

קבלת הקהל במדור ללימודי התואר השלישי מתבצעת באמצעות זום בימים א', ג' ו-ה', בין השעות 10:00-12:00.

פניה למדור ללימודי התואר השלישי

באתר ניתן למצוא את ההנחיות ונהלי בית הספר ללימודים מתקדמים, וכן עדכונים שוטפים ומאגר טפסים.

דבר דקנית בית הספר ללימודים מתקדמים

כמועמדים וכסטודנטים לתואר מתקדם בחרתם במסלול האקדמי להתמחות, לרכישת מיומנויות מקצועיות ולהגשמת שאיפותיכם. השכלה ומחקר אקדמי מציידים אתכם בידע, בכלים לחשיבה ביקורתית, ובמיומנויות ניתוח וכתובה מדעית המקנים לכם יתרון איכותי בעבודה ובחברה.

אוניברסיטת בר-אילן, באמצעות בית הספר ללימודים מתקדמים, פותחת בפניכם מגוון רחב של תחומי לימוד רלוונטיים וחדשניים. בית הספר הינו גוף שיייעודו להוות בית לסטודנטים ללימודים מתקדמים החל מהגשת המועמדות ועד לסיום התואר. סגל בית הספר פועל במישורים האקדמיים מול המחלקות והפקולטות וכן במישורי התמיכה האישית, הליווי הפרטני ואף בסיוע כלכלי על בסיס מצוינות ונוקשות. סגל בית הספר אמון על תמיכה ופתרון בעיות, תוך מתן יחס אישי על מנת לאפשר לכל סטודנט/ית הצלחה ומימוש עד תום של מסלול הלימודים, המחקר וההתמחות.

כדקנית בית הספר ללימודים מתקדמים אינני רואה לנגד עיניי ציבור של אלפי סטודנטים, אלא אלפי פרטים מיוחדים וייחודיים על שלל צורכיהם המגוונים ומסלולי ההתקדמות האישיים בהם בחרו. אני מתחייבת לתהליך מתמיד של בחינה, שינוי ושיפור במטרה לעמוד בציפיותיהם של אלו שבחרו ללמוד לתואר מתקדם באוניברסיטת בר-אילן. אני רואה בצבירת ידע ובחדשנות יעד להתקדמות אישית וחברתית המאפשרת התמודדות טובה עם האתגרים הניצבים בפנינו.

בברכה,

פרופ' רונית שריד
דקנית בית הספר ללימודים מתקדמים

תפקידי בית הספר

תפקידי בית הספר

- אישור הקריטריונים המחלקתיים לקבלת סטודנטים
- אישור תנאי הקבלה וקבלות חריגות, כולל דרישה לבחינת קבלה למועמדים
- ייעוץ למועמדים
- אישור מנחים לתואר שני ושלישי
- בקרה ואישור הצעות מחקר
- טיפול בשיפוט עבודות תזה לתואר שני ועבודות דוקטור
- בקרה ואישור בחינות תזה לתואר שני
- פיקוח על מטלות סיכום במסלול לתואר שני ללא תזה
- ייזום ואישור מסלולים, תכניות לימודים ומגמות חדשות לתארים מתקדמים
- שירות כמנהל הסטודנטים לתארים מתקדמים (סטטוס וכו')
- אחריות אקדמית להענקת מלגות ופרסים (מלגות הנשיא לדוקטורנטים מצטיינים ומלגות שבטיפול מדור מלגות)
- פיקוח על הרכב הוועדות המחלקתיות לתארים מתקדמים
- הקניית כלים לסטודנטים במגוון תחומים וכן סיוע וייעוץ למנחים ולראשי הוועדות המחלקתיות לתארים מתקדמים

ועדות מחלקתיות

- הוועדה המחלקתית מייצגת את המחלקה אל מול בית הספר ללימודים מתקדמים.

