור.
2. הוא בעל תואר ראשון ממוסד להשכלה גבוהה מוכר בארץ דוברת אנגלית (לא שלוחה בארץ).
3. הוא בעל תואר ראשון במחלקה לאנגלית באחד המוסדות הבאים: אוניברסיטת בר-אילן, האוניברסיטה העברית, אוניברסיטת תל-אביב, אוניברסיטת בן-גוריון, אוניברסיטת אריאל ואוניברסיטת חיפה.
4. קיבל פטור בבחינת מיון באנגלית במחלקה שבה הוא לומד. הפטור מותנה באישור בית הספר ללימודים מתקדמים.
5. הוא סטודנט **במסלול ב' – ללא תזה**, שקיבל ציון 85 ומעלה בקורס הפטור לתואר ראשון באוניברסיטאות בר-אילן, תל-אביב, חיפה, בן-גוריון, העברית, אריאל או הטכניון, **ב-10 השנים שקדמו ללימודי התואר השני**. ציון 85 בקורס אנגלית במוסדות אלו מוכר רק אם היה פרונטלי ולא מקוון/וירטואלי/מתוקשב.
6. הוא סטודנט **במסלול ב' – ללא תזה** שקיבל במבחן הפסיכומטרי או בבחינת אמיר"ם ציון של 134 ומעלה, או ציון 234 במבחן אמיר"ר, **ב-10 השנים שקדמו ללימודי התואר השני**.
7. סטודנט שנבחן בבחינת GMAT יקבל פטור אם ציונו בחלק הכתיבה הוא 5-6. תוצאות חלק הכתיבה מסווגות לרמות לימוד על פי המדרג הבא: ציון 4 – רמת M2, ציון 3 – רמת M4, ציון 2-0 – רמת M.
8. סטודנט שנבחן בבחינת GRE יקבל פטור אם קיבל ציון 3.5-6. תוצאות המבחן מסווגות לרמות על פי המדרג הבא: ציון 3-2.5 – רמת M2, ציון 2 – רמת M4, ציון 1.5-0 – רמת M.
9. סטודנט שקיבל ציון 8-9 band במבחן IELTS **פורמט האקדמי** יזכה אף הוא לפטור. תוצאות אחרות מומלץ להעביר להערכת היחידה לאנגלית כשפה זרה.

סטודנט העונה לקריטריונים שבסעיפים 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 צריך להגיש בקשה בכתב בצירוף מסמכים מתאימים ליחידה לאנגלית כשפה זרה, לפני תום תקופת הרישום לבחינה.

סטודנטים עם לקויות למידה מתבקשים להציג את האבחונים שלהם **ליחידה למעורבות חברתית** (בנין 407 קומה א'), לא יאוחר מחודש לפני תום הרישום לבחינת המיון של היחידה לאנגלית שפה זרה, וזאת בשעות הקבלה בימים א'-ה', בין השעות 10:00 – 12:00.

בחינות המיון

בחינות המיון בשפה האנגלית מתקיימות פעמיים או שלוש פעמים בשנה בין החודשים יוני לספטמבר.

פרטים מלאים באתר [יחידה לאנגלית כשפה זרה](#). נא לשים לב להוראות ההרשמה ולתאריכי הרישום המוגבלים.

רשאים לגשת לבחינת המיון באנגלית:

1. סטודנטים לתואר שני.
2. מועמדים שהגישו בקשה להתקבל ללימודי תואר שני, החל מן המועד שבו נקלטה הבקשה במחשב.
3. האוניברסיטה.
4. סטודנטים לתואר ראשון בעלי אפיון במחשב של מסלול ישיר לתואר ראשון ושני.

ההשתתפות בבחינה למועמדים אין בה משום אישור קבלה לתואר שני. לכל סטודנט הזכות להיבחן פעם אחת בלבד בתקופה של שלוש שנים. רישום (במחשב) לבחינה מהווה ניצול הזכות להיבחן גם אם הסטודנט לא נבחן בפועל.

הסיווג לקורסים נעשה על פי בחינת המיין לתואר שני כדלקמן:

- רמת M: קורס שנתי בן 4 שעות שבועיות (8 נ"ז - נקודות זכות).
- רמת M2: קורס סמסטריאלי בן 2 שעות שבועיות (2 נ"ז).
- רמת M4: קורס סמסטריאלי בן 4 שעות שבועיות (4 נ"ז).

במבחן ניתן גם לקבל פטור מלימודי אנגלית.

הפטור מאנגלית תקף לעשר שנים לאחר קבלתו.

משך הלימודים

משך הלימודים

משך הלימודים במסלול א' (הכולל עבודת מחקר) ובמסלול ב' (ללא מחקר) הוא בדרך כלל **שנתיים**.

במקרים חריגים ומוצדקים ובהמלצת הוועדה המחלקתית ישקול בית הספר ללימודים מתקדמים אפשרות הארכה לשנת לימודים שלישית, וזאת רק לסטודנטים במסלול הכולל עבודת מחקר (למעט סטודנטים בפקולטות למדעים מדויקים, מדעי החיים, רפואה והנדסה).

מניין השנים יחול גם במקרים של שינוי מגמה או החלפת נושא המחקר. אי-עמידה במועדים הנ"ל תגרום להפסקת לימודים. במקרים חריגים תינתן הארכה.

את הבקשה למתן הארכה יש להגיש לבית הספר ללימודים מתקדמים בצירוף המלצת הוועדה המחלקתית, נימוק אקדמי מפורט ומסמכים רלוונטיים. המשך הלימודים מותנה באישור הבקשה על ידי בית הספר ללימודים מתקדמים.

סטודנטים שיחויבו וילמדו בפועל קורסי השלמה בהיקף שמעל 8 ש"ש (שעות שבועיות) (16 נ"ז - נקודות זכות) (בשנה שאליה התקבלו), יהיו זכאים לשנת לימודים נוספת מעבר לשנתיים.

מעבר ממסלול למסלול

מעבר ממסלול למסלול

סטודנט המבקש לעבור ממסלול א' (עם תזה) למסלול ב' (ללא תזה) או להיפך יגיש לבית הספר ללימודים מתקדמים בקשה, הכוללת המלצה של הוועדה המחלקתית, לא יאוחר מסוף שנת הלימודים הראשונה. הוועדה המחלקתית באישור דיקן בית הספר ללימודים מתקדמים רשאית להתחשב בלימודיו במסלול הקודם כמילוי חלקי או מלא של הדרישות במסלול שאליו עבר הסטודנט.

שכר לימוד

גובה שכר הלימוד נקבע על ידי המועצה להשכלה גבוהה.

סטודנט הלומד לתואר שני, ישלם 200% שכר לימוד עבור לימודיו, סטודנטים הלומדים תואר שני במגמות: חינוך ייעוץ או חינוך מיוחד בנושאי "לקויות למידה" או "אוטיזם" ישלמו 250% עבור לימודיהם. שכר לימוד ששולם עבור לימודי השלמה ו / או לימודים במסגרת תואר אחר לא ייכלל בחישוב תשלום המינימום של שכר הלימוד. לפרטים נוספים ניתן לעיין [בתקנון שכר לימוד](#).

שכר לימוד לתכניות לימודים מיוחדות

סטודנט בתוכניות לימודים מיוחדות כגון: EMBA, IMBA, חשבונאות, ניהול לוגיסטיקה למנהלים, ייעוץ ארגוני, ישלם שכר לימוד מיוחד, כפי שיקבע על ידי מוסדות האוניברסיטה.

הנחיות לכתיבת הצעת מחקר

הנחיות לכתיבת הצעת מחקר

הצעת המחקר צריכה להיות מנוסחת באופן מדויק וברור. עליה להוביל את הקוראים ברצף הגיוני מהרקע והמטרה ועד לשיטת הביצוע, באופן שהקורא יבין מהי שאלת המחקר וכיצד היא תבוצע.

אם נושא העבודה דורש אישור של ועדת האתיקה יש לדאוג לאישור זה מהמחלקה או מהפקולטה לפני הגשת הצעת המחקר לאישור.

על הצעת המחקר לכלול:

1. עמוד **שער**, הכולל את נושא עבודת המחקר בעברית ובאנגלית, שם המחלקה, שם הסטודנט ושם מנחה העבודה או המנחים (ראו דוגמה בעמוד הבא).
2. עמוד **תוכן העניינים**, הכולל את שמות הפרקים ואת מספרי העמודים.
3. פרק **מבוא**, הכולל הסבר כללי של הנושא וחשיבותו.
4. פרק **מטרת המחקר**: הגדרה ברורה של המטרה.
5. פרק **שיטת המחקר**. בפרק זה תינתן תשובה לשאלה באילו שיטות יבוצע המחקר ובאילו שיטות יעובדו וינתחו הממצאים.
6. תוצאות ראשוניות שהתקבלו במחקר או דוגמאות של שאלונים.
7. **רשימה ביבליוגרפית**, שאליה יש התייחסות בהצעת המחקר.
8. חובה למספר את העמודים של הצעת המחקר.

היקף הצעת המחקר לא יעלה על **עשרה עמודים** מודפסים (לא כולל הרשימה הביבליוגרפית).

את מראי-המקומות, הציטוטים, ההערות (Footnotes) והרשימה הביבליוגרפית יש לכתוב בצורה המקובלת בפרסומים המחקריים באותו תחום.

דוגמה לשער של הצעת מחקר

אוניברסיטת בר-אילן

המחלקה ל - _____


הצעת מחקר לתואר שני

הנושא:

בעברית

בעברית 

באנגלית

באנגלית 

שם המנחה _____

שם המנחה הנוסף (אם יש) _____

_____ מס' ת"ז

_____ שם הסטודנט/ית

הוראות והנחיות להגשת עבודת הגמר לתואר השני

הוראות והנחיות להגשת עבודת הגמר לתואר השני

1. סטודנט המגיש את עבודת המחקר חייב להיות רשום כסטודנט באוניברסיטה באותה שנה שבה הוא מגיש את העבודה.
2. סטודנט שמועד סיום לימודיו נקבע לסוף שנת לימודים מסוימת חייב לסיים את כל חובותיו עד היום האחרון של אותה שנת לימודים, כולל סיום חובות השמיעה של קורסים, סיום סופי של עבודת הגמר, הבחינה על עבודת המחקר לתואר השני ותיקונים אם נדרשו. סטודנט שלא יעמוד בתנאי זה יחויב על פי התקנון בשכר לימוד עבור שנת לימודים נוספת.
3. כדי להימנע מחיוב שכר לימוד נוסף, יש להגיש את עבודת הגמר לאישור הוועדה המחלקתית כשלושה חודשים לפני פתיחת שנת הלימודים העוקבת, וזאת כדי שיספיק הסטודנט לבצע תיקונים אם יידרשו.
4. על המחלקה לדאוג לכך שבדיקת עבודת המחקר והמבחן עליה יתבצעו תוך 60 יום ממועד הגשת העבודה למחלקה.

בחינת גמר

הסטודנט יבחן בעל-פה בפני ועדה שתמונה על ידי הוועדה המחלקתית. בבחינה יציג הסטודנט את תוצאות מחקרו ויהיה חייב להראות בקיאות במכלול הבעיות בשטח עבודת המחקר שלו ובחומר נוסף שיקבע על ידי הוועדה המחלקתית. הוועדה המחלקתית רשאית לקיים בחינה בכתב על החומר הנוסף.

הזכאות לגשת לבחינה מותנית בסיום כל הדרישות, כולל קבלת ציון סופי בקורסים הנדרשים ללימודי התואר השני, כולל יהדות ושפה זרה, וברישום לשנת הלימודים שבה נערכת הבחינה. המחלקות אחראיות לכך שסטודנט לא יבחן בבחינת גמר קודם שסיים את מלוא חובותיו.

כתיבת עבודת הגמר (תזה) בשפה האנגלית

סטודנט המבקש לכתוב את עבודת הגמר בשפה האנגלית, יגיש לראש המחלקה בקשה מנומקת בצירוף המלצת המנחה. סטודנט שבקשתו אושרה בכתב על ידי ראש המחלקה חייב להוסיף תקציר בעברית ותקציר באנגלית בגוף העבודה.

כתיבת עבודת הגמר (תזה) בפורמט מאמר

ניתן לכתוב את עבודת הגמר בפורמט מאמר. יש להוסיף אישור מכתב עת (מרמה B ומעלה) שהמאמר הוגש לפרסום.

פרסום עבודת המחקר

הסטודנט לא יפרסם את עבודת המחקר או חלק ממנה, אלא אם כן קיבל אישור לכך מהמנחה. סטודנט המפרסם עבודת מחקר או חלק ממנה, יציין את שם המחלקה והמנחה וכן יציין כי המחקר נעשה באוניברסיטת בר-אילן, כחלק מלימודי התואר השני.

הנחיות לכתיבת עבודת הגמר

1. עבודת הגמר תודפס על נייר "קוורטו" (letter) או על נייר בגודל A4 ברווח של שורה וחצי בין השורות עם שוליים רחבים (2-3 ס"מ מכל צד). ניתן להדפיס את הביבליוגרפיה, ההערות ומראי המקומות ברווח אחד בין השורות. מומלץ להדפיס בגודל 12, בעברית בגופן דוד ובאנגלית בגופן Times New Roman. הביבליוגרפיה תודפס באותו גודל אות כמו כל העבודה. ניתן להדפיס את ההערות באות קטנה יותר. ניתן להדפיס את העבודה משני צדי הדף ובלבד שתובטח קריאה נוחה וברורה.
2. היקף העבודה לא יעלה על 150 עמודים מודפסים (או 75 דפים מודפסים משני צדי הדף). מומלץ לכרוך את העבודה רק אחרי אישור ועדת הבחינה במחלקה.
3. העבודה תכלול שערים בעברית ובאנגלית על גבי הכריכה מבריסטול. כותר העבודה באנגלית יכתב באות גדולה בראש כל מלה (מלבד מילות הקישור).
4. אחרי השערים על גבי הכריכה יבואו שערים פנימיים זהים לחיצוניים (על פי הדוגמה להלן).
5. בעמוד שמעבר לשער הפנימי יבוא דף עם שם המנחה או המנחים בנוסח זה:

עבודה זו נעשתה בהדרכתו/ם של פרופ' / ד"ר _____

מהמחלקה / פקולטה / בית הספר / יחידה ל... (יש לבחור במתאים) _____ של אוניברסיטת בר-אילן.

מעבר לשער הפנימי באנגלית יופיע דף עם שם המנחה באנגלית כך:

This work was carried out under the supervision of Prof. / Dr. _____ Faculty / Department / School of / Interdisciplinary Unit (choose the most appropriate) _____, Bar-Ilan University

6. לאחר מכן יופיע דף תוכן העניינים, המפרט את פרקי העבודה וכן נספחים (אם יש). יש לציין בתוכן קיומם של תקציר עברי ותקציר לועזי.
7. בעבודה חובה לכלול תקציר עברי, מבוא, סיכום ורשימה ביבליוגרפית, ותקציר באנגלית (ראו דוגמאות להלן).
8. יש להקפיד על התקנה של העבודה בהתאם למקובל בתחום ועל הגהה. תשומת לב מיוחדת יש להקדיש למראי מקומות, לציטוטים, להערות ולרשימה הביבליוגרפית, שאותם יש לכתוב בצורה המקובלת בפרסומים המקצועיים באותו תחום. בכל מקרה יש לציין את שמות המחברים, שם הפרסום (שם המאמר, שם כתב העת, מספר העמוד הראשון במאמר, שם הספר וכו'), ושנת הפרסום.
9. ההנחיות הן דרישות מינימום; בכל מקרה יש להקפיד על הדרישות הייחודיות המקובלות בתחום העבודה.
10. **עבודת הגמר תכלול תקצירים בעברית ובאנגלית.**
(או, במקום התקציר באנגלית, אם העבודה נכתבה בשפה עברית או אנגלית, בשפה שבה העבודה נכתבה). כל אחד מהתקצירים יהיה בהיקף של 3-5 עמודים.
11. חריגה מנוהל זה מחייבת אישור מוקדם של בית הספר ללימודים מתקדמים, שיינתן רק במקרים יוצאי דופן ובהתחשב בהמלצות מנומקות של המנחה ושל הוועדה המחלקתית לפני הגשת עבודת הגמר לשיפוט.
12. סטודנטים במגמה לקומפוזיציה במחלקה למוזיקה – נא ראו הוראות מעודכנות באתר המחלקה www.music.biu.ac.il
13. עבודה המורכבת ממאמרים, נא ראה הוראות באתר מערך הספריות בפרק: הנחיות להפקדת עבודות גמר, סעיף 3.
- לא יינתן אישור על סיום לימודי התואר השני כל עוד לא הוגשה עבודת הגמר בהתאם להוראות.

לשם קבלת אישור הזכאות לתואר השני יש לבצע את הפעולות הבאות:

- להגיש לוועדה המחלקתית עותקים של העבודה בכריכה זמנית עבור חברי ועדת הבחינה המחלקתית (2-4 עותקים על פי קביעת המחלקה).
 - להיבחן בבחינת הגמר – מועד ההגנה על עבודת המחקר ייקבע בתיאום עם המחלקה. למסור 2-5 (על פי קביעת המחלקה) עותקים כרוכים של עבודת המחקר למחלקה.
- יש לקבל אישור בכתב מיו"ר הוועדה המחלקתית להגיש את עבודת הגמר לספרייה המרכזית.
- נוהל מסירת עותקים סופיים של עבודת הגמר לספרייה המרכזית:
לפני מסירת עותקים לספרייה:
- יש לקרוא בעיון את ההנחיות לגבי כתיבת העבודה ועריכתה אשר נמצאות באתר בית הספר ללימודים מתקדמים;
 - יש לבקש מהמנחה לבדוק שאכן העבודה עומדת בדרישות;
 - יש לקבל אישור מהמחלקה חתום ע"י המנחה להפקדת העבודה בספרייה המרכזית.
 - יש להחזיר את כל הספרים שהושאלו מספריות האוניברסיטה ולשלם קנסות (אם יש);
 - להפקדת התזה בספרייה המרכזית: **חובה להזמין תור באמצעות האתר של מערך הספריות בכתובת:** <http://lib.biu.ac.il/node/1356>

עליך לוודא שקיבלת דוא"ל המאשר את התור. נא להקפיד להגיע בזמן.

- יש להביא לספרייה המרכזית:
- עותק מודפס אחד של התזה
- יוצא מכלל זה: המחלקה למדעי המידע – העותק המודפס חייב להיות בכריכה קשה, כאשר דף השער מנוילן ומודבק על גבי הכריכה.
- עותק דיגיטאלי אחד (באמצעות דיסק-און-קי שיוחזר לסטודנט). העותק הדיגיטאלי חייב להיות זהה לעותק המודפס וערוך בסדר הקריאה, מוגש בקובץ אחר בלבד בפורמט PDF.
 - אישור מהמחלקה חתום על ידי המנחה שהעבודה כתובה על פי כל ההוראות וההנחיות של בית הספר ללימודים מתקדמים.

הספרייה המרכזית תעביר עותק דיגיטלי לספרייה הלאומית בירושלים.

לאחר הפקדת העבודה על פי ההוראות, יקבל הסטודנט אישור מהספרייה המרכזית על הפקדת העבודה.

הסטודנט יחתום על טופס אישור שימוש בעבודת הגמר (עותק מודפס ועותק אלקטרוני).

1. את הבקשה לקבלת אישור הזכאות לתואר שני יש להגיש באמצעות מערכת אי-בר (סטודנטים, מידע אישי, קוד אישי וסיסמה).

1. לאחר פעולה זו יש להודיע לספרייה על מנת שהספרייה תאשר זאת בתיק הדיגיטלי של הסטודנט.

בנוסף:

* **סטודנטים מהפקולטה למדעי החברה** ימסרו עותק נוסף של העבודה למחלקה. עותק זה יישלח על-ידי המחלקה למכון הנרייטה סאלד.

* סטודנטים בבית הספר לחינוך ימסרו 2 עותקים ישירות לספריית בית הספר לחינוך.

דוגמה לסדר עריכת העבודה

מספר עמוד	
	1. שער עברי (בכריכה מבריסטול) ללא מספור
	2. שער עברי (פנימי הזהה לשער בכריכה) ללא מספור
	3. שם המנחה או המנחים ללא מספור
	4. הבעת תודה (רשות) ללא מספור
	5. תוכן העניינים ללא מספור
	6. רשימת קיצורים ור"ת ללא מספור
	7. רשימת לוחות, טבלאות, מפות (אם יש) יש לצייין מס' ע' בו מופיעים ללא מספור
	8. תקציר עברי באותיות עבריות (א, ב, ג ...)
	9. מבוא בספרות רגילות
	10. גוף העבודה (פירוט הפרקים) בספרות רגילות
	11. דיון ומסקנות בספרות רגילות
	12. רשימה ביבליוגרפית בספרות רגילות
	13. נספחים (אם יש) בספרות רגילות

14. תקציר בשפה האנגלית בספרות רומיות (i.ii. iii ...)
15. שם המנחה באנגלית ללא מספור
16. שער באנגלית (פנימי הזהה לשער בכריכה) ללא מספור
17. שער באנגלית (בכריכה מבריסטול) ללא מספור

יש לדייק ולבחור בין מחלקה, פקולטה, בית-ספר או יחידה (כפי שמופיע באתר האוניברסיטה) בדפי השער ובדפי שם המנחה בשתי השפות.

דוגמה לשער קדמי לעבודת הגמר (עברי)

אוניברסיטת בר-אילן

כותרת העבודה

שם הסטודנט

(שם פרטי לפני שם משפחה)

עבודה זו מוגשת כחלק מהדרישות לשם קבלת תואר מוסמך
במחלקה / פקולטה / בית הספר / היחידה ל..... של אוניברסיטת בר-אילן

שנה עברית

רמת גן

דוגמה לשער אחורי לעבודת הגמר (אנגלי)

BAR-ILAN UNIVERSITY

Title of thesis

Student's name

(First name before family name)

Submitted in partial fulfillment of the requirements for the Master's Degree

,..... in the Department / Faculty / School of / Interdisciplinary Studies Unit

Bar-Ilan University

Ramat-Gan, Israel

Year

תכנית המסלול הישיר לתואר ראשון ושני לסטודנטים מצטיינים באוניברסיטת בר-אילן

1. מבוא

המסלול הישיר לתואר שני הוא מסלול לימודים מזורז לתואר ראשון ולתואר שני, המיועד לסטודנטים מצטיינים הלומדים לתואר ראשון במקצוע מורחב בלבד. הזכאות ללמוד במסלול זה נקבעת על סמך הישגים גבוהים במהלך לימודי התואר הראשון באוניברסיטה.

סטודנטים במסלול זה ייהנו מהפחתה של קורסים לעומת המסלול הרגיל.

סטודנטים במסלול הישיר חייבים לסיים את לימודי התואר הראשון והתואר השני במסלול הכולל מחקר ובמסלול ללא מחקר בפרק זמן קצוב, כמפורט להלן.

כדי לעמוד ביעד זה של השלמת שני תארים בתוך פרק הזמן הקצוב, וכדי לאפשר לסטודנטים מצטיינים השתלבות במסלול מהיר ללימודים מתקדמים, נבנתה תכנית לימודים מיוחדת לתואר הראשון, שבעיקרה היא חד-מחלקתית (מקצוע מורחב), ואשר מכסת הלימודים בה פחותה מן הרגיל. תכנית מיוחדת זו מאפשרת השתתפות בקורסים לתואר השני כבר בשנה השלישית ללימודים.

2. מבנה הלימודים בתואר ראשון ובתואר שני במסלול הישיר

סטודנטים מצטיינים שהתקבלו למסלול הישיר על פי הנוהל שיפורט להלן בסעיף 3, ילמדו באוניברסיטה את התכנית הבאה (בחלק מן המחלקות ייתכן היקף שעות שונה לפי קביעת המחלקה):

בתואר הראשון

מקצוע מורחב – ניתן לתת הפחתה של עד 4 ש"ש (8 נ"ז) בהתאם להחלטת המחלקה.

לימודי יסוד ביהדות – 10 ש"ש (20 נ"ז) [סטודנטים שהתחילו את לימודי התואר הראשון לפני שנה"ל תשע"ז חייבים 14 ש"ש (28 נ"ז)].

קורס כללי / העשרה – 2 ש"ש (4 נ"ז) [במקום 4 ש"ש (8 נ"ז), כמקובל].

סה"כ:

מינימום 58 שעות שנתיות (116 נ"ז) לתואר ראשון.

לימודי אנגלית והבעה עברית, בהתאם לכללים (ללא נקודות זכות אקדמיות).

יש להשלים קורסי מחלקה או קורסים כלליים/העשרה כדי להגיע ל- 58 שעות שנתיות (116 נ"ז) לפחות לתואר.

סטודנט בתכנית זו יקבל תעודת סיום במקצוע מורחב.

מכסת השעות האמורה במקצוע המורחב מתייחסת רק למחלקות שבהן מכסת הלימודים הכוללת בתואר הראשון מגיעה ל-64 ש"ש (128 נ"ז) לפחות.

בתואר השני

12 ש"ש (24 נ"ז) במסלול א' – הכולל מחקר.

18 ש"ש (36 נ"ז) במסלול ב' – ללא מחקר.

לימודי שפה זרה, בהתאם לכללים (ללא נקודות זכות אקדמיות).

סטודנטים במסלול הישיר פטורים מקורס יסוד ביהדות לתואר השני.

3. תנאי הקבלה למסלול הישיר

א. בעת הדיון בבקשה נדרש ממוצע של 85 לפחות (בחלק מן המחלקות נדרש ממוצע של 90 לפחות) בכל הקורסים של המקצוע המורחב, ובתנאי שבזמן הדיון בבקשה יהיו ציונים ל-8 קורסים בהיקף

של שלושה סמסטרים של תוכנית לימודים מלאה במסגרת המקצוע המורחב.

ב. לימוד **רצוף** בתכנית לימודים מלאה במשך כל שנות הלימוד.

ג. לימוד **רצוף** של לימודי תואר ראשון ושני **באותה מחלקה ובאותה המגמה**. לא יוכל להתקבל למסלול הישיר סטודנט שלמד שנה או יותר במחלקה **שונה** מהמחלקה שבה הוא רוצה ללמוד את המסלול הישיר.

4. מהלך הלימודים והרישום למסלול הישיר

א. סטודנטים שיתחילו את הסמסטר השני של השנה השנייה ללימודי התואר הראשון, ואשר השיגו בסוף הסמסטר הראשון את הממוצע הנדרש לקבלה למסלול הישיר ואשר עומדים בתנאי הקבלה, יכינו תכנית לימודים מתאימה למסלול הישיר בתיאום עם ראש המחלקה והיועץ.

ב. במהלך סמסטר ב' של שנת הלימודים השנייה לתואר ראשון, ובתנאי שעמדו בדרישות הקבלה למסלול הישיר, יפנו המעוניינים בכתב לראש המחלקה במקצוע המורחב ויבקשו להתקבל למסלול הישיר.

ג. רשימת הסטודנטים שהומלצו על ידי ראש המחלקה להתקבל למסלול הישיר תועבר לאישור בית הספר ללימודים מתקדמים, שיבדוק את כשירות המועמדים לקבלה למסלול הישיר ויודיע להם ולמחלקה על קבלתם למסלול האמור עד תחילת שנת הלימודים השלישית.

ד. הסטודנטים שיתקבלו יירשמו בשנת הלימודים השלישית **לקורסים לתואר שני**, בהיקף של **8 ש"ש** (16 נ"ז) לפחות, נוסף על הקורסים הנדרשים להשלמת התואר הראשון במסלול הישיר.

ה. בשנת הלימודים השלישית ללימודי **התואר הראשון** יגיש הסטודנט את מועמדותו לתואר השני (בפקולטה למדעי החיים בשנה"ל השנייה). את המועמדות יש להגיש בחודש פברואר של שנת הלימודים השלישית ולא יאוחר ממועדי הרישום שנקבעו למחלקה שבה הוא לומד. לצורך הרישום יש לבצע הרשמה באמצעות האינטרנט.

ו. במהלך שלוש השנים הראשונות ללימודיו ייחשב הסטודנט כסטודנט לתואר ראשון, ואילו בשנה הרביעית ללימודיו ייחשב כסטודנט השנה הראשונה לתואר שני, רק לאחר שהתקבל על ידי בית הספר ללימודים מתקדמים.

לתשומת לבכם:

הקבלה הרשמית ללימודי התואר השני תהיה על בסיס תנאי הקבלה הרגילים במחלקה.

כמו כן, מועד הגשת הצעת המחקר, מועד סיום הלימודים וכדומה נקבעים בדרך כלל על בסיס משך הלימודים הרגיל ולא על בסיס משך הלימודים שנקבע בתקנון לסטודנטים במסלול הישיר כאמור לעיל. **כל בקשה להארכת לימודים תבטל את הזכאות להיכלל במסלול הישיר**, למעט מקרים שבהם צוין במפורש כי ההחלטה מתייחסת למסלול הישיר.

בפועל יהיה על הסטודנטים במסלול הישיר לעמוד במהלך לימודיהם בתנאים הנוגעים למוצע הציונים, למועד סיום הלימודים, למועד הגשת הצעת המחקר וכדומה על פי כללי המסלול הישיר.

5. תנאי הסיום ומשך הלימודים במסלול הישיר

על כל סטודנט במסלול הישיר **ללמוד ברצף ולסיים** את לימודי התואר הראשון והשני כדלקמן:

1. **במסלול א' (עם תזה)** – עד סוף השנה החמישית מתחילת לימודיו לתואר הראשון (סטודנטים בפקולטה למדעי החיים עד סוף השנה הרביעית).
2. **במסלול ב' (ללא תזה)** – עד סוף השנה הרביעית מתחילת לימודיו לתואר הראשון.
3. כל סטודנט במסלול הישיר **חייב** לסיים את לימודי התואר הראשון בתוך שלוש שנים (או יותר, על פי משך השנים הנדרש בתחום).
4. **כל חריגה** במשך הלימודים תבטל אוטומטית את הזכאות להמשיך במסלול הישיר ואת הזכויות שמקנה המסלול, כגון **מכסת שעות מופחתת**. במקרה זה יהיה הסטודנט חייב להשלים את לימודיו לתואר הראשון ולתואר השני על פי מתכונת השעות הרגילה.

מניין השנים יחול גם במקרה של שינוי מגמה, החלפת נושא המחקר, וכל התפתחות אחרת במהלך לימודי הסטודנט.

6. הענקת התארים

למסיימי המסלול הישיר לא יוענקו שני תארים באותה השנה.

מסלול משולב לתואר שלישי (לימודי תואר שני ושלישי)

מסלול משולב לתואר שלישי (לימודי תואר שני ושלישי)

ראו פירוט במבוא לתואר שלישי.

ציונים לשבח

האוניברסיטה רשאית להכניס שינויים בכללים למתן ציונים לשבח. הודעה על כך תתפרסם בהתאם. למוסמכים יוענקו ציונים לשבח על פי הקריטריונים המפורטים להלן. בחישוב הממוצע לא יילקחו בחשבון הציונים בקורסי יהדות, אנגלית לתואר שני, ולימודי השלמה, אך הם יופיעו בדו"ח הלימודים של הסטודנט.

במסלול א' (עם תזה)

1. 2% מהמוסמכים המצטיינים בפקולטה יקבלו ציון לשבח "בהצטיינות יתרה".
18% מהמוסמכים המצטיינים בפקולטה יקבלו ציון לשבח "בהצטיינות".

בהתאם לכללים אלה הערכים המספריים הנדרשים להצטיינות יכולים להשתנות משנה לשנה.

2. הציון הסופי של התואר השני ייקבע על-פי שקלול של ציון עבודת המחקר וציוני הקורסים בכל פקולטה או מחלקה כמפורט להלן:

פקולטה/מחלקה	% עבודת המחקר	% ציוני הקורסים
מדעי היהדות	50%	50%
מדעי הרוח	50%	50%
משפטים	50%	50%
מדעי החברה	עבודה סוציאלית	60%
	מדעי המדינה	50%
	תקשורת	50%
	פסיכולוגיה	50%
	סוציולוגיה	50%
	ניהול	50%
	חינוך	50%
	קרימינולוגיה	50%
	כלכלה	50%
	מנהל עסקים	50%
מדעים מדויקים	75%	25%

50%	50%		הנדסה
25%	75%		מדעי החיים
50%	50%		לימודי פרשנות ותרבות
25%	75%		מדעי המוח
50%	50%		לימודי מגדר
50%	50%		מדע, טכנולוגיה וחברה
50%	50%		ניהול ויישוב סכסוכים ומו"מ

במסלול ב' (ללא תזה)

20% מהמוסמכים המצטיינים בפקולטה יקבלו ציון לשבח ב"הצטיינות" בלבד.

ציונים לשבח באנגלית

"הצטיינות יתרה" תיקרא: "Distinction".

"הצטיינות" תיקרא: "Excellence".

אישור סיום לימודים

סטודנטים אשר מילאו את כל דרישות האוניברסיטה לתואר, הגישו את כל העבודות הנדרשות ועמדו בהצלחה בכל הבחינות, זכאים לבקש ממשרד הרשם אישור כי סיימו את לימודיהם לתואר. על הסטודנט להגיש בקשה באמצעות מערכת האי-בר באתר האוניברסיטה.

תאריך הזכאות לתואר ייקבע על סמך הגשת המטלה האקדמית האחרונה של הסטודנט.

במקרה של הגשת העבודה תאריך הגשה נקבע על ידי המחלקה / המרצה.

ממוצע קורסי ההשלמה אינו מופיע בדו"ח הציונים ואינו נכלל בממוצע התואר.

קורסים עודפים:

אם לסטודנט ישנם ציונים בקורסים עודפים שאינם נדרשים לתואר, הסטודנט רשאי לבקש להוציאם מממוצע הציונים פעם אחת בלבד ובצמידות לבקשה לסיום התואר.

ציוני הקורסים העודפים לא יכללו בממוצע הציונים, אך יופיעו בדו"ח הלימודים של הסטודנט.

לאחר קבלת אישור הזכאות לתואר לא ניתן לבצע שינויים כמפורט להלן:

1. שיפור ציון בקורס או במטלה אקדמית אחרת הקשורה לתואר.
2. שינוי מסלול הלימודים.
3. שינוי ממוצע הציונים.
4. שינוי בשם משפחה או בשם פרטי בתעודה.

תואר ותעודה

1. לסטודנט שסיים את כל הדרישות בפקולטות למדעי היהדות, למדעי הרוח, או למדעי החברה או ביחידה ללימודים בין-תחומיים (פרט לחקר המוח) יוענק התואר מוסמך M.A.
- לסטודנט שסיים את כל הדרישות בפקולטה למדעים מדויקים, בפקולטה למדעי החיים, בפקולטה להנדסה וביחידה ללימודים בין-תחומיים חקר המוח יוענק התואר מוסמך M.Sc.
- לסטודנט שסיים את כל הדרישות בפקולטה למשפטים יוענק התואר מוסמך LL.M.
- לסטודנט שסיים את כל הדרישות בפקולטה למשפטים במסגרת תכניות הלימוד בלימודי משפט ללא משפטים יוענק התואר מוסמך M.A.
2. בתעודות של מסיימי התואר השני במסלול א', הכולל ביצוע מחקר, יצוין: "לאחר שסיים/ה את מסכת לימודיו/ה וחיבר/ה עבודת גמר". בתעודות של מסיימי התואר השני ללא מחקר יצוין: "לאחר שסיים/ה את מסכת לימודיו/ה כחוק". בתעודות של מסיימי התואר השני במסלול המשולב / ישיר (בפסיכולוגיה) לדוקטורט יצוין: "לאחר שהשלים/ה את חובותיו לתואר מוסמך במסגרת המסלול המשולב / ישיר לתואר 'דוקטור לפילוסופיה'".
3. בתעודה לתואר שני במסגרת המסלול המשולב לתואר שלישי ניתן צל"ש הצטיינות בלבד (אין הצטיינות יתרה).
4. בתעודה לתואר שני בפסיכולוגיה במסגרת המסלול הישיר לדוקטורט אין צל"ש.
5. במסלול הישיר לדוקטורט – מקבלים אישור לתואר למעט המסלול בפסיכולוגיה שבו מוענקת ניתנת תעודה.
6. צל"ש מופיע בתעודה בלבד.
7. האוניברסיטה רשאית, לפי שיקול דעתה, לפרסם את שמות המוסמכים.

מסלול השלמת תזה

מסלול השלמת תזה

תנאי קבלה

תואר שני בלי תזה ממוסד מוכר להשכלה גבוהה (לרבות אוניברסיטת בר-אילן) בציון ממוצע 80 לפחות ובציון ממוצע 85 לפחות בסמינריונים.

הקבלה תהיה כפופה לשיקול-דעת המחלקה ובית-הספר ללימודים מתקדמים, בין היתר ניתן יהיה לשקול את מועד קבלת התואר השני הקיים ואת הדיסציפלינה שבה ניתן התואר.