- בכל מחלקה תוקם ועדה מחלקתית לתארים מתקדמים, ובה לפחות שלושה חברים בדרגת מרצה בכיר ומעלה, שהם בעלי ניסיון בהנחיית סטודנטים לתארים מתקדמים. ראש המחלקה יכול להיות יו"ר הוועדה המחלקתית. הרכב הוועדה, לרבות היו"ר, יובא לאישור בית הספר ללימודים מתקדמים.
- בית הספר ללימודים מתקדמים רשאי לאשר ועדה מחלקתית הכוללת פחות משלושה חברים. מומלץ להימנע מהחלפה בו-זמנית של כל חברי הוועדה המחלקתית.
- דיון בסטודנטים המונחים על ידי יו"ר הוועדה יעשה בראשות חבר ועדה שאינו מעורב בהנחייה. חבר ועדה זה יאשר ויחתום על הטפסים הנוגעים לסטודנטים אלו.

תפקיד הוועדות המחלקתיות:

- הצעת קריטריונים לקבלת סטודנטים למחלקה למסלולים השונים
- המלצה על קבלה או דחייה של מועמדים
- המלצה לאישור הצעות מחקר, תזות ועבודות דוקטור
- המלצה על מינוי מנחים ובוחנים
- המלצה על מטלות מסכמות של הלימודים לתואר שני ללא תזה ופיקוח אחר ביצוען
- מעקב אחר התקדמות הסטודנטים ופיקוח על עמידתם בלוחות הזמנים
- המלצה על פטור, המרה והכרה בקורסים
- טיפול בנושאים אקדמיים ואישיים

תואר שני - מועדים והליך הרשמה

1. מועדי ההרשמה

פתיחת ההרשמה: יום א', ד' בשבט תשפ"א (17.1.2021).

סיום ההרשמה: יום ה', כ"א בתמוז, תשפ"א (1.7.2021).

בחלק מהמחלקות ההרשמה תימשך על בסיס מקום פנוי.

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

מועדי סיום ההרשמה למחלקה לפסיכולוגיה:

למגמה הקלינית - יום ה', ו' באדר, תשפ"א (18.2.2021).

למגמה החברתית ארגונית - יום ה', י"ז באייר תשפ"א (29.4.2021).

למגמת פסיכולוגיה, קוגניציה, רגש ומוח - ההרשמה תימשך על בסיס מקום פנוי.

מועד סיום ההרשמה לתוכנית ההשלמה בעבודה סוציאלית: יום א', ו' באייר, תשפ"א (18.4.2021).

מועד סיום ההרשמה לתוכנית הרגילה בעבודה סוציאלית: יום ה', י"ז באייר תשפ"א (29.4.2021).

מועד סיום ההרשמה למחלקה לאמנות יהודית: יום ה', י"ז באייר תשפ"א (29.4.2021).

2. דמי הרשמה

סה"כ דמי ההרשמה 464 ₪ (דמי ערכת הרשמה 45 ₪ + דמי פנייה 419 ₪).

סה"כ דמי ההרשמה לסטודנטים בעלי תואר קודם מאוניברסיטת בר-אילן ששנת לימודיהם האחרונה לתואר הראשון הייתה תשע"ט - תשפ"א - 255 ₪ (דמי ערכת הרשמה 45 ₪ + דמי פנייה 210 ₪).

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

מועמדים הפטורים מתשלום דמי פנייה

מועמדים הלומדים בשנת הלימודים תשפ"א לתואר שני או ללימודי תעודה שבאחריות בית הספר ללימודים מתקדמים באוניברסיטת בר-אילן, ואשר שילמו דמי פנייה עבור הרשמתם לשנת הלימודים תשפ"א, פטורים מדמי פנייה.

רישום למחלקה נוספת

מועמדים שהגישו מועמדות לאחת המחלקות ומבקשים להגיש מועמדות למחלקה נוספת ימלאו [טופס הרשמה למחלקה נוספת](#), וישלחו אותו באמצעות [טופס פנייה](#).

הגשת מועמדות למחלקה שלישית כרוכה בתשלום דמי פנייה נוספים בסך 210 ₪, שישולמו באמצעות [מערכת האי-בר](#).

3. הליך ההרשמה

מומלץ לעיין בדרישות ובתוכנית הלימודים של התואר לפני ביצוע ההרשמה. [הרשמה](#).