ככלל יתקבלו רק מועמדים המבקשים לכתוב תזה בדיסציפלינה זהה או קרובה לדיסציפלינה שבה ניתן התואר השני הקיים, אך ניתן יהיה לחרוג מדרישה זאת במקרים ראויים, למשל כשלמועמד יש תואר ראשון בדיסציפלינה שבה הוא מבקש לכתוב תזה או כשהדיסציפלינה שבה מתבקשת השלמת תזה היא רב-תחומית.

תנאי לימוד

1. כתיבת תזה בנוהל זהה לנוהל החל על כתיבת תזה במסלול לתואר שני עם תזה, לרבות הגשת הצעת מחקר, שיפוט ההצעה, שיפוט התזה ובחינה בעל-פה.
2. המחלקה תהיה רשאית להטיל על הסטודנטים במסלול חובת לימודי קורסים, לרבות של קורסים ייחודיים הניתנים בה לסטודנטים לתואר שני עם תזה, ובלבד שהיקף הקורסים לא יעלה על שליש ממכסת נקודות הזכות הנדרשת במחלקה לסטודנטים לתואר שני עם תזה.
3. הסטודנטים במסלול לא יידרשו ללמוד לימודי יסוד ביהדות ואנגלית.

משך הלימודים

שנתיים. מחלקות יוכלו לבקש מבית-הספר ללימודים מתקדמים לאשר תקופת לימודים תקנית ארוכה או קצרה יותר.

תעודה

סטודנטים שהתזה שלהם תאושר יקבלו אישור על כתיבת התזה וציונה. במסלול זה לא יקבלו תעודת מוסמך.

תנאי הקבלה לתואר שלישי למי שכותב תזה במסלול השלמת תזה במסגרת תואר שני, נא ראו בנהלים לתואר שלישי.

לימודים לתואר שלישי <

מסלולי הלימודים ותנאי הקבלה

תנאי הקבלה לתואר שלישי

ניתן להתקבל לתואר שלישי לאחד משלושת המסלולים הבאים: המסלול הרגיל, המסלול הישיר או המסלול המשולב.

הוועדה המחלקתית תדון בכל מועמד ותמליץ על דחייתו או על קבלתו לאחד המסלולים לאור תנאי הקבלה המפורטים להלן.

תנאים אלה הם תנאי סף, ועמידה בהם אינה מבטיחה קבלה ללימודים, הנתונה לשיקול-דעת המחלקה ובית-הספר ללימודים מתקדמים.

א. תנאי הקבלה למסלול הרגיל

1. למסלול זה יכולים להתקבל מועמדים הממלאים אחר התנאים הבאים:

- אישור זכאות לתואר שני עם תזה ממוסד מוכר עם ממוצע ציונים 85 לפחות בכל לימודי החובה לתואר השני וכן ציון 85 לפחות על עבודת הגמר (התזה), או ציונים גבוהים יותר אם נדרשים על-ידי המחלקה.
- הכשרה מספקת לביצוע מחקר בתחום המבוקש.
- עבודת המחקר המוצעת ניתנת לביצוע באוניברסיטת בר-אילן, או במקרים יוצאים מן הכלל – במוסד מדעי אחר בישראל, שהוכר למטרה זו על ידי האוניברסיטה, או באוניברסיטה מוכרת בחו"ל.

2. הוועדה המחלקתית תגיש את המלצתה לבית הספר ללימודים מתקדמים. ההמלצה תתייחס גם לתארים הקודמים של המועמדים – האם הם מוכרים על-ידי המל"ג (במקרה של תארים שנלמדו בישראל) או במדינות שבהן נלמדו (במקרה של תארים שנלמדו במדינות אחרות).
3. הוועדה המחלקתית תבדוק את טיב תעודת הגמר או התואר האקדמי של המועמד ותחליט אם ניתן לראותם כמקבילים לאלו הנהוגים באוניברסיטת בר-אילן. הוועדה תעביר את המלצתה לבית הספר ללימודים מתקדמים.
4. הוועדה המחלקתית תחווה דעתה מתי על סטודנט ממוסד אחר להשלים תוך השנה האמורה בסעיף הקודם את הדרישות לתואר מוסמך באוניברסיטת בר אילן, ומתי אפשר להסתפק בלימודים מבלי לדרוש את השגת התואר.
5. המלצות הוועדה המחלקתית יובאו לאישור בית הספר ללימודים מתקדמים.

בית הספר ללימודים מתקדמים רשאי לא לקבל מועמד למסלול הרגיל למרות שהוא עומד בתנאי הסף לקבלה למסלול.

סטודנט שלמד לתואר ראשון או שני במסלול מיוחד (כגון: מסלול ישיר לתואר ראשון ושני) יוכלו להתקבל ללימודים לתואר שלישי רק במסלול הרגיל.

ב. תנאי הקבלה למסלול הישיר

1. למסלול הישיר יכולים להתקבל מועמדים הממלאים אחר התנאים הבאים:

- אישור זכאות לתואר ראשון באוניברסיטת בר-אילן בציון ממוצע 90 לפחות, במקצוע ראשי בתחום המחלקה אשר לה מוגשת המועמדות ללימודים לתואר שלישי. גם ממוצע הציונים בתחום המחלקה יהיה 90 לפחות.
 - הגשת המועמדות למסלול הישיר תוך שנתיים לכל היותר מסיום הלימודים לתואר ראשון.
 - מועמדים שלמדו לתואר ראשון באוניברסיטה אחרת, בארץ או בחו"ל, יוכלו להתקבל למסלול הישיר אם ימצאו הוועדה המחלקתית ובית הספר ללימודים מתקדמים שהתואר שקול לתואר של בוגר אוניברסיטת בר-אילן.
 - מועמדים למסלול זה יירשמו כשיש להם מנחה ונושא לעבודה. במקרים חריגים המחלקה תוכל למנות מנחה זמני שסייע בגיבוש נושא ובמציאת מנחה.
2. מועמדים שהתקבלו על ידי בית הספר ללימודים מתקדמים למסלול הישיר לתואר שלישי יהיו במעמד של "סטודנט מן המניין בתנאי". תוך השנתיים הראשונות ללימודים עליהם למלא אחר התנאים הבאים:

- למידת קורסים וסמינרים בהיקף ולפי תוכנית הלימודים לתואר שני עם תזה במחלקה. בכל מקרה תיכתב עבודה סמינריונית אחת לפחות.
 - הציון הממוצע בלימודים אלה יהיה 85 לפחות (או ציון גבוה יותר על פי הנדרש באותה מחלקה).
 - להגיש לוועדה המחלקתית הצעת מחקר מפורטת לעבודת הדוקטור כמפורט בהמשך בפרק "אישור הצעת מחקר".
3. מעמד הסטודנט לסטודנט מן המניין ישתנה לאחר שימלא אחר כל הדרישות דלעיל, ולאחר שהצעת תכנית המחקר והמנחה הקבוע יאושרו על ידי הוועדה המחלקתית ועל ידי בית הספר ללימודים מתקדמים כמפורט בהמשך בפרק "אישור הצעת המחקר" ובתקנון.
4. על סטודנט המסלול הישיר יחולו כל החובות החלות על סטודנט לתואר שלישי.

בית הספר ללימודים מתקדמים רשאי לא לקבל מועמד למסלול הישיר למרות שהוא עומד בתנאי הסף לקבלה למסלול.

ג. תנאי קבלה למסלול המשולב

למסלול המשולב יוכלו להתקבל מועמדים הממלאים את התנאים הבאים:

1. לימוד בשנתיים הראשונות לתואר שני של מכסת הקורסים והסמינרים לתואר שני עם תזה בציון ממוצע של 85 (או ציון ממוצע גבוה יותר, כנדרש במחלקה), לרבות קורסי יסוד ביהדות ואנגלית. כן יידרש ציון מוצע 90 לפחות בסמינרים. בכל מקרה תיכתב לפחות עבודה סמינריונית אחת.
2. הגשת הצעת מחקר לתואר שלישי בשנה השנייה ללימודים לתואר שני.
3. לאחר שמולאו כל התנאים המפורטים בסעיפים (א)-(ד) בשנתיים הראשונות ללימודיו יוכל הסטודנט להגיש בקשה לבית הספר ללימודים מתקדמים להתקבל למסלול המשולב. עליו לשלם דמי הרשמה. לטופסי המועמדות על המחלקה לצרף "טופס מועמדות למסלול המשולב" חתום על ידי יו"ר הוועדה המחלקתית, ובו אישור שהסטודנט סיים את מכסת הקורסים הנדרשת במסלול זה, כולל קורסי יסוד ושפה זרה שנייה (אם זו נדרשה על ידי המחלקה), וכן ממוצע הציונים של הסטודנט (טופס זה נמצא באתר בית הספר ללימודים מתקדמים). סטודנט שלא יעמוד בתנאי המעבר תוך שנתיים, לא יוכל להמשיך את לימודיו במסלול המשולב.
4. בית הספר ללימודים מתקדמים ידון בבקשת הקבלה ויחליט אם לקבל את המועמד למסלול זה.
5. הסטודנט יעמוד בבחינה מחלקתית בעל פה, שבה יוכיח התמצאות כללית במגמת ההתמחות שלו ובשיטות המחקר המקובלות בה. הבחינה תתקיים בנוכחות יו"ר הוועדה המחלקתית. לפני הבחינה יגיש הסטודנט את הצעת המחקר ליו"ר הוועדה המחלקתית, וחלק מהבחינה יוקדש לביור פרטי ההצעה. בחינה זו תהווה בסיס להמלצת המחלקה לאישור הצעת המחקר. הצעת המחקר תעבור שיפוט כמו כל הצעת מחקר אחרת.
6. מועמדים אשר החלו את הלימודים לתואר שני באוניברסיטה אחרת בארץ או בחו"ל, יוכלו להתקבל למסלול המשולב אם הוועדה המחלקתית ובית הספר ללימודים מתקדמים ישתכנעו שלימודיו במוסד האחר שקולים ללימודים לתואר שני עם תזה של אוניברסיטת בר-אילן. מועמדים כאלה לא יקבלו תואר שני של אוניברסיטת בר אילן.
7. לאחר אישור הצעת המחקר על-ידי המחלקה ובית-הספר ללימודים מתקדמים יקבלו המועמדים תעודת תואר שני של אוניברסיטת בר-אילן, ויהפכו לסטודנטים "מן המניין בתנאי" לתואר שלישי. לצורך קבלת זכאות וקבלת תעודת "מוסמך" על הסטודנט לפנות למשרד הרשם לאחר שמילא את כל התנאים והדרישות של המסלול המשולב. נוסח התעודה יהיה כדלקמן:

"מוסמך האוניברסיטה (M.A) במחלקה _____ לאחר שהשלים/ה את חובותיו/ה לתואר מוסמך במהלך לימודיו/ה במסגרת המסלול המשולב לתואר "דוקטור לפילוסופיה".

8. סטודנטים במסלול המשולב שהצעת המחקר שלהם לא תאושר או שלא עמדו בתנאים שנדרשו עם קבלתם, או שלימודיהם לתואר שלישי יופסקו יהיו זכאים לקבל תעודת מוסמך האוניברסיטה עם תזה, רק בתנאי שישלימו את כל חובות המסלול לתואר שני עם תזה

בית הספר ללימודים מתקדמים רשאי לא לקבל מועמד למסלול המשולב למרות שהוא עומד בתנאי הסף של המסלול.

ד. מסלול השלמות לתואר שלישי

במסלול זה קיימות כמה חלופות:

1. סטודנטים עם תואר ראשון ותואר שני ללא תזה, שבמסגרת המסלול יכתבו עבודה שוות ערך לתזה, ובמקרה הצורך ילמדו קורסים וסמינרים בהיקף שלא יעלה על 8 ש"ש (16 נ"ז). מועמדים לחלופה זאת יידרשו, כתנאי להרשמתם, למסור את הנושא של העבודה שוות הערך ואת שם המנחה.
2. סטודנטים עם תואר ראשון ותואר שני עם תזה בתחומים שונים מתחום התואר השלישי ילמדו קורסים וסמינרים בתחום התואר השלישי.

משך המסלול – שנה אחת. על הסטודנטים להתפנות לעמידה בכל דרישות המסלול, לרבות סיום כל מכסת לימודי השלמה והגשה של עבודה שוות ערך לתזה, תוך שנה. במקרים חריגים, ועקב נסיבות בלתי צפויות שהתעוררו **לאחר הקבלה ללימודים**, רשאית הוועדה המחלקתית להמליץ לבית הספר ללימודים מתקדמים על הארכה בסיום ההשלמות.

במקרים חריגים הוועדה המחלקתית רשאית להמליץ על קבלה ללימודים לפני שנקבעו מנחה ונושא, ובלבד שלהערכת הסטודנט והוועדה הסטודנט יוכל לעמוד בכל דרישות המסלול תוך שנה.

ככלל, בית הספר ללימודים מתקדמים אינו נוהג לאשר הרשמה למסלול זה במקרים שבהם נדרשים לימודי השלמה בהיקף העולה על 8 ש"ש בנוסף לכתיבה של עבודה שוות ערך. במקרים כאלה ישקול בית הספר להפנות את הסטודנט ללימודי תואר שני עם תזה, תוך מתן אפשרות למחלקה לקבוע לו תכנית לימודים בהיקף פחות מההיקף הרגיל ובלבד שמספר הש"ש (נ"ז) שהסטודנט ילמד לא יפחת מ-50% מההיקף הש"ש (נ"ז) הנדרשות כרגיל בלימודים לתואר שני עם תזה. אין צורך בהגשת הצעת מחקר לעבודת שוות ערך לתזה. במידה שלדעת המחלקה או המנחה נדרשת הצעת מחקר יש להפנות את המועמדים לתואר שני עם תזה או להשלמת תזה.

- סטודנטים שהתקבלו להשלמת עבודה שוות ערך לתזה ייבחנו עליה כנדרש לגבי תזה לתואר שני ולקבל ציון 85 לפחות (או ציון גבוה יותר על פי הנדרש באותה מחלקה).
- בתום שנת ההשלמה, ולאחר שוידאה כי כל דרישות המסלול מולאו, תמליץ הוועדה המחלקתית לבית הספר ללימודים מתקדמים אם לקבל את הסטודנט כסטודנט לתואר שלישי.
- סטודנט שלא יעמוד בתנאי ההשלמות לא יורשה להמשיך לתואר שלישי ולימודיו יופסקו.

בית הספר ללימודים מתקדמים רשאי לא לקבל מועמד למסלול השלמות למרות שהוא עומד בתנאי המסלול.

על סטודנטים להשלמת תזה במסלול השלמת תזה במסגרת תואר שני המבקשים, לאחר אישור התזה, להגיש מועמדות לתואר שלישי, יחולו ההנחיות הבאות:

- סטודנטים שלמדו להשלמת תזה ובתואר השני (בלי תזה) ממוצע ציוניהם היה 85 ומעלה יוכלו להתקבל לתואר שלישי.
- סטודנטים שלמדו להשלמת תזה וחויבו בקורסים בהיקף של לפחות 2 שעות שנתיות ובתואר השני (בלי תזה), ממוצע ציוניהם היה פחות מ-85 יוכלו להתקבל לתואר שלישי אם בקורסים שלמדו במסגרת השלמת תזה קיבלו ציון ממוצע של לפחות 85.
- סטודנטים שלמדו להשלמת תזה ולא חויבו בקורסים, או חויבו רק בקורס של 1 ש"ש וממוצע ציוניהם בתואר השני (בלי תזה) היה פחות מ-85 - יידרשו, כדי להתקבל לתואר שלישי, לקבל על עבודת התזה ציון של לפחות 90.

ה. לימודים לתואר שלישי או במסלול השלמות לתואר שלישי עם עבודה שוות ערך בשתי מחלקות (דוקטורט דו-מחלקתי).

ניתן ללמוד לתואר שלישי או במסלול השלמות עם עבודה שוות ערך בשתי מחלקות, בהסכמת המחלקות והמנחים. מועמדים כאלה ימלאו טופס "רישום מקוון" כמו כל המועמדים ללימודים באוניברסיטה.

במידה שמבקשים להוסיף מחלקה לאחר הקבלה ללימודים ניתן להגיש בקשה להוספת מחלקה בדומה להגשת בקשה להוספת מנחה. הבקשה תוגש בטופס הבקשות ויוחתמו עליה שתי המחלקות. בבקשה יצוין איזו מחלקה תרכז את הטיפול, ואילו קורסים יילמדו.

תפקידי המחלקה המרכזת:

- חוות דעת על המועמדים:
- 1. תתקבל חוות דעת **מהמחלקה המרכזת** לאחר תאום עם המחלקה השנייה וקבלת אישור משתי המחלקות.
- 2. חוות הדעת תכלול גם תכנית לימודים מוסכמת על שתי המחלקות. יש להקפיד על היקף לימודים סביר.
- 3. חוות דעת תכלול את שמות המנחים.
- תהליך הרישום לשתי המחלקות זהה לתהליך הרישום למסלול דו-ראשי לתואר ראשון.
- הטיפול במועמדים ובסטודנטים ייעשה דרך המחלקה המרכזת, שתדאג לתאום עם המחלקה השנייה לפני שליחת החומר לבית הספר ללימודים מתקדמים. למשל: הצעות שמות שופטים, בקשות הארכה, שליחת ההצעה לשיפוט וכדו'.
- תעודת הדוקטור תציין את התואר "דוקטור לפילוסופיה" ללא שם המחלקות – כמו לכלל הסטודנטים. באישור הזכאות לתואר יצינו שתי המחלקות.

חובות הלימודים: קורסי התמחות, לימודי השלמה, בית הספר ללימודי יסוד וידיעת שפות

חובות הלימודים: קורסי התמחות, לימודי השלמה, בית הספר ללימודי יסוד וידיעת שפות

הוועדה המחלקתית לתארים מתקדמים תמליץ בפני בית הספר ללימודים מתקדמים על תכנית הלימודים של המועמד. ככל שיש למחלקה תכנית לימודים כללית לתואר שלישי, שאושרה על-ידי בית-הספר ללימודים מתקדמים, אין צורך באישור תכנית לימודים למועמד המסוים. עם זאת, הוועדה המחלקתית רשאית לבקש מבית-הספר ללימודים כלליים לפטור מועמד מקורסים הכלולים בתכנית הלימודים הכללית או להוסיף קורסים. במקרים שבהם אין למחלקה תוכנית לימודים קבועה לתלמידים לתואר שלישי תוכל המחלקה לקבוע למועמד תוכנית לימודים אישית ולהעבירה לאישור לבית הספר ללימודים מתקדמים.

תקופת הלימודים

תקופת הלימודים

1. ללימודי תואר שלישי והשלמות לתואר שלישי ניתן להתקבל במהלך כל השנה (למעט מחלקות בודדות). ספירת מניין השנים תיעשה לפי השנה האקדמית ולא מתאריך הקבלה. בלימודי תואר שלישי הסטודנט יהיה חייב ברישום במשך תקופה מינימלית של שנתיים ובשכר לימוד כפי שייקבע על ידי האוניברסיטה.
2. ניתן לבקש הארכה של תקופת הלימודים משיקולים מיוחדים, שהתעוררו לאחר הקבלה ללימודים. הבקשה תוגש לוועדה המחלקתית שתדון בה לאחר שתקבל את המלצת המנחה. הוועדה המחלקתית תביא את המלצתה לאישור בית הספר ללימודים מתקדמים.
3. אם הסטודנט לא יגיש את הצעת המחקר, עבודת הדוקטור, עבודת שוות הערך או לא יימלא את דרישות המעבר של הקורסים בזמן שנקבע, יהיה עליו להגיש בקשה להארכה להסדיר את הרשמתו מדי שנה בשנה ולשלם שכר לימוד כפי שייקבע על ידי האוניברסיטה, כל עוד לא יעמוד בתנאים שנקבעו לו ובכפיפות לסעיף הקודם.
4. אם הסטודנט יפסיק את לימודיו ללא קבלת חופשה, או לא יחזור בתום תקופת החופשה שניתנה לו, יבוטל מעמדו כסטודנט האוניברסיטה.
5. אם סטודנט לתואר שלישי שמעמדו בוטל יבקש לחדש את לימודיו, יהיה דינו כדיון מועמד חדש ויחול עליו התקנון התקף של השנה שבה חידש את לימודיו.

סדרי רישום שנתיים

סדרי רישום שנתיים

1. כל סטודנט לתואר שלישי חייב להירשם ללימודים ולשלם שכר לימוד מדי שנה בשנה, החל משנת הלימודים הקרובה למועד קבלתו ועד לקבלת אישור בית הספר על עבודת הדוקטור שלו.
2. סטודנט שיתקבל במהלך סמסטר א' של שנת הלימודים יירשם מיד עם קבלתו לשנת הלימודים השוטפת. אם יתקבל במהלך סמסטר ב' של שנת הלימודים יהיה הסטודנט רשאי להגיש על גבי "טופס בקשה לשינויים" בקשה לדחיית תחילת הלימודים לשנת הלימודים הבאה, בתנאי שעדיין לא ביצע רישום לאותה שנה.
3. הרישום קובע את המועד ללימודים בקורסים ובסמינרים בלבד. הסטודנט רשאי להתחיל בעבודת המחקר מיד עם קבלתו.
4. מינהל הסטודנטים מפרסם מדי שנה חוברת ובה פרטים על סדרי הרישום ומועדיהם, גובה שכר לימוד וכד'. חוברת זו נמצאת באתר אוניברסיטת בר אילן.
5. סטודנט שלא נרשם במועד הקבוע מסיבות מוצדקות, רשאי להירשם בכל מועד אחר, ובתנאי שיבצע את כל פעולות הרישום לפני תחילתה של שנת הלימודים. לאחר מועד זה יירשמו רק סטודנטים שקיבלו רשות מוקדמת לכך מאת יו"ר הוועדה המחלקתית ומבית הספר ללימודים מתקדמים.
6. סטודנט שלא נרשם ייחשב כאילו ויתר על זכותו ללמוד לתואר.
7. סטודנט שלא נרשם במועד ומעוניין לחדש את לימודיו יגיש בקשה מנומקת ליו"ר הוועדה המחלקתית. המלצתו של יו"ר הוועדה תועבר להחלטת בית הספר ללימודים מתקדמים. אם הבקשה תאושר יהיה על הסטודנט לשלם דמי חידוש לימודים. אם הבקשה תידחה, יוכל הסטודנט להגיש את מועמדותו מחדש וניתן יהיה לקבוע תנאים חדשים ללימודיו.
8. כל סטודנט חייב מדי שנה ברישום ובשכר לימוד, גם אם מילא את כל חובותיו, עד קבלת אישור סופי להענקת התואר.
9. כסטודנט רשום נחשב מי שהחזיר את טופס הרישום לקורסים וקיבל אישור על תכנית לימודיו וקליטתה במחשב. תשלום שכר לימוד בלבד או ביצוע חלקי של פעולות הרישום אינו נחשב כרישום וסעיף 2.1 ודלעיל חל עליו.
10. סטודנט שאושרה לו שנת חופשה מלימודים פטור מרישום ומשכר לימוד לאותה שנה. חופשה ניתנת לשנה אקדמית מלאה ולא לחלק ממנה.
11. סטודנט לתואר שלישי אינו רשאי להירשם ללימודים ללימודי תואר נוסף ללא קבלת אישור בכתב מבית הספר ללימודים מתקדמים.

לימודי יסוד ביהדות

1. סטודנט שהוא בעל תואר אחד בלבד (ראשון או שני) מאוניברסיטת בר-אילן חייב ב-2 שעות שבועיות (ש"ש) (4 נקודות זכות - נ"ז) בלימודי יסוד ביהדות.
 2. סטודנט שהוא בעל שני תארים (ראשון ושני) מאוניברסיטת בר-אילן פטור מלימודי יסוד ביהדות.
 3. סטודנט שלא למד באוניברסיטת בר-אילן לאף לא אחד מהתארים חייב ב-4 ש"ש (8 נ"ז) ביהדות. 2 ש"ש (4 נ"ז) מתוך ה-4 ש"ש (8 נ"ז) חייב להיות בתנ"ך או בתלמוד.
 4. סטודנט המתמחה בתואר שלישי בלבד במקצועות היהדות המובהקים (תנ"ך, תלמוד או מחשבת ישראל) פטור מלימודי יסוד ביהדות.
 5. יש לעמוד במבחן בקורסי יסוד ביהדות ולקבל ציון מספרי עובר.
 6. סטודנט שלמד בעבר לימודים על-תיכוניים ביהדות (ישיבה, אוניברסיטה, מכללה או מדרשה) רשאי להגיש בקשה לקבל פטור על סמך לימודים אלה. את הבקשה יש להגיש לבית הספר ללימודי יסוד ביהדות ולצרף את המסמכים הרלוונטיים הרשמיים והמקוריים.
 7. **סטודנט שאינו בוגר אוניברסיטת בר-אילן ולומד לתואר שלישי באוניברסיטת בר-אילן ובנוסף לומד בה לתעודת הוראה** יהיה מחויב בלימודי יסוד במסגרת הלימודים לתואר שלישי בהיקף של 4 ש"ש (8 נ"ז): כאשר 2 ש"ש (4 נ"ז) מתוך ה-4 ש"ש (8 נ"ז) חייב להיות בתנ"ך או בתלמוד ובמסגרת הלימודים לתעודת הוראה ב-2 ש"ש (4 נ"ז) **נוספות**, ובסך הכול 6 ש"ש (12 נ"ז) ביהדות במסגרת הלימודים לתואר שלישי ולתעודת הוראה.
- במידה וילמד תחילה לתעודת הוראה ואח"כ לתואר שלישי** יהיה מחויב במסגרת הלימודים לתעודת הוראה ב-4 ש"ש (8 נ"ז) כאשר 2 ש"ש (4 נ"ז) חייב להיות בתנ"ך או בתלמוד ובמסגרת הלימודים לתואר שלישי ב-2 ש"ש (4 נ"ז) נוספות, ובסך הכול 6 ש"ש (12 נ"ז).
8. בוגרי/מוסמכי בר אילן הלומדים לתואר שלישי במכון הגבוה לתורה או במדרשה לבנות באוניברסיטה בהיקף של 4 ש"ש (8 נ"ז): יהיו פטורים מלימודי יסוד ביהדות.
- סטודנטים שאינם בוגרי/מוסמכי בר אילן הלומדים לתואר שלישי במכון הגבוה לתורה או במדרשה לבנות באוניברסיטה בהיקף של 8 ש"ש (16 נ"ז), יהיו פטורים מלימודי יסוד ביהדות.
9. סטודנט שאינו יהודי פטור מלימודי יסוד ביהדות, אך חייב במקום זאת בלימודים כלליים בהיקף כולל של 4 ש"ש (8 נ"ז) ולקבל ציון מספרי עובר. את הקורסים יש ללמוד במחלקה שונה מהמחלקה שבה הוא לומד לתואר.

שפה זרה – אנגלית

קבלת ציון פטור במבחן בשפה האנגלית שנערך במחלקה האקדמית. הפטור מותנה באישור בית הספר ללימודים מתקדמים.

פטורים מחובה זו:

- סטודנטים בעלי תואר אקדמי מארץ דוברת אנגלית שנלמד בשפה האנגלית (ולא משלוחה בארץ)
- מי שקיבלו ציון "פטור" במבחן מיון לתואר שני של היחידה לאנגלית כשפה זרה בבר-אילן, או שסיימו בהצלחה קורס לתואר שני ברמה M2 או M4, או קורס לדוקטורנטים.
- בעלי תואר אקדמי במחלקה לאנגלית באחד מהמוסדות הבאים: אוניברסיטת בר-אילן, האוניברסיטה העברית, אוניברסיטת תל אביב, אוניברסיטת חיפה, אוניברסיטת בן גוריון ואוניברסיטת אריאל.

את חובת השפה האנגלית יש לסיים עד סוף השנה האקדמית השנייה ללימודי התואר השלישי.

ניתן לבקש מבית הספר ללימודים מתקדמים פטור מאנגלית על סמך לימודים קודמים עם המלצה מנומקת של יו"ר הוועדה המחלקתית. **לימודי אנגלית כשפה זרה לתואר ראשון אינם מעניקים פטור מאנגלית לתואר שלישי.**

שפה זרה

הוועדה המחלקתית רשאית לדרוש מהסטודנט ללמוד שפה זרה נוספת על אנגלית, ברמה התחלתית או מוגברת, בהתאם לדרישות המחקר.

הנהלים להוכחת ידיעה בשפות זרות ייקבעו על ידי הוועדה המחלקתית.

על הסטודנט למלא דרישות סעיף זה לכל המאוחר במהלך שנת הלימודים שאחרי אישור

אישור הצעת המחקר

אישור הצעת המחקר

קיימות שתי אפשרויות לשיפוט הצעת המחקר:

1. לאחר קבלת אישור מהמנחה תשלח הוועדה המחלקתית את הצעת המחקר לשיפוט לשופט פנים (מתוך האוניברסיטה) ולשופט חוץ (מחוץ לאוניברסיטה). על שופט הצעת מחקר להיות בדרגת מרצה בכיר ומעלה.
 - א. תוך שנה מיום קבלתו ללימודי התואר השלישי יגיש הסטודנט לוועדה המחלקתית הצעת מחקר מפורטת לעבודת הדוקטור. המנחה חייב להביע בכתב את הסכמתו למינוי ולהצעת המחקר. להצעת המחקר יש לצרף את אישור יו"ר הוועדה המחלקתית להצעה זו ולכך שניתן לבצע את המחקר במחלקה. צורת הגשת ההצעה כמפורט בהמשך.
 - ב. לאחר שיגיש הסטודנט לוועדה המחלקתית את הצעת המחקר, תמנה הוועדה המחלקתית שני שופטים: אחד מבין חברי סגל הפנים של האוניברסיטה בדרגת מרצה רכיר לפחות במסלול הרגיל, ואחד מבין חברי סגל הפנים של מוסד מוכר אחר להשכלה גבוהה בדרגת מרצה בכיר לפחות במסלול הרגיל (למעט חברי סגל המלמדים באוניברסיטת בר-אילן כמורה מן החוץ או המועסקים בה באופן אחר כלשהו), הבקאים בנושא המחקר המוצע. במידה שהמחלקה מבקשת לפנות לשופטים שאינם בעלי כשירות כאמור, או לשופטים שהם בדרגת מרצה בכיר שלא באוניברסיטה, או לשופטים ממוסדות בחו"ל, היא תגיש בקשה מנומקת לבית-הספר ללימודים מתקדמים, בצירוף קורות חיים ורשימת פרסומים של השופטים המוצעים. שני השופטים ימסרו לוועדה המחלקתית חוות דעת מנומקת בכתב אם הצעת המחקר ראויה לאישור. במקרה הצורך הם ימליצו על שינויים בהצעת המחקר.

במקרים חריגים רשאית הוועדה המחלקתית לפנות לבית הספר ללימודים מתקדמים לשם קבלת אישור לשלוח את ההצעה לשני שופטים חיצוניים.

- אם עבודת הדוקטור מחייבת אישור של ועדת האתיקה, אין לשלוח את ההצעה לשיפוט קודם שיתקבל אישור של ועדת האתיקה.
- לאחר קבלת חוות הדעת מהשופטים על המחלקה למסור לבית הספר ללימודים מתקדמים את המסמכים הבאים: טופס "הצעת מחקר לעבודת דוקטור" חתום על ידי כל הנוגעים בדבר, עותק מההצעה, חוות דעת השופטים, במידה והיתה דרישה לביצוע תיקונים, יש לצרף מכתב מפורט של התיקונים שבוצעו ואישור המנחה על ביצוע התיקונים והגשת ההצעה לאחר תיקונים. אם שופט נתן תיקונים מהותיים יש להחזיר לאישורו של השופט ולצרף את חוות-דעתו השנייה ואישורו להצעה המתוקנת.
- האישור הסופי של הצעת המחקר יהיה בידי בית הספר ללימודים מתקדמים. בית הספר ללימודים מתקדמים רשאי לדרוש מהסטודנט להכניס בהצעת המחקר שינויים או לכתוב הצעה חדשה.
- בית הספר רשאי להחליט שההצעה תישלח לשיפוט נוסף על ידי שופט חדש.

2. ועדה מלווה

הוועדה המחלקתית והמנחה רשאים לבקש מבית הספר ללימודים מתקדמים אישור להקמת ועדה מלווה.

במקרים שבהם מחלקה או פקולטה יעדיפו אישור כללי להקמת ועדות מלוות עבור כל הסטודנטים במחלקה או בפקולטה, תובא הבקשה לדיון בבית הספר ללימודים מתקדמים.

לאחר גיבוש נושא העבודה תמנה הוועדה המחלקתית ועדה מלווה. הוועדה המלווה תתכנס בשלבים שונים של התקדמות העבודה, כפי שיפורט בהמשך. הוועדה המלווה תכלול את המנחה או המנחים ושני חברי סגל נוספים, שאחד מהם או יותר יכול להיות מחוץ לאוניברסיטה. על החברים להיות בדרגת מרצה בכיר ומעלה במסלול הרגיל או הקליני (ברפואה). יו"ר הוועדה ייבחר על ידיה מבין חבריה.

הרכב הוועדה יעבר לאישור דיקן בית הספר ללימודים מתקדמים.

לאחר שהסטודנט יגיש את הצעת המחקר לוועדה המלווה יהיה עליו להגן עליה בפני הוועדה. יו"ר הוועדה המלווה יכתוב סיכום מפורט ומנומק של ההגנה ושאר החברים יאשרו אותו בחתימת ידם. אם הוועדה תדרוש מהסטודנט להכניס בהצעה תיקונים והבהרות, יהיה עליו לבצע את התיקונים בהתאם ולקבל את אישור הוועדה המלווה שהתיקונים בוצעו כנדרש. סיכום הבחינה, עותקי ההצעה ואישור הוועדה המלווה על ביצוע התיקונים יועברו לאישור בית הספר ללימודים מתקדמים תוך שבועיים מיום החלטת הוועדה, בצירוף אחת מההמלצות הבאות:

- לאשר את המשך לימודי הסטודנט ואת הצעת המחקר
- להורות על הגשת תכנית חדשה וקיום בחינה נוספת
- לפסול את ההצעה ולהפסיק את לימודי הסטודנט לתואר השלישי

את סיכום הבחינה וחוות הדעת המפורטת עם שמות חברי הוועדה המלווה יש להעביר לאישור ועדת המשנה של בית הספר ללימודים מתקדמים.

ועדת המשנה של בית הספר ללימודים מתקדמים רשאית לדרוש את משלוח ההצעה לשופטים נוספים.

לאחר אישור הצעת המחקר על הסטודנט להגיש לוועדה מדי שנה דוח מסכם על התקדמותו, באישור המנחה ובאחריותו. הוועדה המלווה תאשר את הדוח ותעביר למנחה ולסטודנט את הערותיה.

כל אחד מחברי הוועדה המלווה רשאי לבקש קיום ישיבה של הוועדה שבה ידווח הסטודנט על התקדמותו.
הוועדה המלווה רשאית להעלות שאלות והסתייגויות ולהציע רעיונות לקידום המחקר המתבצע.
כל שינוי בהרכב הוועדה המלווה מחייב אישור של יו"ר הוועדה המחלקתית ושל בית הספר ללימודים מתקדמים.

נהלים להגשת הצעת מחקר לכל הפקולטות (פרט לפקולטה למדעי החברה)

נהלים להגשת הצעת מחקר לכל הפקולטות (פרט לפקולטה למדעי החברה)

הצעת המחקר תכלול, בין היתר, עמוד שער עם שם ההצעה בעברית ובאנגלית; מטרת המחקר, לרבות הגדרה של התזה העומדת להיבדק; סקירת הספרות שאליה מתייחס המחקר, הידע הקיים בנושא, ותרומתו המשוערת של המחקר; שיטת המחקר; תוכן העניינים או שלבי העבודה, ורשימה ביבליוגרפית מפורטת.

הצעת המחקר, ללא הרשימה הביבליוגרפית ועמוד השער, תכלול חמישה עשר (15) עמודים לכל היותר. במסלול המשולב בגלל ייחודו של מסלול זה, הצעת המחקר יכולה להיות באורך שיעלה על חמישה עשר עמודים.

הסטודנט יגיש את ההצעה במספר העותקים הנדרשים על ידי המחלקה/ הפקולטה, ברווח כפול בין השורות. כמו-כן יש להגיש עותק של הצעת המחקר על גבי CD.

לכל עותק מההצעה יש לצרף את הטופס "הצעת תכנית לעבודה" במחקר במסגרת הלימודים לתואר שלישי, כשהוא חתום על ידי הסטודנט, המנחה או המנחים ויו"ר הוועדה המחלקתית. את הטופס ניתן לקבל במשרד המחלקה, או להורידו [מאתר בית הספר ללימודים מתקדמים](#).

יש לוודא שכל העותקים יהיו ברורים וקריאים.