*** מסמכים שיש לצרף להרשמה:**

1. תעודה או אישור זכאות לתואר ראשון.
 2. גיליון ציונים הכולל את הציונים של כל שנות הלימודים לתואר הראשון ומוצע 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 ומוסדות אקדמיים בחו"ל נדרשים להמציא:
 - דיפלומות וגיליונות ציונים בשפה האנגלית שהופקו על ידי מוסד הלימודים.
 - מדרג הציונים הנהוג במוסד בו נלמדו התארים הקודמים.
 - אם אין בידי המועמדים מסמכים בשפה האנגלית עליהם להציג את המסמכים בשפת המקור מלווים בתרגום לאנגלית בצרוף אישור נוטריון על נכונות התרגום.
 - מועמדים בשנת לימודיהם האחרונה לתואר הראשון יצרפו אישור מהמוסד בו הם לומדים, הכולל את פירוט הקורסים החסרים להשלמת התואר. כמו כן עליהם להגיש גיליון ציונים הכולל ממוצע ציונים עדכני למועד הגשת הבקשה.
3. ניתן לצרף מסמכים על לימודים נוספים מעבר לתואר הראשון.
 4. צילום תעודה מזהה הכולל שם, מספר זיהוי ותאריך לידה.
 5. אישור על תשלום דמי פנייה.

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

* לסעיפים 1-3 נדרש העתק רשמי ומקורי המאושר בחתימה ובחותמת המוסד שהעניק את התעודה או את האישור. מסמכי הרשמה שישלחו ["ישירות בדואר"](#) ממוסד הלימודים שבו נלמד התואר הקודם אל בית הספר ללימודים מתקדמים, נחשבים, במרבית המקרים, כמסמך רשמי ומקורי.

לחלופין, ניתן לאשר באוניברסיטה מסמכים על ידי הצגת המסמך המקורי וצילום של המסמך. אישור מסמכים ייעשה במשרדי בית הספר ללימודים מתקדמים, במחלקה או במרכז השירות והגיוס. העתקים המאושרים על ידי עו"ד לא יתקבלו.

ניתן לשלוח בשלב הראשון את המסמכים הרשמיים כצורפות לטופס ההרשמה או באמצעות [טופס הפנייה](#).

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 למועד סיום ההרשמה. המועד הקובע הוא מועד המשלוח ולא מועד תשלום דמי ההרשמה.

רק בקשות הכוללות את כל המסמכים תטופלנה ותובאנה לדיון.

לנהלים על אופן הגשת מסמכים מקוריים בתקופת הקורונה, יש להיכנס לקישור זה.

מכתבי קבלה או דחייה נשלחים בדוא"ל. כמו כן, ניתן להתעדכן במערכת האינטרנט.

תואר שלישי - מועדים והליך הרשמה

לנהלים על אופן הגשת מסמכים מקוריים בתקופת הקורונה, יש להיכנס לקישור זה.

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

דמי הרשמה – 464 ₪.

ניתן להגיש מועמדות ולהתקבל לתואר השלישי במהלך כל השנה, למעט ליחידות המפורטות להלן:

- המחלקה לפסיכולוגיה - סיום ההרשמה בסוף חודש אפריל 2021.
- בית-הספר לעבודה סוציאלית - סיום ההרשמה ב-18 במאי 2021.
- הפקולטה למשפטים - למבקשים להתחיל את הלימודים בסמסטר א' - סיום הרשמה ב-30 ביוני, למבקשים להתחיל את הלימודים בסמסטר ב' - סיום ההרשמה ב-31 בדצמבר 2021.
- בית-הספר למינהל עסקים - יש להגיש טפסים נוספים המופיעים באתר בית-הספר למינהל עסקים, בשני מועדים מובנים: ב-5 במאי 2021 וב-15 בנובמבר 2021.

מניין שנות הלימודים ייעשה על פי השנה האקדמית שבה התחילו הלימודים לתואר, ולא על פי מועד הקבלה ללימודים.

נהלים להגשת מועמדות

תהליך ההרשמה כולל תשלום דמי פנייה. דמי הפנייה לא יוחזרו גם למועמדים שלא התקבלו ללימודים או ביטלו את הרשמתם.

1. הגשת המועמדות ללימודים לתואר השלישי תיעשה באמצעות רישום מקוון.

2. אישור על קבלת הטפסים והמסמכים יישלח למועמד/ת. אין באישור זה משום הודעה על קבלת המועמד/ת ללימודים.

3. יתקבלו רק מסמכים רשמיים ומקוריים המאושרים בחתימה ובחותמת המוסד שהעניק את התעודה או את האישור. מסמכי הרשמה הנשלחים ישירות בדוא"ל ממוסד הלימודים בו נלמד התואר הקודם אל ביה"ס ללימודים מתקדמים, נחשבים, ברוב המקרים, כמסמך מקורי ורשמי. לחלופין, ניתן לאשר באוניברסיטה צילומי מסמכים על ידי הצגת המסמך המקורי וצילום של המסמך. העתקים מאושרים על-ידי עורך דין וכן מסמכים שיישלחו באמצעות פקס או דוא"ל לא יתקבלו.

• המבקשים לאשר מסמך יציגו את המסמך המקורי וצילום בשעות הקבלה במשרדי בית הספר ללימודים מתקדמים, במחלקה או במרכז השירות והגיוס, אזור מורשת ישראל בניין 19/502 ליד בניין שטרן. מועמדים שבמועד הרשמתם לא הגישו את כל המסמכים הנדרשים יקבלו הודעה על פתיחת תיק/פנייה שבה יפורטו המסמכים החסרים. בית הספר ללימודים מתקדמים ימתין חודשיים להשלמת המסמכים, או עד סיום הרישום (המוקדם מביניהם). במידה והמסמכים לא יגיעו במהלך פרק הזמן שהוקצב תבוטל ההרשמה והמסמכים שהוגשו יוחזרו למועמדים לפי דרישתם. **דמי ההרשמה לא יוחזרו.**

• מועמדים שבקשתם בוטלה בשל העדר כל המסמכים הנדרשים, רשאים להגיש את מועמדותם בשנית לאחר השלמת הגשת כל המסמכים. במקרה זה הם יחויבו בדמי הרשמה בדומה למועמדים חדשים.

4. בוגרי אוניברסיטאות ומוסדות אקדמיים בחו"ל נדרשים להמציא:

- דיפלומות וגיליונות ציונים בשפה האנגלית שהופקו על ידי מוסד הלימודים.
- מדרג הציונים הנהוג במוסד בו נלמדו התארים הקודמים.
- אם אין בידי המועמדים מסמכים בשפה האנגלית עליהם להציג את המסמכים בשפת המקור מלווים בתרגום לאנגלית בצרוף אישור נוטריון על נכונות התרגום.

5. רק לאחר השלמת כל המסמכים הנדרשים יפנה בית-הספר ללימודים מתקדמים למחלקה בבקשה לקבל המלצה וחוות דעת. הקבלה לתואר שלישי מותנית באישור ועדת הקבע של בית-הספר ללימודים מתקדמים אשר דנה בכל המועמדים. לאחר קבלת החלטה תישלח למועמד/ת הודעה בדוא"ל. ניתן גם להתעדכן [במערכת האינטרנט שבאתר האוניברסיטה](#).

נהלי קבלה ולימודים <

קבלה

תוקף הנהלים

הנהלים המופיעים בחוברת זו, באתר מערכת השעות ובחברת ההרשמה יחולו על הסטודנטים כפי שפורסמו בשנת הלימודים הראשונה ללימודיהם במחלקה, אלא אם חידשו לימודיהם לאחר הפסקה (שאינה חופשה מאושרת) או שינו מסלול או מגמת לימודים. עם זאת, האוניברסיטה רשאית לשנות את סדרי הקבלה, תוכנית הלימודים (כגון תכני הקורסים, המרצים המלמדים את הקורסים וכיו"ב), ומערכת הלימודים (כגון ביטול מגמות לימוד, הכנסת שינויים בלוח מועדי הקורסים וביטול קורסים), ובלבד שלא תשתנה המכסה הכוללת של שעות הלימוד כפי שהייתה נהוגה בשנת הלימודים הראשונה של הסטודנט/ית.