אם נושא העבודה דורש אישור של ועדת האתיקה יש לדאוג לאישור זה מהמחלקה או מהפקולטה לפני הגשת הצעת המחקר לשיפוט.

הסטודנט יגיש את הצעתו לוועדה המחלקתית כשהיא חתומה על ידי המנחה או המנחים, והמחלקה תשלח אותה לשיפוט כפי שפורט לעיל.

תכנית המחקר שאושרה על ידי בית הספר מחייבת את הסטודנט.

כל שינוי בנושא המחקר, כגון הרחבתו או צמצומו, לאחר אישור הצעת המחקר, מחייב אישור בכתב של בית הספר ללימודים מתקדמים.

הצעת מחקר לעבודה במתכונת של אסופת מאמרים

סטודנטים המתכננים להגיש את עבודת הדוקטור במתכונת של אסופת מאמרים יציינו זאת בהצעת המחקר

ככל שהדבר אפשרי בעת כתיבת ההצעה. אחרי עמוד השער יש לפרט את התמה המשותפת של המאמרים (3-4 עמודים) בהצעה יצינו בנפרד לפני כל מאמר, בנוסף לדיון בנושא הכללי של העבודה, גם הנושא של כל אחד מהמאמרים המתוכננים, מטרתו, רקע תיאורטי או מחקר, השערות המחקר ועיקרי הטיעונים שהמאמר יבקש לפתח והחידושים הצפויים בו. אם טרם הוחלט אם העבודה תיכתב במתכונת של דיסרטציה או של אסופת מאמרים הדבר יצוין בהצעת המחקר, וההצעה תיכתב במתכונת של הצעת מחקר לדיסרטציה.

בכך אין כדי לגרוע מהאפשרות להגיש עבודת דוקטור כאסופת מאמרים גם אם הצעת המחקר התייחסה למתכונת של דיסרטציה או להיפך.

בקשה לשינוי מתכונת הדוקטורט, לרבות להגשתו במתכונת של אסופת מאמרים כשבעת הגשתה של הצעת המחקר טרם הוחלט באיזו מתכונת העבודה תיכתב, בליווי נימוקים מפורטים, תוגש לבית הספר ללימודים מתקדמים, יחד עם המלצת הוועדה המחלקתית, בסמוך לאחר גיבוש ההחלטה על שינוי מתכונת העבודה. **אין לדחות את הגשת הבקשה לשלבי הסיום של המחקר והכתיבה.**

בפקולטה למדעי החברה ישנם הנחיות טכניות מעט שונות לצורת הגשת הצעת המחקר הנחיות אלו ניתן לראות בטפסים הנמצאים באתר בית הספר ללימודים מתקדמים או במחלקות.

מבנה השער:

דוגמה לשער של הצעת מחקר:


אוניברסיטת בר-אילן

המחלקה ל -


הצעת מחקר לתואר שלישי

הנושא:

בעברית

בעברית 

באנגלית

באנגלית 

שם המנחה _____

שם המנחה הנוסף (אם יש) _____

שם הסטודנט/ית _____ מס' ת"ז _____

שיפוט העבודה

שיפוט העבודה

1. שיפוט על ידי שופט פנים וחוף – משלוח העבודה לשופט פנים ולשופט חוף יעשה על ידי בית הספר ללימודים מתקדמים, כמפורט בתקנון, סעיף 10(1). על שופט העבודה להיות בדרגת מרצה בכיר ומעלה במסלול הרגיל.

2. סטודנטים שהתקבלו ללימודים החל מיום 01.02.2019 בעבודות דוקטור שלגביהן הוקמה ועדה מלווה תישלח העבודה על-ידי בית-הספר ללימודים מתקדמים לשיפוט של שופט חיצוני אחד. שופט זה ימסור חוות-דעת מפורטת בכתב, בהתאם לנוהל החל על עבודות דוקטור ללא ועדה מלווה. המחלקה רשאית לקבוע כי עבודות דוקטור שלגביהן הוקמה ועדה מלווה יישלחו גם לשיפוט של שופט פנים. גם במקרה כזה תישלח העבודה לשיפוט על-ידי בית-הספר ללימודים מתקדמים.

על שיפוט עבודות שבקשר להן הוקמה ועדה מלווה של סטודנטים לתואר דוקטור שהתקבלו ללימודים עד תאריך 31 בינואר 2019 יחולו הכללים הבאים:

אם בוועדה המלווה לא היה חבר מחוף לאוניברסיטה, יש להוסיף בשלב השיפוט שופט חיצוני, שיאושר על-ידי בית-הספר ללימודים מתקדמים. במקרה כזה תחול, לפי החלטת הוועדה המחלקתית, אחת משתי החלופות הבאות:

- אם השופט החיצוני מצטרף לבחינה של הוועדה המלווה, הוועדה המחלקתית תזמן אותו לבחינה ולאחר ביצוע הבחינה יו"ר הוועדה המלווה יכתוב סיכום, השופטים יחתמו ויאשרו את הסיכום ויעבירו ליו"ר הוועדה המחלקתית שיעביר אותו לאישור בית הספר ללימודים מתקדמים.
- שיפוט חיצוני זהה לשיפוט עבודה רגילה.

הגנה על העבודה

הגנה על העבודה

הוועדה המחלקתית רשאית לדרוש מהסטודנט להגן על עבודת הדוקטור בין אם עברה שיפוט על ידי שופט פנים וחוז, ובין אם נשפטה על ידי הוועדה המלווה.

מועד ההגנה ייקבע על ידי הוועדה המחלקתית רק לאחר שיתקבל אישור מכל השופטים, או מכל חברי הוועדה המלווה כי הם קראו את העותק הסופי ומעריכים כי העבודה ראויה באופן עקרוני להיות מאושרת כעבודת דוקטור.

במקרה של ועדה מלווה בעבודה של סטודנט שהתקבל ללימודים לפני 31.1.2019, על השופט החיצוני להיות נוכח בהגנה על העבודה. השופט יקבל הודעה מראש על משלוח העבודה ועל מועד ההגנה. השופט החיצוני יעביר את הערותיו לפני מועד ההגנה. אם אחד השופטים לא יוכל לקחת חלק בהגנה, יהיה עליו לכתוב חוות דעת מפורטת על העבודה, ובמקרה זה שמו יישאר חסוי כמקובל בשיפוט הנעשה על ידי שופט פנים וחוז, אלא אם כן יותר על החיסיון.

אם השופטים או חברי הוועדה המלווה ידרשו מהסטודנט להכניס תיקונים בעבודתו, יהיה עליו לעשות זאת לפני ההגנה על העבודה.

לאחר ההגנה השופטים או חברי הוועדה המלווה יוכלו להמליץ בפני בית הספר ללימודים מתקדמים:

- לאשר את העבודה כפי שהיא ללא צורך בתיקונים;
- לאשר את העבודה לאחר הכנסת תיקונים קלים, שיבוצעו בהנחיית המנחה ויחייבו את אישורו לכך שנעשו כנדרש;
- לדרוש מהסטודנט לבצע תיקונים מהותיים ולאחר שיבצע אותם לזמן אותו לבחינה נוספת;
- לפסול את העבודה ולהפסיק את לימודיו של הסטודנט.

לאחר שהסטודנט יבצע את התיקונים, השופטים או חברי הוועדה המלווה יעבירו סיכום מפורט וחתום על ידם, המתאר את הליך ההגנה ואת התיקונים שבוצעו. את הסיכום המפורט עם שמות השופטים או חברי הוועדה המלווה והחברים שהשתתפו בהגנה יש להעביר לוועדת המשנה של בית הספר ללימודים מתקדמים.

נושא העבודה

נושא העבודה

- הסטודנט אינו רשאי לשנות את נושא מחקרו, לצמצמו או להרחיבו, ללא אישור הוועדה המחלקתית ובית הספר ללימודים מתקדמים.
- אין לאשר בדיעבד הצעת מחקר עבור מחקר שכבר נעשה לפני קבלת הסטודנט ללימודים לתואר שלישי באוניברסיטת בר-אילן.
- העבודה יכולה להיות בנושא הקשור לנושא התזה שהסטודנט כתב לתואר שני, ובלבד שיהיה בה פיתוח מהותי של התזה.

סדרי ההנחיה

סדרי ההנחיה

1. הוועדה המחלקתית רשאית לדרוש מן הסטודנט דוח על התקדמות עבודתו בכל עת.
2. מנחה שאינו רואה ברכה בלימודיו של הסטודנט יוכל להציע לוועדה המחלקתית להפסיק את לימודיו. על הוועדה המחלקתית להעביר את המלצותיה לבית הספר ללימודים מתקדמים.
3. אם נבצר מן המנחה להמשיך בהדרכת הסטודנט, על הוועדה המחלקתית לעשות כל מאמץ על מנת למצוא מנחה אחר במקומו.
4. אם לאחר מינוי המנחה לעבודת הדוקטור יתברר שאופי הנושא דורש מינוי של מנחה נוסף, תמנה הוועדה המחלקתית מנחה נוסף לאחר קבלת הסכמתו של המנחה הראשון. מינוי מנחה נוסף כאמור טעון אישור בית הספר ללימודים מתקדמים.

דיווח על התקדמות במחקר

כל סטודנט ידווח לוועדה המחלקתית אחת לשנה על התקדמותו במחקר.

הדיווח ייכתב בצורה הבאה:

- א. הדיווח יודפס על עמוד אחד בלבד, ובו יופיעו הסעיפים המפורטים להלן. במקרים מיוחדים יצורף דף ובו יפורטו הבעיות שבהן נתקל הסטודנט.
- ב. הדיווח יכלול את הסעיפים הבאים:
 - 1) השם, מס' ת"ז, המחלקה, נושא המחקר, שם המנחה, תאריך הקבלה ללימודים, תאריך אישור הצעת המחקר, ותאריך הדיווח.
 - 2) ראשי פרקים או שלבי עבודה כפי שפורטו בהצעת המחקר, תוך ציון חלקי עבודה שבוצעו בשנים קודמות.
 - 3) פירוט תמציתי של העבודה שבוצעה בשנה שאליה מתייחס הדיווח.
 - 4) החל בשנת הלימודים השלישית – יש לרשום את המועד המשוער להשלמת העבודה.
 - 5) חתימת הסטודנט.
 - 6) הערות המנחה וחתימתו.
- ג. במקרה הצורך יפורטו בדף נפרד בעיות הגורמות לעיכובים במחקר, כגון: חוסר מכשור מתאים, עיכובים בהשגת צילומים, ניסויים שנכשלו ויש לחזור עליהם, עיכובים מנהליים ותקציביים, בעיות אישיות ומשפחתיות וכד'. הדפים הנפרדים חייבים אף הם להיות חתומים על ידי המנחה והסטודנט.
- ד. אין לכלול בדיווח נושאים אחרים, כגון: הצעות לשינוי בתכנית המחקר, שינוי בהדרכה, שנת חופשה וכדומה. עניינים כאלה מחייבים פנייה באישור המנחה אל יו"ר הוועדה המחלקתית, שיעביר את המלצתו לטיפול בית הספר ללימודים מתקדמים.
- ה. חובת הדיווח חלה על כל סטודנט שהצעת המחקר שלו אושרה על ידי הוועדה המחלקתית ובית הספר ללימודים מתקדמים.
 1. סטודנט הנדרש על ידי המנחה להגיש דיווח מפורט יותר, יגיש לוועדה המחלקתית העתק ממנו.
 2. כל בקשה להארכה, לחידוש לימודים, לפטורים מקורסים או לשינוי נושא מחקר יש למלא על גבי הטפסים המתאימים, הכוללים גם את המלצות המנחה ויו"ר הוועדה המחלקתית (הטפסים נמצאים באתר בית הספר ללימודים מתקדמים).

יש להגיש את טופס הבקשה מודפס ולצרף מסמכים רלוונטיים.

הנחיות להגשת עבודת הדוקטור

הנחיות להגשת עבודת הדוקטור

בתקופת הקורונה, ועד להודעה חדשה, יש לשלוח את עבודת הדוקטור (בפורמט PDF) בצירוף כל הטפסים המפורטים בהנחיות להלן, לכתובת המייל של הוועדה לתואר שלישי: phd.office@biu.ac.il

סטודנט מן המניין לתואר שלישי שהיה רשום במשך תקופה מינימלית של שנתיים, מילא את כל הדרישות שבהן חויב

ושילם שכר לימוד כפי שנקבע על ידי האוניברסיטה, רשאי להגיש את עבודת הדוקטור לבית הספר ללימודים מתקדמים. סטודנט שמגיש את עבודתו לשיפוט חייב להיות רשום בעת ההגשה כסטודנט באוניברסיטה. סטודנט שלא היה רשום לא יוכל לקבל את התואר.

1. לפני שהסטודנט ידפיס הדפסה סופית את העבודה ישלח המנחה לבית הספר ללימודים מתקדמים טופס שיפוט מנחה. טופס זה מהווה אישור להגשת עבודת הדוקטור. כל הטפסים נמצאים במאגר הטפסים שבאתר.
2. עם הגשת העבודה על הסטודנט להביא עמו את הטפסים המתאימים, שאותם ניתן למצוא באתר בית הספר ללימודים מתקדמים.
3. על הסטודנט לוודא כי בתיקו נמצאים האישורים על סיום לימודי ההשלמה בקורסים וסמינריונים במחלקה, שפות זרות ולימודי יסוד ביהדות.

על הסטודנט לדאוג להעברת אישור חתום על ידי ראש המחלקה שסיים את כל חובות הלימודים לתואר שלישי, כולל חובת האנגלית ולימודי יסוד ביהדות

4. לא תתקבל עבודת דוקטור שאינה בנושא שאושר על ידי בית הספר ללימודים מתקדמים.
 5. על הסטודנט להגיש את החיבור כשהוא מודפס באופן נאה ונוח לקריאה.
 6. עבודת הדוקטור תכיל לא יותר מ-350 עמודים (לא כולל הרשימה הביבליוגרפית).
- עבודת הדוקטור תכלול שני תקצירים: תקציר בשפה העברית ותקציר בשפה האנגלית (במקרה של כתיבה בשפה שאינה עברית או אנגלית תכלול העבודה תקצירים בעברית ובשפה האחרת).

יש לציין בדף התוכן את קיומם של שני התקצירים.

7. הסטודנט יקפיד על התקנה כמקובל בתחום והגהה. החיבור, כולל התקצירים, הרשימה הביבליוגרפית והנספחים, יוגשו לבית הספר בצורה המתאימה לפרסום כספר או בעיתונות מדעית.
8. כאשר הדירטורציה כתובה באנגלית עם הגשת העבודה יומצא לבית הספר ללימודים מתקדמים אישור בכתב מהמנחה או מאת עורך לשון, כי העבודה ראויה וקבילה מבחינת השפה.

הוראות לכתיבת הדיסרטציה:

מס' העמוד	עריכת העבודה
ללא מספור	שער חיצוני בעברית על-פי ההנחיות (מבריסטול)
ללא מספור	שער פנימי בעברית (זהה לכריכה החיצונית על דף)
ללא מספור	שם המנחה/ים (על-פי ההנחיות)
ללא מספור	הבעת תודה (לא חובה)

את הבעת התודה יש לצרף רק בגרסה הסופית לאחר שיפוט ואישור העבודה כדוקטור

ללא מספור	תוכן העניינים בעברית
ללא מספור	רשימת טבלאות, תרשימים, מפות, לוחות (יש לציין מספר עמוד בו מופיעים הטבלאות, התרשימים וכו')
ללא מספור	רשימת קיצורים ור"ת
באותיות עבריות (א,ב,ג...)	תקציר החיבור בעברית
בספרות רגילות	גוף העבודה
בספרות רגילות	רשימת מקורות (ביבליוגרפיה)
בספרות רגילות	נספחים (לא חובה)

בצד האנגלית (בצד השני של העבודה)

ללא מספור	שער חיצוני באנגלית על-פי ההנחיות (מבריסטול)
ללא מספור	שער פנימי באנגלית (זהה לכריכה החיצונית על דף)
ללא מספור	שם המנחה/ים באנגלית (על-פי ההנחיות)
ללא מספור	תוכן העניינים באנגלית
בספרות לטיניות (i,ii,iii...)	תקציר החיבור באנגלית (Abstract)

1. אחרי שער הכריכה (מבריסטול) יבוא שער פנימי (על נייר) זהה לחיצוני.

2. בעמוד שמעבר לשער הפנימי יבוא דף עם שם המנחה/ים בנוסח זה:

עבודה זו נעשתה בהדרכתו/ם של ד"ר/פרופ' _____

מן המחלקה/ות/ פקולטה/ בית הספר ל/ יחידה (יש לבחור באפשרות המתאימה)

של אוניברסיטת בר-אילן.

עמוד זה לא יכלול כל מילים נוספות. מעבר לשער הפנימי באנגלית יופיע דף עם שם המנחה באנגלית.

בנוסח זה:

This work was carried out under the supervision of
Dr. / Prof. _____

Department / Faculty / School of/ Interdisciplinary Studies Unit (choose the appropriate term)
_____, Bar-Ilan University

3. תוכן העניינים יכלול חלוקת משנה של הפרקים וכן ציון של התקצירים בעברית ובאנגלית. יש לכלול תוכן

עניינים בעברית ותוכן עניינים באנגלית.

4. דף קיצורים ור"ת יופיע אחרי "תוכן העניינים".

5. עבודה המורכבת ממאמרים, נא ראה הוראות בהמשך בפרק: "עבודת דוקטור במתכונת של אסופת

מאמרים", וכן באתר מערך הספריות, בפרק: "הנחיות להפקדת עבודת גמר", סעיף 3.

6. הרשימה הביבליוגרפית תכלול את כל המקורות (ספרים, מאמרים, וכו') המוזכרים בעבודה. יציגו שמות

המחברים, שם הפרסום (שם המאמר, שם כתב העת, מספר העמוד הראשון במאמר, שם הספר וכו'), ושנת הפרסום). אלה הן דרישות מינימום; בכל מקרה יש להקפיד על הדרישות הייחודיות המקובלות בתחום העבודה.

7. ככלל יופיעו הפניות בהערות שוליים. באישורם של המנחה ויו"ר הוועדה המחלקתית ניתן להדפיס את ההערות בכרך נפרד או בגוף החיבור בסוגריים.

כללי הדפסה ושכפול של עבודת הדוקטור

1. העבודה תודפס על נייר "קוורטו" (letter) או על נייר בגודל A4 ברווח של שורה וחצי בין השורות עם שוליים רחבים (2-3 ס"מ מכל צד). ניתן להדפיס את הביבליוגרפיה, ההערות ומראי המקומות ברווח אחד בין השורות. הביבליוגרפיה תודפס באותו גודל אות כמו כל העבודה. ניתן להדפיס את ההערות באות קטנה יותר. יש להדפיס את העבודה משני צדי הדף. יש לוודא קריאה נוחה וברורה, מומלץ להדפיס בעברית באחד הגופנים David, Times New Roman, או נרקיסיס בגודל 12 או 13. באנגלית מומלץ להדפיס בגופן Times New Roman.

2. להגשה ראשונה מותר להגיש את העבודה בכריכה זמנית בסליל, שתאפשר הכנסת תיקונים אם יהיה צורך בכך, אך בתנאי שתובטח קריאה נוחה ושמירת הדפים מפני התפזרות.

3. הכריכה של העבודה תודפס בהתאם לדוגמה שבהמשך, ללא תמונות או כיתוב נוסף.

4. אם העבודה מוגשת בשני כרכים (כמו למשל במסלול קומפוזיציה במחלקה למוסיקה, או כאשר יש כרך של נספחים) יש להדפיס שער בעברית ושער באנגלית גם לכרך ב'. ולציון כרך א' וכרך ב' על-גבי כריכת העבודה.

5. סטודנטים מהיחידה ללימודים בין-תחומיים ירשמו בשערי העבודה בעברית ובאנגלית בהתאמה, במקום בו צריך לרשום את שם המחלקה: היחידה ללימודים בין תחומיים Interdisciplinary Studies Unit ובשורה מתחת את שם התכנית.

לדוגמא: לימודי פרשנות ותרבות Hermeneutics and Cultural Studies

עם הגשת העבודה :

1. הסטודנט ימסור למזכירות בית הספר שלושה עותקים של עבודתו. לאחר בדיקה כי מולאו כל החובות הסטודנט יקבל אישור על הגשת הדיסרטציה.
2. הסטודנט ימסור **טופס הצהרה** כי חיבר את חיבורו בעצמו ולבדו מלבד עזרת ההדרכה שקיבל מהמנחה/ים שלו ועזרה טכנית לגבי עבודה ניסיונית. כמו-כן ימלא **טופס פרטים אישיים** *.
3. יש למלא **טופס הנחיות להגשת דיסרטציה**, לחתום ולהחתיים את המנחה/ים. *
4. יש להגיש בדיסק און קי קובץ של תוכן העניינים והתקציר וקובץ של העבודה כולה. זאת מאחר שלעתים יש שופטים המעוניינים לקבל את העבודה באימייל.
5. עותק אחד של דף השער בעברית, עותק אחד של דף השער באנגלית ועותק אחד של שם המנחה בעברית ובאנגלית יוגשו למזכירות בית הספר ללימודים מתקדמים בנפרד לצורך הכנת התעודה.
6. אם בית הספר, בעקבות השיפוט, ידרוש הגשה של עבודה מתוקנת, היא תוגש לפי הכללים החלים על הגשת הנוסח הראשון. במקרה של תיקונים קלים יש להשאיר את תאריך ההגשה המקורי של העבודה. במקרה של תיקונים מהותיים יש לשנות לתאריך הגשת העבודה המתוקנת.
7. אם אושרו העבודה והתואר על ידי בית הספר ללימודים מתקדמים הסטודנט יקבל אישור על סיום לימודיו.
8. לאחר אישור העבודה והתואר על הסטודנט להעביר עותק סופי למנחה העבודה.
9. אישור זכאות יינתן לאחר החתמת כל הגורמים הרלוונטיים על טופס "אישור זכאות".

10. לאחר אישור העבודה על הסטודנט יהיה להביא עותקים נוספים אשר יישלחו לספרייה הלאומית בירושלים ובחלק מהמחלקות גם למכון הנרייטה סאלד (כמפורט בהמשך).
11. במידת הצורך רשאים הוועדה המחלקתית ובית הספר ללימודים מתקדמים לבקש מהסטודנט עותקים נוספים.

*** כל הטפסים שיש למלא ולהגיש לבית הספר ללימודים מתקדמים, נמצאים באתר של בית הספר ללימודים מתקדמים, ברשימת הטפסים.**

נהלי מסירת הדוקטורט וסיום הלימודים

- א. סטודנט מן המניין לתואר שלישי שהיה רשום ללימודים במשך שנתיים לפחות רשאי להגיש לבית הספר את עבודת הדוקטור.
- ב. הסטודנט ימסור לוועדה המחלקתית שלושה עותקים מחיבורו. הם יועברו לבית הספר ללימודים מתקדמים **עם אישור הוועדה המחלקתית שהסטודנט סיים את כל חובותיו**. הסטודנט יקבל אישור רשמי על הגשת החיבור. אישור זה איננו מזכה אותו לשאת את התואר "דוקטור".
- ג. בית הספר ללימודים מתקדמים ידון במינוי שופטים לעבודה רק לאחר שיוודא כי הוא מילא אחרי כל הדרישות (קורסים, סמינריונים, שפות, לימודי יסוד ביהדות, רישום וכדומה).
- ד. לא יתקבל חיבור שאינו בנושא שאושר.
- ה. ניתן להגיש את העבודה במהלך כל שנת הלימודים. אין אנו מתחייבים כי תהליך השיפוט יסתיים בשנה שבה הוגשה העבודה.
- ו. אם בית הספר ללימודים מתקדמים יחליט לדרוש הכנסת תיקונים בחיבור, יחולו על הסטודנט מחדש כל החובות החלות על סטודנטים לתואר שלישי. אם התיקונים שהסטודנט נדרש לבצע הם מהותיים והעבודה המתוקנת תוחזר לשיפוט ובעקבות זאת יתארך תהליך השיפוט לשנה נוספת, יהיה על הסטודנט לשלם שכר לימוד לשנה זו.
- ז. אם החליט בית הספר ללימודים מתקדמים לא להכיר בחיבור כראוי להיחשב כעבודת דוקטור ותקבע שהוא אינו ניתן לתיקון, יופסקו הלימודים של הסטודנט. סטודנט שחיבורו לא אושר, רשאי להגיש שוב את מועמדותו ללימודים לתואר שלישי, אם יתקבל יהיה דינו כדין כל סטודנט חדש.
- ח. אחרי אישור בית הספר ללימודים מתקדמים כי תהליך השיפוט הסתיים ימסור הסטודנט מספר עותקים נוספים כמפורט להלן:

נהלי הפקדת עותקים בספרייה המרכזית:

לאחר קבלת מכתב מבית הספר ללימודים מתקדמים כי תהליכי השיפוט הסתיימו בהצלחה: יש לקרוא בעיון את ההנחיות להפקדת עותקי העבודה בספרייה המרכזית ולוודא שהעבודה כתובה על פי כל ההנחיות המפורסמות.

1. העבודות מתקבלות בספרייה המרכזית בחדר 002B המשרד לקבלת עבודות גמר (קומת כניסה).

חובה להזמין תור דרך [אתר מערך הספריות](#).

ולוודא קבלת דוא"ל חוזר המאשר את מועד התור. נא להקפיד להגיע בזמן.

2. עם קבלת מכתב האישור מבית הספר ללימודים מתקדמים, עליך לגשת לספרייה המרכזית עם מכתב זה והטפסים הבאים (הטפסים נמצאים גם באתר של בית הספר ללימודים מתקדמים):

- "טופס להגשה סופית של הדיסרטציה לספריות" יש להחתים את כל הנוגעים בדבר ולהציג טופס זה בספרייה עם הפקדת עותקי העבודה. וכן למסור עותק של הטופס לבית הספר ללימודים מתקדמים.
- "טופס בקשה לאישור סיום לימודים וזכאות לתואר" (בשני עותקים, עותק אחד יישאר בספרייה). יש להחתים את הספרייה, שכר לימוד ולהחזיר את הטופס חתום לבית הספר ללימודים מתקדמים לאחר החתמת כל הנוגעים בדבר, בית הספר יחתום גם על טופס זה.
- יש להפקיד בספרייה המרכזית עותק מודפס אחד.
- עותק אלקטרוני אחד יימסר באמצעות דיסק-און-קי (שיוחזר לסטודנט). העותק הדיגיטלי חייב להיות זהה לעותק המודפס וערוך בסדר הקריאה, מוגש בקובץ אחד, בפורמט PDF.

יוצא מן הכלל:

המחלקה למדעי המידע – העותק חייב להיות בכריכה קשה, כאשר דף השער המנויילן מודבק על גבי הכריכה.

3. יש לוודא שכל הספרים שהושאלו מספרייה האוניברסיטה ומספריות אחרות בהשאלה בין-ספרייתית הוחזרו.

- בוגרים שאין להם אף חוב (ספרים או תשלום) יקבלו חותמת הספרייה המאשרת זאת.
- בבוגרים יקבלו את אישור הספרייה המרכזית על הפקדת העבודה (עותק מודפס ועותק אלקטרוני) בספרייה המרכזית.

3. הבוגרים יחתמו על אישור שימוש בעבודתם, בעותק מודפס ובעותק האלקטרוני.
 4. הספרייה המרכזית תפקיד עותק דיגיטלי בספרייה הלאומית בירושלים.

נא לשים לב לפירוט הבא:

- **סטודנטים מהפקולטה למדעי החברה ימסרו עותק מודפס נוסף של העבודה למחלקה.** עותק זה ישלח על ידי המחלקה למכון הנרייטה סאלד.
- ועדת בית הספר ללימודים מתקדמים רשאית לבקש מהסטודנט עותקים נוספים מעבודתו.
- **באחריות הסטודנטים לבדוק את דרישות המחלקות לגבי מסירת עותקים מעבודתם לספריות המחלקתיות, על-מנת למנוע שלא יהיו עיכובים בהכנת תעודת הדוקטור לפני טקס חלוקת התארים.**

אישור על סיום לימודים ועל זכאות לתואר יינתן לסטודנט לאחר אישור הדיסרטציה על ידי בל"מ ולאחר שמסר את העבודות לספריות כמפורט לעיל וסיים את כל חובותיו.

נוסח השער העברי של החיבור *:

<hr style="width: 30%; margin: 0 auto;"/> <p>(שם החיבור)</p> <p>חיבור לשם קבלת התואר "דוקטור לפילוסופיה"</p> <p>מאת:</p> <hr style="width: 30%; margin: 0 auto;"/> <p>(שמו של סטודנט המחקר, שם פרטי לפני שם משפחה)</p> <p>שם המחלקה/פקולטה/ בית הספר ל... / יחידה ל.... (יש לבחור באפשרות המתאימה)</p> <hr style="width: 30%; margin: 0 auto;"/> <p>הוגש לסנט של אוניברסיטת בר-אילן</p> <p style="text-align: right;">רמת גן</p> <hr style="width: 30%; margin: 0 auto;"/> <p>(החודש והשנה העבריים של תאריך הגשת החיבור לבית הספר)</p> <p>(לדוגמא: תשרי, תשס"ז)</p>
--

נוסח השער הלוועזי של החיבור *:

<hr style="width: 30%; margin: 0 auto;"/> <p>(שם החיבור בלוועזית)</p> <hr style="width: 30%; margin: 0 auto;"/> <p>(שמו של סטודנט המחקר בלוועזית, שם פרטי לפני שם משפחה)</p> <p>Faculty/ Department/School of / Interdisciplinary Studies Unit (choose the appropriate term)</p> <hr style="width: 30%; margin: 0 auto;"/> <p>Ph.D. Thesis</p> <p>Submitted to the Senate of Bar-Ilan University</p> <p>Ramat-Gan, Israel</p> <hr style="width: 30%; margin: 0 auto;"/> <p>(החודש והשנה הלוועזיים של תאריך הגשת החיבור לבית הספר).</p> <p>(לדוגמא: October 2006)</p>
--

* הערות:

1. יש להשאיר את התאריך של ההגשה הראשונה לבית הספר. רק במקרה של תיקונים מהותיים, כשהעבודה חוזרת לשיפוט נוסף, יש לשנות את התאריך של העבודה לתאריך הגשת העבודה המתוקנת.
2. השער באנגלית - בשם החיבור יש להתחיל כל מילה באות גדולה (פרט למילות קישור).

עבודת דוקטור במתכונת של אסופת מאמרים

עבודת דוקטור במתכונת של אסופת מאמרים

- ניתן להגיש עבודת דוקטור במתכונת של אסופת מאמרים, בתנאי שבעבודה יכללו לפחות שלושה מאמרים, שלכל המאמרים יש תמה משותפת ושהכוונה לכתוב את העבודה כאסופת מאמרים צוינה בהצעת המחקר. אושרה הצעת מחקר ולא צוין בה שהעבודה תיכתב כאסופת מאמרים – תוגש בקשה לכתובת העבודה במתכונת של אסופת מאמרים בהקדם האפשרי לאחר גיבוש הכוונה לכתוב את העבודה במתכונת זאת. הבקשה תהיה בהיקף של עד שלושה עמודים. היא תכלול פירוט בקשר לתמה המשותפת למאמרים ותקציר של כל אחד מנושאי המאמרים (כולל הקשר של תמה משותפת).
- ככלל, הגשת עבודה שנכתבה כאסופת מאמרים אינה מותנית בהגשת המאמרים או בקבלתם לפרסום. עם זאת, אם אחד המאמרים שנכללים בעבודה התקבל לפרסום בכתב עת מדעי מהרמה הגבוהה ביותר וכן התקבל לפרסום מאמר אחר בכתב עת ברמה טובה רשאי בית הספר ללימודים מתקדמים לאשר עבודת דוקטור הכוללת שני מאמרים בלבד. יש להגיש בקשה לבית הספר ללימודים מתקדמים לצורך אישור מקרה חריג זה.
- מחלקה רשאית לקבוע כי תנאי להגשת עבודת דוקטור כאסופת מאמרים יהיה קבלת כל המאמרים הכלולים בעבודה או חלקם לפרסום או בכך שהמאמרים או חלקם יוגשו לפרסום בכתב עת. רשאי מנחה להתנות את הגשת העבודה בקבלת המאמרים או חלקם לפרסום, או בהגשתם לפרסום, ובלבד שיודע זאת לסטודנט לפני תחילת ההנחיה והדבר יאושר בכתב על-ידי יו"ר הוועדה המחלקתית.
- מאמר יוכל לשמש חלק מעבודת דוקטור של סטודנט אחד בלבד. ככלל, בדוקטורט שנכתב במתכונת של אסופת מאמרים יוכלו להיכלל רק מאמרים ששם הסטודנט/ית מופיע בהם ככותבת/ת הראשון. בתחומים שבהם מקובל לציין את שמות המחברים לפי סדר ה-א' ב' יצינו ככותבים נוספים המנחים בלבד. בעבודות שנכתבו עם ועדה מלווה יוכלו גם חברים בוועדה המלווה להיות מצוינים כמחברים, ובלבד שהעבודה עברה שיפוט של מומחה שאינו חבר בוועדה המלווה. במקרים נדירים, ובהתקיים נסיבות חריגות ביותר, יוכל בית-הספר ללימודים לאשר חריגה מדרישות אלה לפי בקשה מנומקת של הוועדה המחלקתית בהסכמת הסטודנט/ית והמנחים.
- בתחומי המדעים הניסויים, במקרה שבו שני סטודנטים (או יותר) חולקים את המקום של "מחבר ראשון" ותרמו במידה שווה למאמר, ניתן לכלול את המאמר בעבודת הדוקטור של כל המחברים הראשונים, ובלבד שבעבודה לא ייכלל יותר ממאמר אחד שבו יש יותר ממחבר ראשון אחד.
- באם הסתיימה הכתיבה של חלק מהמאמרים שיש כוונה לכלול בעבודה – יצורפו לבקשה עותק של המאמר או המאמרים שפורסמו או התקבלו לפרסום, צילום של עמוד ראשון של כל מאמר, וכן תדפיסי המאמרים האחרים. יש לצרף טופס, שאותו ניתן להוריד ממאגר הטפסים שבאתר בית הספר ללימודים מתקדמים, ובו רשימת המאמרים שפורסמו או התקבלו לפרסום, וכן שמות כתיבת העת שבהם פורסמו או התקבלו המאמרים לפרסום, בציון מספר העמודים של כל מאמר. יש לדרג את רמת כתב העת בהתאם למקובל במחלקה לצורך מינויים או קידומים של חברי סגל בוועדת המינויים. לדוגמה: 2Q, 1Q, C, B, A

הגשת אסופת מאמרים לשיפוט

במחלקות או בהנחיית מנחים שדורשים קבלת המאמרים לפרסום, הגשת העבודה תהיה טעונה אישור של בית הספר ללימודים מתקדמים שכתבי העת הם ברמה הולמת. לצורך קבלת אישור יש למלא את הטופס ממאגר הטפסים ולצרף עמוד ראשון מכל מאמר.

כל עבודה שנכתבה כאסופת מאמרים (בין אם נדרש שהמאמרים יוגשו או יתקבלו לפרסום, ובין אם לאו) תכלול:

- תקציר בעברית ותקציר באנגלית.
- מבוא שיכלול סקירה רחבה ועדכנית של תחומי המחקר הנכללים בעבודה ושל הנושא או התמה המשותפים למאמרים, תיאור של שיטות המחקר, תוך פירוט של שיטות המחקר שפותחו במהלך העבודה אם היו כאלה, וכן הרחבה של תיאור התוצאות ומשמעותן ופירוט של החידושים ותרומתם לתחום המחקר הנדון.
- שער לכל מאמר אשר יופיע לפני תחילת המאמר. על כל שער יש לציין את כותרת המאמר ומחבריו.
- בעת מספור עמודי העבודה יש למספר גם את עמודי המאמרים, כך שיהיה מספור רציף מתחילת העבודה ועד סופה.
- התקצירים, המאמרים, המבוא והסיכום ייכרכו יחד (תקציר יהיה לפני המבוא בעבודה).

יש לצרף מכתב מלווה ממנחה העבודה או מהמנחים, המפרט:

- מה הייתה תרומת הסטודנט למאמרים? מה היה חלקו של הסטודנט ביחס לחלקם של המחברים האחרים? האם הוא כתב את המאמר? האם הוא ביצע את הניסוי?
- מה הייתה תרומת המחברים שאינם מנחי העבודה (אם יש כאלה)?
- איכות המאמרים ובמידה שהמאמרים או חלקם התקבלו כבר לפרסום – איכות כתיבת העת שבהם פורסמו.
- מכתב מהמחברים האחרים של המאמרים, המאשר את הסכמתם להכללת המאמרים בעבודת הדוקטור.
- הצהרת הסטודנט כי הוא מתחייב שכל פרסום של עבודת הדוקטור ייעשה תוך הקפדה על זכויות היוצרים של המחברים הנוספים.