בוגרי אוניברסיטאות ומוסדות אקדמיים בחו"ל נדרשים להמציא:

- דיפלומות וגיליונות ציונים בשפה האנגלית שהופקו על ידי מוסד הלימודים.
- מדרג הציונים הנהוג במוסד בו נלמדו התארים הקודמים.
- אם אין בידי המועמדים מסמכים בשפה האנגלית עליהם להציג את המסמכים בשפת המקור מלווים בתרגום לאנגלית בצרוף אישור נוטריון על נכונות התרגום.

מועמדותם של בעלי תארים אקדמיים ממוסדות בחו"ל המקיימים שלוחות בישראל, או כאלו שלמדו במתכונת מקוונת או בהתכתבות, תבחן בכפוף לטבלת שלוחות חו"ל של המל"ג.

המבקשים ללמוד תכניות לימודים המועברות בשפה העברית נדרשים לידע בשפה העברית המאפשר השתתפות בקורסים ועמידה במטלות הנדרשות בהם.

הנחייה

- מנחים לתואר השני יהיו חברי הסגל הבכיר של אוניברסיטת בר-אילן בדרגת מרצה ומעלה במסלול הרגיל. מנחים לתואר השלישי יהיו חברי הסגל הבכיר של אוניברסיטת בר-אילן בדרגת מרצה בכיר ומעלה במסלול הרגיל.
- במקרים חריגים חברי סגל שאינם מקיימים דרישות אלו יוכלו להנחות באופן עצמאי סטודנטים לתואר שני לאחר אישור בית-הספר ללימודים מתקדמים. בקשות לאישור מנחה תוגשנה על ידי המחלקה, לפני תחילת ההנחייה או ההתחייבות

להנחייה.

- חברים בסגל הבכיר של מוסד אקדמי מוכר להשכלה גבוהה, שהם בדרגה המתאימה להנחייה, מומחים מובהקים בתחום בעלי תואר ד"ר וחברי הסגל הזוטר של אוניברסיטת בר-אילן, יוכלו להנחות סטודנטים לתואר שני בשיתוף עם חבר/ת סגל אוניברסיטת בר-אילן בדרגה המתאימה, וזאת בתנאי שקיבלו אישור מבית הספר ללימודים מתקדמים.
- בפקולטה לרפואה רשאים להנחות חברי סגל במסלול הקליני: לתואר שני, חברי סגל בדרגת מרצה בכיר קליני ומעלה, ולתואר שלישי בדרגת פרופסור חבר קליני ומעלה.
- חברי סגל בדרגת מרצה רשאים להנחות סטודנטים לתואר שלישי ובלבד שההנחיה תעשה בשיתוף עם מנחה בדרגת מרצה בכיר ומעלה.
- חוקרים המועסקים על ידי אוניברסיטת בר-אילן במסלול המקביל או במסלול אחר שאינו סגל בכיר, יאושרו כמנחים שותפים במקרים חריגים בלבד. אישורים אלו יינתנו במשורה אל מול בקשה מנומקת המלווה בקורות חיים ורק לאחר שהוועדה שוכנעה שתרומתם מכרעת לקידום עבודת הדוקטור.
- חברי סגל בכיר שפרשו לגמלאות ושטרם חלפו חמש שנים ממועד פרישתם:
 - א. רשאים להנחות, בתנאי שעם הגשת הצעת המחקר יתחייבו בכתב כי ינחו את הסטודנט/ית עד תום הלימודים וקבלת התואר. מנחים שיתחילו בהנחיה שנתיים לפני הפרישה לגמלאות יצהירו בכתב כי ינחו את הסטודנט/ית עד תום הלימודים וקבלת התואר.
 - ב. רשאים להנחות תלמידי מחקר ללא מנחה נוסף, בהמלצת המחלקה ובאישור בית הספר ללימודים מתקדמים. בית הספר ללימודים מתקדמים רשאי לדרוש הוספת מנחה, חבר/ת הסגל הבכיר של האוניברסיטה.
- במרבית המקרים נדרש שהמנחה יהיה חבר/ת סגל במחלקה שבה רשום/ה הסטודנט/ית ללימודיו/ה לתואר. יחד עם זאת, במקרים חריגים ובתוכניות רב-תחומיות, ניתן לאשר הנחייה על ידי חברי סגל שאינם מהמחלקה אליה משויך/ת הסטודנט/ית במסגרת הלימודים לתואר השני או השלישי.
- התשלום למנחה שפרש לגמלאות ולמנחים אחרים שאינם חברי הסגל הבכיר של אוניברסיטת בר-אילן הוא באחריות הפקולטה/מחלקה.
- בעבודת תזה ובדוקטורט יצינו שמות המנחים שאושרו על ידי בית הספר ללימודים מתקדמים בלבד. יחד עם זאת, בפרק התודות ניתן לציין את תרומתם של שותפים נוספים.