6. הצהרה של המנחים והסטודנט/ית כי יקיימו את הדרישות שפורטו לעיל בכל הנוגע לסדר שמות המחברים בכל הנוגע למאמרים שטרם הוגשו לפרסום, לרבות במאמרים מתוך העבודה שיוגשו לפרסום או יתפרסמו לאחר אישור העבודה.

בנוסף לכך, בהגשת הדיסרטציה יחולו ההוראות לכתיבת דיסרטציה ויוגשו כל המסמכים והאישורים הנדרשים להגשת עבודת הדוקטור במתכונת "דיסרטציה", כמפורט לעיל תחת הנחיות להגשת עבודת הדוקטור.

שיפוט העבודה

הליכי השיפוט של עבודת דוקטור שנכתבה במתכונת של אסופת מאמרים ונהלי סיום הלימודים יהיו בהתאם להליכים המפורטים לעיל. שופטי העבודה יתבקשו להתייחס, לגבי כל מאמר בנפרד, אם לא התקבל עדיין לפרסום, לשאלה אם הוא ראוי, כמות שהוא או בתיקונים, להתפרסם בכתב עת מחקרי ברמה טובה.

פרסום עבודת הדוקטור

1. באישור המנחה רשאי הסטודנט לפרסם חלק מעבודתו בפרסום מוקדם, לפני שיגיש את החיבור במלואו. במקרה זה יפרסם את התוצאות תוך ציון שם המנחה בהערה, אלא אם כן המנחה הוא מחבר שותף. בכל מקרה יש לציין בפרסום, כי המאמר הוא מתוך עבודה שמבוצעת באוניברסיטת בר-אילן לשם קבלת התואר "דוקטור לפילוסופיה". כן מותר להגיש לבית הספר ללימודים מתקדמים תדפיסים של פרסומים כאלה כחלק מהדיסרטיצה, ובלבד שהתדפיסים יהיו כשירים להגשה על פי שאר סעיפי תקנון זה.
2. אם התפרסם החיבור במלואו בכתב עת מדעי, ותדפיסים ממנו יוגשו לבית הספר ללימודים מתקדמים, ובמידה והתפרסם החיבור בשמו של הסטודנט בלבד, יצוין שמו של המנחה בצורה מתאימה בגופו של החיבור או בהערה.
3. סטודנט מחקר המפרסם את מחקרו או חלק ממנו בדפוס או בכל צורה של פרסום ברבים, באמצעות האוניברסיטה או כל מ"ל שהוא, או כמאמר באחד מכתבי העת המדעיים, יוסיף לפני גוף המחקר הערה שבה יצוין כי המחקר נכתב כעבודת דוקטור לקבלת תואר באוניברסיטת בר-אילן, ויאמר בה בהדרכת מי בוצע המחקר, באיזו מחלקה, ומתי אושר.

הוראות להפקדה בספריה המרכזית של עבודת דוקטור המורכבת ממאמרים

יש להקפיד על כל ההוראות המופיעות לעיל, וכמו כן להקפיד על הנקודות הבאות:

1. בתוכן העניינים יש להוסיף פרק "מאמרים" ולציין את כותרות המאמרים ומספר העמוד של תחילתו של כל מאמר.
2. יש לצרף לעבודה את המאמרים.

הוראות והנחיות להגשת עבודת שוות ערך לתזה

פרסום עבודת המחקר

- הסטודנט לא יפרסם את עבודת המחקר או חלק ממנה, אלא אם כן קיבל אישור לכך מהמנחה.
- סטודנט המפרסם עבודת מחקר או חלק ממנה, יציין את שם המחלקה והמנחה וכן יציין כי המחקר נעשה באוניברסיטת בר-אילן, כחלק מלימודי השלמות לתואר שלישי.

הנחיות לכתיבת עבודת שוות הערך לתזה

1. עבודת שוות הערך לתזה תודפס על נייר "קוורטו" (letter) או על נייר בגודל A4 ברווח של שורה וחצי בין השורות עם שוליים רחבים (2-3 ס"מ מכל צד). ניתן להדפיס את הביבליוגרפיה, ההערות ומראי המקומות ברווח אחד בין השורות.
- הביבליוגרפיה תודפס באותו גודל אות כמו כל העבודה. ניתן להדפיס את ההערות באות קטנה יותר.
- ניתן להדפיס את העבודה משני צדי הדף ובלבד שתובטח קריאה נוחה וברורה.
2. היקף העבודה לא יעלה על 150 עמודים מודפסים (או 75 דפים המודפסים משני צדי הדף). מומלץ לכתוב את העבודה רק אחרי אישור ועדת הבחינה במחלקה.
3. העבודה תכלול שערים בעברית ובאנגלית על גבי הכריכה מבריסטול.
4. אחרי השערים על גבי הכריכה יבואו שערים פנימיים זהים לחיצוניים (על פי הדוגמה להלן).
5. בעמוד שמעבר לשער הפנימי יבוא דף עם שם המנחה או המנחים בנוסח זה:

עבודה זו נעשתה בהדרכתו/ם של פרופ' / ד"ר _____

מהמחלקה / פקולטה / בית הספר / יחידה ל... (יש לבחור במתאים) _____
של אוניברסיטת בר-אילן.

מעבר לשער הפנימי באנגלית יופיע דף עם שם המנחה באנגלית כך:

This work was carried out under the supervision of Prof. / Dr. _____ Faculty /
Department / School / Interdisciplinary Unit of (choose the most appropriate) _____,
Bar-Ilan University

6. לאחר מכן יופיע דף תוכן העניינים, המפרט את פרקי העבודה וכן נספחים (אם יש).

יש לציין בתוכן קיומם של תקציר עברי ותקציר לועזי.

7. בעבודה חובה לכלול תקציר עברי, מבוא, סיכום ורשימה ביבליוגרפית, ותקציר באנגלית (ראו דוגמאות להלן).
8. יש להקפיד על התקנה של העבודה בהתאם למקובל בתחום ועל הגהה. תשומת לב מיוחדת יש להקדיש למראי מקומות, לציטוטים, להערות ולרשימה הביבליוגרפית, שאותם יש לכתוב בצורה המקובלת בפרסומים המקצועיים באותו תחום. בכל מקרה יש לציין את שמות המחברים, שם הפרסום (שם המאמר, שם כתב העת, מספר העמוד הראשון במאמר, שם הספר וכו'), ושנת הפרסום.
9. ההנחיות הן דרישות מינימום; בכל מקרה יש להקפיד על הדרישות הייחודיות המקובלות בתחום העבודה.
10. עבודת שוות הערך לתזה תכלול תקצירים בעברית ובאנגלית. (או, במקום התקציר באנגלית, אם העבודה נכתבה בשפה שאינה עברית או אנגלית, בשפה שבה העבודה נכתבה). כל אחד מהתקצירים יהיה בהיקף של 3-5 עמודים.
11. חריגה מנוהל זה מחייבת אישור מוקדם של בית הספר ללימודים מתקדמים, שיינתן רק במקרים יוצאי דופן ובהתחשב בהמלצות מנומקות של המנחה ושל הוועדה המחלקתית לפני הגשת עבודת הגמר לשיפוט.

נוהל מסירת עותקים סופיים של עבודת שוות הערך לספרייה המרכזית:

להפקדת עבודת שוות הערך בספרייה המרכזית: חובה להזמין תור באמצעות האתר של מערך הספריות

בכתובת: <http://lib.biu.ac.il/node/1356>

עליך לוודא שקיבלת דוא"ל המאשר את התור. נא להקפיד להגיע בזמן.

יש להביא לספרייה המרכזית:

1. יוצא מכלל זה: המחלקה ללימודי מידע – העותק המודפס חייב להיות בכריכה קשה, כאשר דף השער מנוילן ומודבק על גבי הכריכה.
2. לעותק המודפס ובאותו הסדר, מוגש בקובץ אחר בלבד בפורמט PDF.

לאחר הפקדת העבודה על פי ההוראות יקבל הסטודנט אישור מהספרייה המרכזית על הפקדת העבודה. את האישור יש להעביר למחלקה, המחלקה תכניס את האישור לתיק הדיגיטלי של הסטודנט/ית.

הסטודנט יחתום על טופס אישור שימוש בעבודת הגמר (עותק מודפס ועותק אלקטרוני).

דוגמה לסדר עריכת העבודה

מספר עמוד	הצעה א'
ללא מספור	1. שער עברי (בכריכה מבריסטול)
ללא מספור	2. שער עברי (פנימי הזהה לשער בכריכה)
ללא מספור	3. שם המנחה או המנחים
ללא מספור	4. הבעת תודה (רשות)

ללא מספור	תוכן העניינים	.5
ללא מספור	רשימת קיצורים ור"ת	.6
ללא מספור	רשימת לוחות, טבלאות, מפות (אם יש) יש לציין	.7
	מס' ע' בו מופיעים	
באותיות עבריות (א, ב, ג ...)	תקציר עברי	.8
בספרות רגילות	מבוא	.9
בספרות רגילות	גוף העבודה (פירוט הפרקים)	.10
בספרות רגילות	דיון ומסקנות	.11
בספרות רגילות	רשימה ביבליוגרפית	.12
בספרות רגילות	נספחים (אם יש)	.13
בספרות רומיות (i.ii. iii ...)	תקציר בשפה האנגלית	.14
ללא מספור	שם המנחה באנגלית	.15
ללא מספור	שער באנגלית (פנימי הזהה לשער בכריכה)	.16
ללא מספור	שער באנגלית (בכריכה מבריסטול)	.17
	הצעה ב'	
מספר עמוד		
ללא מספור	שער עברי (בכריכה מבריסטול)	.1
ללא מספור	שער עברי (פנימי הזהה לשער בכריכה)	.2
ללא מספור	שם המנחה או המנחים	.3
ללא מספור	הבעת תודה (רשות)	.4
ללא מספור	תוכן העניינים	.5
באותיות עבריות (א, ב, ג ...)	תקציר עברי	.6
בספרות רגילות	מבוא	.7

8. מסגרת תיאורטית בספרות רגילות
9. המחקר, הניסוי (או הניסויים) והתוצאות בספרות רגילות
10. דיון, מסקנות והצעות בספרות רגילות
11. רשימה ביבליוגרפית בספרות רגילות
12. נספחים (אם יש) בספרות רגילות
13. תקציר בשפה האנגלית בספרות רומיות (i.ii. iii ...)
14. שם המנחה באנגלית ללא מספור
15. שער בשפה האנגלית (פנימי הזהה לשער בכריכה) ללא מספור
16. שער באנגלית (בכריכה מבריסטול) ללא מספור

יש לדייק ולבחור בין מחלקה, פקולטה, בית-ספר או יחידה (כפי שמופיע באתר האוניברסיטה)

בדפי השער ובדפי שם המנחה בשתי השפות

דוגמה לשער קדמי לעבודת הגמר (עברי)

אוניברסיטת בר-אילן

כותרת העבודה

שם הסטודנט

(שם פרטי לפני שם משפחה)

עבודה שוות ערך לתזה מוגשת כחלק מדרישות קבלה ללימודים לתואר שלישי

במחלקה / פקולטה / בית הספר / היחידה ל..... של אוניברסיטת בר-אילן

שנה עברית

רמת גן

דוגמה לשער אחורי לעבודת הגמר (אנגלי)

BAR-ILAN UNIVERSITY

Title of thesis

Student's name

(First name before family name)

A Dissertation equivalent to M.A. thesis, submitted as a partial fulfillment of the requirements of the completion course for Ph.D. of the Department/ Faculty/ School/ Interdisciplinary Studies Unit of....., Bar-Ilan University.

Year

Ramat-Gan, Israel

שכר לימוד

סטודנט הלומד לתואר שלישי ישלם לא פחות מ-200% שכר לימוד עבור לימודיו. הסטודנט ישלם 50% משכר הלימוד שנקבע לאותה שנה בארבע השנים הראשונות ללימודיו וכן תשלומים נלווים. שכר הלימוד ששולם עבור לימודי השלמה או עבור לימודים במסגרת תואר אחר לא ייכלל בחישוב תשלום המינימום של שכר הלימוד. לפרטים נוספים ניתן לעיין ב[בתקנון שכר לימוד](#).

שונות <

מלגות ופרסים

מועד להגשת הבקשות הוא בחודשים ספטמבר-אוקטובר.

טפסי בקשה למלגה ניתן להוריד [באתר האינטרנט של מדור מלגות](#).

תשובות לבקשות: במהלך החודשים ינואר-פברואר.

ערעורים: ניתן להגיש בתוך שבועיים מיום קבלת התשובה.

תואר שני:

ועדת המלגות והפרסים לסטודנטים לתואר שני מעניקה מלגות ופרסי הצטיינות לסטודנטים בשנים א' וב', הלומדים במסלול עם תזה על פי הקריטריונים המפורסמים באתר, תנאי לקבלת מלגה בשנה השנייה הוא הגשת הצעת המחקר למחלקה.

סטודנטים יופנו למלגות מקרנות חוץ לפי תנאי התורמים. בנוסף לכך קיימות מלגות המנוהלות על-ידי פקולטות ומחלקות.

סטודנטים במעמד מיוחד לתואר שני אינם זכאים למלגה.

תואר שלישי:

ועדת המלגות והפרסים לסטודנטים לתואר שלישי מעניקה מלגות לסטודנטים בשנים א'-ד' בעלי ממוצע 85 ומעלה. הוועדה תקבע את מקבלי המלגות בהתחשב בקריטריונים המפורסמים באתר. סטודנטים במעמד "השלמות לתואר שלישי" אינם זכאים למלגה.

שעות הקבלה במדור מלגות: א', ג' 14:00-11:30 ב', ה' 10:30-08:30, ביום ד' אין קבלת קהל.

כתובת: מדור מלגות, אוניברסיטת בר אילן, רמת-גן 5290002, בנין שליפר 304, חדר 7

טלפון 03-5318501, 03-5318732 [דואר אלקטרוני](#).

מידע נוסף על לוח המודעות הדיגיטלי, בבנין 304 ובאתר האינטרנט.

בלשכת דיקן הסטודנטים אפשר לקבל הלוואות בתנאים נוחים במיוחד.

מלגות הנשיא לדוקטורנטים מצטיינים

1. רקע

אוניברסיטת בר-אילן מעודדת את לימודיהם של סטודנטים מצטיינים לתואר דוקטור.

זוכי המלגה מקבלים מלגת קיום בנוסף לפטור משכר לימוד במשך 4 שנים, שבמהלכן הם מתחייבים לסיים את עבודת הדוקטור. כמו כן יוכלו דוקטורנטים מצטיינים אלה לקבל מימון לצורך הצגת עבודתם בכנס בינלאומי על בסיס מימון תואם של הפקולטה או של המנחה.

מלגאי נשיא הזוכה במלגה חיצונית תחרותית יהיה זכאי לכפל מלגות, ובלבד שהסכום הכולל שיקבל לא יעלה על סכום מרבי שייקבע. גם המנחה זכאי להוסיף לסכום מלגה מתוך מענק מחקר, ובלבד שהסכום הכולל לא יעלה על סכום מרבי שייקבע. במקרה של חריגה, יופחת סכום המלגה בהתאם. פקולטה או מחלקה רשאים לקבוע שבמחלקה שלהם לא ינתן כפל מלגות ואז המלגאי יקבל רק את המלגה הגבוהה יותר.

המלגה השנתית משולמת מדי חודש בחודשו. מקבלי המלגה אינם רשאים להשתכר בדרך אחרת (פרט לעבודה אקדמית, או כזו הנדרשת לצורך המחקר, ובהיקף מוגבל, ורק לאחר אישור מוקדם של הוועדה הנוגעת בדבר), על מנת שכל זמנם יוקדש לעבודת המחקר במטרה לסיימה במועד שנקבע.

בית הספר ללימודים מתקדמים והוועדה למלגות נשיא בוחרים את הדוקטורנטים המקבלים את המלגה ומקיימים מעקב אחר מהלך לימודיהם. זוכי המלגות חותמים על חוזה המפרט את התנאים לקבלת המלגה, את דרישות המחקר ואת נסיבות ביטול המלגה, ומפרט את לוח הזמנים הנדרש לסיים הדוקטורט בהתאם לשלבי המחקר.

2. הגשת מועמדות

בחודשים מרס-אפריל מתפרסם קול קורא להגשת מועמדות לקבלת מלגת הנשיא.

מועמדים שסיימו בהצטיינות את לימודי התואר השני עם תזה באוניברסיטאות בארץ או בחו"ל מוזמנים להגיש את מועמדותם. במקרים יוצאים מן הכלל בלבד תתקבלנה גם פניות של בוגרי תואר ראשון מצטיינים שסיימו את לימודיהם לאחרונה והם בעלי נתונים מתאימים ללמוד במסלול ישיר לדוקטורט. לבקשות יש לצרף גיליונות ציונים עדכניים, אישורים על ציון התזה, פרסומים ושני מכתבי המלצה.

3. מעקב

בתום כל סמסטר נדרשים מקבלי המלגות למלא דוח התקדמות על עבודתם. במקביל ימלאו המנחים דוח מעקב על עבודת הסטודנטים. הדוחות השונים נבחנים על ידי בית הספר ללימודים מתקדמים והוועדה למלגות נשיא, הרשאים להפסיק את לימודיו של סטודנט שאיננו עומד בציפיות.

4. לפרטים נוספים וטופס מועמדות ניתן לפנות בדוא"ל או למצוא בדף מלגות הנשיא לדוקטורנטים מצטיינים.

מיקום המשרד הינו בבניין 403, במתחם בית הספר ללימודים מתקדמים.

פרטי אוניברסיטת בר-אילן לדוקטורנטים

אוניברסיטת בר-אילן מבקשת לעודד תלמידים לתואר שלישי בתחומי – היהדות, הרוח, החברה, המשפטים ומדעי האדם הבינתחומיים לפרסם במהלך לימודיהם מאמרים בכתבי עת מחקריים. תלמיד או תלמידה לתואר שלישי שמאמר פרי עטם, בין בנושא הדוקטורט ובין בנושא אחר, יתקבל לפרסום בכתב עת מחקרי הנמנה עם רשימת כתבי העת המוכרת על-ידי המועצה להשכלה גבוהה, יזכו בפרס דיקן בית-הספר ללימודים מתקדמים בסך 3,000 ש. קבלה לפרסום בכתב עת שפרסום בו מוכר לדירוגים בינלאומיים של האוניברסיטה תזכה בפרס הנשיא בסך 4,000 ש. הזכאות לפרס מותנית בציון אוניברסיטת בר-אילן כשיוך המוסדי של הכותבים. הפרס יונתן בגין פרסום כל מאמר, כך שניתן יהיה לזכות ביותר מפרס אחד במהלך תקופת הלימודים. לנוהל המלא ולטופס הבקשה ניתן לפנות למשרד מלגות הנשיא.