נוהל הנחיית סטודנטים לתארים מתקדמים – זכויות וחובות המנחה והמונחה

1. מטרה

נוהל זה נועד להסדיר את החובות והזכויות של המנחים ושל תלמידי המחקר לתואר שני (מוסמך) ולתואר שלישי (דוקטור לפילוסופיה). הוראות נוהל זה כפופות לאמור בתקנון ובנוהלי בית הספר ללימודים מתקדמים. במקרים חריגים, שאין להם מענה בתקנונים ובנהלים, ניתן לפנות לבית הספר ללימודים מתקדמים אשר יפעל כבעל הסמכות המכרעת. כמו כן, אם התעוררו חילוקי דעות בין מנחים לסטודנטים - רשאים הנוגעים בדבר לפנות לראש המחלקה, דקן הפקולטה או לבית הספר ללימודים מתקדמים.

2. חובות המנחים

א) הנחיית תלמידי מחקר היא אחת הדרכים לקידום המחקר והמצוינות באוניברסיטה וליצירת ידע חדש והנחלתו לדור החוקרים הבא. האוניברסיטה ממליצה לחברי הסגל להצטרף למעגלי ההנחיה, לקלוט תלמידי מחקר ולהכשיר אותם, ליזום הנחיה של תלמידים מתאימים ולהיענות לפניות של מועמדים. לצד זאת, לחברי הסגל הזכות שלא להסכים להנחות סטודנט/ית, בין היתר ובמיוחד בשל עומס בהנחיית תלמידים או מחסור בתקציבי מחקר; אם חבר הסגל מעריך כי המועמד אינו בשל או אינו כשיר להביא את העבודה לכלל סיום מוצלח; או אם נושא העבודה אינו בתחומי המקצועי, או אינו מתאים בהיקפו ובערכו המדעי לעבודת מוסמך או דוקטור.

ב) יש לקיים ראיון או שיחה מקדימה עם הסטודנטים שבמהלכם יעשה תיאום ציפיות בין המנחה למועמד/ת. נושא המחקר ייבחר בהסכמה בין המנחים והסטודנטים ומטרות המחקר תהיינה בהיקף המתאים לתואר. על המנחה לוודא שהמחקר נעשה בהתאם לנהוג

ג) המנחים יפעלו להכשיר ולהדריך את הסטודנטים כחוקרים ועמיתים בקהילה המדעית. המנחים יהוו לסטודנטים דוגמה לחוקרים, תוך הענקת סביבה מעשירה ואינטלקטואלית. במידת האפשר, המנחים יסייעו לסטודנטים להשתתף בפעילויות אקדמיות שונות, לרבות כנסים, סדנאות וקורסים המשיקים לנושא המחקר.