המרכז לייעוץ לסטודנטים

תקופת שהות הסטודנטים באוניברסיטה משמעותית לעיצוב אישיותם ודרכם בחיים. שירותי הייעוץ מודעים להתמודדויות העומדות בפני הסטודנטים עם התרחבות שטחי העצמאות, הניתוק מהבית, הכרויות חדשות וקשיים בלימודים.

שירותי הייעוץ לסטודנט מעמידים לרשות הסטודנטים צוות פסיכולוגים מקצועי במכלול רחב של לבטים וקשיים שבהם הם נתקלים, או שמהם הם חוששים בתקופת לימודיהם באוניברסיטה.

השירות מעניק ייעוץ גם בנושאים הנוגעים למתח ולחרדה לפני בחינות, קשיים אישיים, משפחתיים, בין אישיים ועוד, וזאת במספר מסגרות פרטניות וקבוצתיות. כל סטודנט הרשום באוניברסיטה זכאי לשירות זה, תמורת השתתפות בתשלום חלקי.

לתשומת לבכם! במהלך השנה מתקיימות בשירותי הייעוץ סדנאות בנושאים שונים, דוגמת חרדה חברתית וחרדת בחינות, העשויות לסייע לכם אם נתקלתם בקושי בתחום זה.

לפרטים נא לעקוב אחר המודעות המתפרסמות בקמפוס או באתר השירות.

סודיות מקצועית מוחלטת מובטחת.

ניתן לפנות לשירותי הייעוץ באופן אישי בשעות הקבלה, אשר יתפרסמו מדי שנה בשירותי הייעוץ.

אפשר לפנות גם טלפונית למספר: 03-5318450

השירות ממוקם בקומת הקרקע בבניין ע"ש מריה פינקל ורות רקמן (407)

מערך הספריות והמידע

מערך הספריות והמידע באוניברסיטת בר-אילן כולל את הספרייה המרכזית על שם וורצוויילר, ספריות פקולטטיביות, ספריות מחלקתיות וספריות מכוני מחקר. אוספי הספרייה משקפים את הנושאים הנלמדים והנחקרים באוניברסיטה וכוללים אוסף עשיר במיוחד בתחום היהדות. סטודנטים, אנשי סגל אקדמי ומינהלי רשאים להשתמש בשירותי ספריות המערך. קטלוג מערך הספריות והמידע כולל: ספרים, עבודות מ"א וד"ר, כתבי-עת, חומרים אלקטרוניים, חומר לא ספרי ועוד. בנוסף מערך הספריות מנוי על כ-200 מאגרי מידע הכוללים אלפי מאמרים בטקסט מלא, ספרים אלקטרוניים, דוחות מחקר ופרסומים שונים. כמו כן ניתן לערוך חיפושים באוספי הספריות והמכונים במוסדות אחרים בארץ.

בספרייה קיים מנוע חיפוש עילי המאפשר לחפש בו זמנית בשלל מאגרי מידע.

באמצעות מערכת זו ניתן לדלות תוצאות עשירות ומגוונות של פרסומים אלקטרוניים, כמו ספרים, מאמרים אקדמיים, מאמרי סקירה, דיווחים מכנסים מדעיים, דוחות מחקר ועוד, מתוך מיליוני פריטים המצויים במאגרים ובאתרים המקוונים ובדף הפייסבוק.

שירותי הספרייה המרכזית

השאלה

אנשי קהיליית אוניברסיטת בר-אילן: סטודנטים לכל התארים, אנשי הסגל האקדמי והמנהלי, סטודנטים בתוכניות מיוחדות וגמלאי האוניברסיטה זכאים לקבל שירותי השאלה. ההשאלה מתבצעת באמצעות תעודת סטודנט או כרטיס עובד. אוסף הספרים להשאלה נמצא ברובו במדף הפתוח והספרים מושאלים למשך 2 שבועות. בתום 2 שבועות מתבצעת הארכה אוטומטית לתקופה נוספת של 2 שבועות, וזאת בתנאי שהספר לא הוזמן על ידי קורא אחר. מספר הארכות האוטומטיות משתנה ותלוי בסוג הקורא. האחריות על החזרת הספרים במועד מוטלת על הקוראים. אם אבד ספר מושאל, על הקורא להודיע מיד לספרייה השאלה לברור המשך טיפול.

השאלה מוגבלת

ספרים מאוסף "השאלה מוגבלת", המופיעים ברשימות קריאת החובה לקורסים, מושאלים לזמן קצר בלבד. אין אפשרות להארכת השאלה של ספר שהושאל ללילה אחד. טלפון 03-5318167, [דואר אלקטרוני](#).

השאלה בין-ספרייתית (הב"ס)

סטודנטים לכל התארים, וכן אנשי הסגל האקדמי והמנהלי, רשאים להזמין ספרים ומאמרים שאינם נמצאים באוספי ספריות אוניברסיטת בר-אילן באמצעות מדור השאלה בין-ספרייתית לצורכי לימוד או מחקר בלבד.

ניתן למלא טופס להזמנת פריטים בספרייה בשעות הקבלה או למלא טופס אלקטרוני [באתר הספרייה](#).

סטודנטים לתואר שני או לתואר שלישי וסגל אקדמי יכולים לקבל אישור ערבות המקנה זכות לקבלת שירותי השאלה בספריות אוניברסיטאיות אחרות בארץ, למעוניינים נא לפנות למדור הב"ס. טלפון 03-5318496, [דואר אלקטרוני](#).

המדף הפתוח

אוסף הספרים להשאלה נמצא במדף הפתוח, קומה 2-, ואוסף כתבי-עת בדפוס נמצא בקומה 1-. ניתן להסתייע בעובדי המדף לצורך איתור ספרים.

הדרכה ויעץ

ספרייה ההדרכה והיעץ מקיימים הדרכות פרטניות והדרכות קבוצתיות בשימוש במשאבי מערך הספריות:

1. הדרכה בשימוש בסיסי בקטלוג וגישה מרחוק למשאבים האלקטרוניים.
2. הדרכה מתקדמת בעקרונות החיפוש המתקדם והיכרות עם מפתחות למאמרים.
3. הדרכה בשימוש במאגרי מידע אלקטרוניים ספרים וכתבי עת אלקטרוניים.
4. הדרכה המותאמת לצורכי הקורסים הנלמדים בקמפוס, והניתנת בתיאום מראש עם המרצים.
5. הדרכה על תוכנת מנדליי (Mendeley) לניהול מידע ביבליוגרפי.

כמו כן ניתנים השירותים הבאים:

1. יעץ מרחוק באמצעות הדוא"ל, הטלפון או בצ'אט (NanoRep).
2. יעץ אישי לאיתור חומר לשם כתיבת עבודה, בתיאום מראש.
3. לומדות לשימוש במשאבי הספרייה הכולנו על ידי ספרייה מדור ההדרכה והיעץ. ניתן לגשת ללומדות דרך דף הבית של מערך הספריות. טלפון: 03-5317955, [דואר אלקטרוני](#).

משאבים אלקטרוניים

גישה למשאבים האלקטרוניים של מערך הספריות ניתנת למשתמשי בר-אילן מורשים בלבד ומתבצעת על-ידי הזדהות באמצעות Single Sign-On. אם נתקלתם בבעיה ניתן ליצור קשר טלפוני או במייל עם מדור ההדרכה.

אוספים לשימוש הקהל בספרייה בלבד

- כתבי-עת בדפוס;
- עבודות גמר לתואר שני שנכתבו באוניברסיטת בר-אילן;
- מיקרופילם של העיתונות היומית בארץ;
- ספרים נדירים וכתבי-יד.

מסירת עבודת תזה ודיסרטציה

חובה על כל סטודנט לתואר שני או שלישי, אשר עבודת הגמר לתואר שני או הדיסרטציה שלו אושרה, להפקיד עותקים של העבודה בספרייה המרכזית. יש לצרף אישור מהמנחה, שהעבודה ראויה להגשה וכתובה על פי ההוראות של בית הספר ללימודים מתקדמים. הוראות אלו מופיעות באתר של בית הספר ללימודים מתקדמים, ובחברת זו.

כדי להפקיד את עבודת הגמר לספרייה המרכזית חובה לקבוע תור מראש [באתר מערך הספריות](#). לאחר קביעת התור יש לוודא שהתקבל אישור בדואר אלקטרוני חוזר על מועד התור.

נא להקפיד להגיע בזמן.

[שעות פעילות ומידע נוסף נמצא באתר מערך הספריות](#)

[ובדף הפייסבוק](#)

המכון הגבוה לתורה

בית המדרש: לסטודנטים בכל התארים

הלימודים בבית המדרש של המכון הגבוה לתורה (מג"ל) מורכבים מלימודי הלכה, גמרא, תנ"ך ומחשבת ישראל בצורת לימוד מסורתית וחדשנית כאחד. בית המדרש מדרבן את תלמידיו לחשוב באופן עצמאי ולפתח יצירתיות בהבנת מקורות ההלכה והמחשבה היהודית מתוך ראייתו את עצמו כחלק משושלת העברת התורה.

בית המדרש שואף להעמיד עתודה של אנשים בעלי דעה בכל תחומי המדע והדעת, שהמסורת היהודית משלימה את ידיעותיהם הכלליות ומשמשת נר לרגליהם בדרכים הרבות בהן הם הולכים. עתודה זו תשפיע על החברה הישראלית ביכולתה האינטלקטואלית ובמנהיגותה.

למכון מתקבלים סטודנטים באוניברסיטת בר אילן, בוגרי ישיבות גבוהות, תיכוניות וסטודנטים בעלי רקע מתאים מהארץ ומחול.

הלימודים במכון מתקיימים במשך כל השנה ומוכרים כנקודות זכות בלימודי יסוד ביהדות ובקורסים כלליים. כל תלמיד מרכיב לעצמו את תכנית הלימודים שלו בביהמ"ד בהתאם למערכת האקדמית שלו. ניתן לשלב בין לימוד עצמאי בבית המדרש – "סדר", לבין שיעורים מגוונים המוצעים במערכת המכון.

הסטודנטים במכון זכאים למלגות שכר לימוד (בהתאם לתקנון המג"ל) ומלגות נוספות, בהתאם למצבם הכלכלי. בנוסף מעניק המכון פרסי עידוד לסטודנטים מצטיינים.

בראש בית המדרש עומד הרב ד"ר יהודה אלטשולר, בוגר המכון הגבוה לתורה.

תכנית לתארים מתקדמים:

בית המדרש של המכון הגבוה לתורה מציע לסטודנטים בתאר שני ושלישי שלהם רקע תורני משמעותי, להיות חלק מביהמ"ד, ולקחת בו חלק בלימוד ובמעשה. התכנית מאפשרת לסטודנטים ללמוד יחד סוגיות תורניות ולבחון אותן מנקודות מבט שונות ומגוונות. התכנית משלבת כתיבה ויצירה תורנית ומשתתפיה מוזמנים לקחת חלק בפורום 'ניצוצות'.

קיימת גם תוכנית לימודים ייחודית המותאמת לסטודנטים ללא רקע דתי.

תכנית "ראשית"

התכנית מיועדת לסטודנטים מכל התארים, בוגרי החינוך הממלכתי המעוניינים לשלב בלימודיהם האקדמיים שיח יהודי מאתגר ומרתק. התכנית כוללת שיעורים בקבוצות לימוד קטנות וחברותות עם לומדי בית המדרש. המשתתפים נפגשים עם עולם עשיר של ידע יהודי, הכרת ארון הספרים היהודי והכרת אורח החיים היהודי.

תכנית "ניצוצות" – פורום שיח לאתגרים בחזית המדע והחשיבה היהודית-תורנית

תכנית ניצוצות היא תכנית שנתית לדוקטורנטים מצטיינים מכל תחומי המדע.

בראש התכנית עומד הרב שבתי א. הכהן רפפורט, שמקדם חשיבה יצירתית וגישה חדשה לממשק פורה בין עולמות התורה והאקדמיה. ביסוד הפעילות של הקבוצה מצוי העיקרון שחידוש מחקר-אקדמי הינו אופציה מלהיבה- צורת חשיבה חדשה המאפשרת חשיבה תורנית חדשה. בתכנית מתקיים שיח תורני המתחדש שפותח מרחב בין תחומי, המקדם את המחשבה בתחומים השונים.

המבקשים ללמוד במכון יעברו ראיון עם רבני המכון לבדיקת התאמתם ורמתם.

ההרשמה לראיונות מתבצעת [באתר המכון](#).

לקבלת פרטים נוספים ניתן לפנות למזכירות המכון, בניין 411

בטלפון: 03-5318479, בדוא"ל [באתר המכון הגבוה לתורה](#)

[ובעמוד הפייסבוק שלנו](#)

המכון הגבוה לתורה, אוניברסיטת בר-אילן

המדרשה

1. מבוא

המדרשה מציעה תכניות רבות ומגוונות בכל תחומי לימודי הקודש, לכלל הסטודנטיות באוניברסיטה, מן הארץ ומחוץ לארץ, בוגרות בתי ספר תיכוניים דתיים וכללים, אולפנות ומדרשות. המדרשה מציעה שילוב ייחודי בין רכישת השכלה אקדמית ולימוד תורני נרחב ומעמיק המעניק ללומדות חוויה רוחנית עמוקה ובלתי נשכחת.

תכניות המדרשה מתאימות לסטודנטיות לתואר ראשון, שני ושלישי. סטודנטית הלומדת במדרשה תכנית מלאה פטורה מקורסי יסוד ביהדות וקורס כללי.

2. תחומי הלימוד

תחומי הלימוד במדרשה כוללים:

תנ"ך, תורה שבעל פה: משנה, תלמוד, מדרש, הלכה מחשבת ישראל וחסידות. למעוניינות דגש מיוחד מושם על לימוד מונחה בחברותות בבית המדרש.

3. זמני הלימודים

הלימודים במדרשה מתקיימים בימים א'-ד', בין השעות 08:00-21:30. וביום ה-מ-8:00 עד 16:00. שעות הלימודים הגמישות מאפשרות לסטודנטיות לשלב את לימודי המדרשה עם הלימודים לתואר. זמני הלימודים במדרשה תואמים את לוח הזמנים האקדמי, להוציא את תכנית אלול המתקיימת בפגרת הקיץ.

4. בית המדרש

במדרשה מתקיים בית מדרש פעיל לאורך כל שעות היום והערב. בית המדרש מציע לימוד בחברותא וכן לימוד במסגרת סדר ללימוד עצמי ולאחריו שיעור במגוון תחומי היהדות. בשעות הערב, בין השעות 19:30-21:30 מתקיים בית מדרש משותף לסטודנטים וסטודנטיות בשיתוף מרצים אורחים.

5. מסלולי הלימוד

1. **המסלול הבסיסי** – כולל 4 ש"ש (שעות שבועיות) (8 נ"ז-נקודות זכות) או 8 ש"ש (16 נ"ז) במהלך הלימודים לתואר השני, כל אחת לפי חובתיה.

2. **מסלול מתיבתא – תכנית בית המדרש**, לימוד מוגבר, המבוסס על לימוד בחברותות בתחומים המזכירים לעיל. בחברותא שני מסלולים:

מסלול ראשון: 20 ש"ש (40 נ"ז) בשנה אחת.

מסלול שני: 16 ש"ש (32 נ"ז) בשנה אחת. הלומדות במסלול זה מקבלות מלגת לימודים.

3. **תכנית ספרא – בית מדרש לתושב"ע** – תכנית לימודים בתושב"ע למתקדמות. התכנית כוללת לימודי גמרא והלכה מורחבים ומעמיקים. לימוד בחברותות, סדרים ושיעורים. התכנית בהיקף של 12 ש"ש (24 נ"ז) ומעניקה מלגה.

4. **תכנית ראשית** – התכנית מיועדת לסטודנטיות תואר ראשון ותואר שני שאינן בעלות רקע דתי. בתכנית נלמדים נושאים בסיסיים להכרות ראשונית עם ארון הספרים היהודי, מעגל החיים והמשפחה בעם ישראל. הלימודים בתכנית יתקיימו במסגרת סדנאות לימוד מעמיקות. הלומדות במסלול זה מקבלות מלגות עידוד.

5. **תכנית תחום** – תכנית המיועדת לסטודנטיות לתואר שני המעוניינות להוביל ולהשפיע, לפתח ולהרחיב את עולמן הרוחני והתורני, ולהעצים את היכולות והכלים הבין-אישיים והאישיים. התכנית כוללת: העמקה בלימודי תנ"ך, מחשבה והלכה. התכנית בהיקף של 12 ש"ש (24 נ"ז) ומעניקה מלגה.

6. **תכנית דוקטורנטיות** – התכנית מיועדת לסטודנטיות לתואר שלישי ומאפשרת לסטודנטיות לשלב את לימודיהן לתואר עם לימודים תורניים גבוהים. משתתפות התכנית מקבלות מלגת עידוד.

7. **בית מדרש לחסידות** – תכנית המיועדת לסטודנטיות לתואר שני ושלישי, שמעוניינות ללמוד בהעמקה תורות חסידיות – ספר התניא, תורת השפת אמת, ליקוטי מוהר"ן ועוד. התכנית בהיקף של 12 ש"ש (24 נ"ז) ומעניקה מלגה.

8. **תכנית תורה לשמה** – התכנית מיועדת לסטודנטיות בכל התארים אשר סיימו את חובותיהן בלימודי היסוד ומעוניינות להמשיך וללמוד קורסים במדרשה. התכנית כוללת ארבעה קורסים שנתיים ומזכה במלגה.

9. **תכנית להכשרת מדריכות כלות** – המדרשה מקיימת תכנית להכשרת מדריכות כלות, הן למגזר הדתי והן למגזר החילוני. התכנית כוללת לימודי הלכות טהרת המשפחה והיבטים נוספים הקשורים לזוגיות. בוגרות התכנית מקבלות תעודת הסמכה.

10. **שומעות חופשיות ומשתלמות** – המדרשה פותחת את שעריה לשומעות חופשיות, בנות שירות לאומי, מורות משתלמות וגמלאיות ולכל החפצה בלימוד תורה.

לקבלת פרטים נוספים ניתן לפנות למזכירות המדרשה

בטלפון 03-5318608/8270, פקס: 03-7384025, [דוא"ל](#) ו**[באתר המדרשה](#)**