ד) על המנחים לנהוג באופן שמכבד את הסטודנטים, תוך הקשבה לדעותיהם ועידוד חשיבה עצמאית. אם מתגלעים חילוקי דעות ענייניים בין המנחה למנחה, יכבדו המנחים את האוטונומיה האינטלקטואלית של הסטודנטים עד למצב שבו לא יוכלו לסמוך את ידיהם על המחקר המוגמר. במקרים כאלה, יפנו המנחים לוועדה המחלקתית לתארים מתקדמים בבקשה למצוא פתרון בהסכמת הצדדים. כמו כן, מנחים לא יכפו את דעתם על ממצאי המחקר של הסטודנטים, גם אם אלו אינם עומדים בקנה אחד עם דעתם או עם ממצאים קודמים. תפקיד המנחה להבטיח שהתוצאות התקבלו באמצעות המתודולוגיה המתאימה וכי הפרשנות תואמת את המקובל בתחום.

ה) על המנחים להיות מעורבים בכל שלבי המחקר, להקדיש לסטודנטים זמן לשיח ולדיון בנושא המחקר ולהיפגש בתדירות הולמת עם הסטודנטים בעת ביצוע המחקר, לכל הפחות אחת ל-3 חודשים. במחקר ניסויי, המנחים יהיו זמינים לדון בתוצאות המחקר, לתכנון המשך המחקר ולעיבוד תוצאות המחקר והבאתן לפרסום מדעי.

ו) על המנחים לקרוא טיוטות ופרקי ביניים ולתת משוב על תוצרי עבודתם של הסטודנטים (הצעת מחקר, תזה ועבודת דוקטור) בתוך פרק זמן סביר שלא יגרור עיכוב בהתקדמות המחקר או בהגשתו.

ז) במקרים שבהם צפויה להיות מוענקת מלגה מקרנות מחקר אישיות של המנחים, על המנחים למסור לסטודנטים פירוט של גובה המלגה ומשך המלגה, וכן פירוט באשר לגובה המלגה שתוענק במקרה של זכייה במלגה מקרן תחרותית. הענקת המלגה על ידי המנחה כפופה לתקנון זכויות אקדמיות עקב טיפולי פוריות, שמירת הריון, הריון, חופשת לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת/אומנה המחייב תשלום מלגה בתקופת ההיעדרות ובתוספת הזמן. בהתאם לשיקול דעתם, המנחים יעודדו את הסטודנטים להגיש בקשות לקבלת מלגות מקרנות תחרותיות.

ח) על המנחים להימנע מלהטיל על הסטודנטים מטלות שירות שאינן קשורות, במישרין או בעקיפין, לעבודת המחקר לקראת התואר. יחד עם זאת, מצופה מהסטודנטים להשתתף במטלות התחזוקה של ציוד ותשתיות מחקר המשמשים לעבודת המחקר, ובחניכה והכשרה של תלמידי מחקר.

ט) המנחים והסטודנטים רשאים להסכים על העסקת הסטודנט/ית בפעילות אקדמית נוספת, וזאת תמורת שכר ובכפוף לכללים בדבר עבודה נוספת שקבועים בתקנון המלגות של האוניברסיטה, ובלבד שאין בעבודה הנוספת כדי לפגוע בקידום המחקר של הסטודנט/ית.

3. חובות הסטודנטים

א) על הסטודנטים לפעול בשיתוף פעולה עם המנחים בהתאם ללוח הזמנים שקבעו המנחה והסטודנט/ית להתקדמות המחקר ותוך התייחסות ומתן קשב להנחיות המנחים.

ב) על הסטודנטים לפעול בהתאם לכללי האתיקה של העשייה והדיווח המדעיים.

ג) על הסטודנטים לנהוג ביחסים של כבוד הדדי ושיתוף פעולה עם סטודנטים אחרים, עמיתים וחברי הסגל האקדמי והמנהלי.

ד) על הסטודנטים להעמיד לעיון המנחים בכל עת את הנתונים ותוצרי המחקר. אם מדובר במחקר ניסויי במעבדה, ידרשו הסטודנטים להפקיד את אוספי הנתונים בידי המנחים עם סיום הלימודים לתואר מוסמך או דוקטור.

ה) הסטודנטים רשאים להיוועץ עם עמיתים, ובכלל זה עם סטודנטים בקבוצת המחקר, חברי הוועדה המלווה וחברי סגל אחרים בכל עניין שקשור למחקר ובלבד שאלו לא יתנגשו בזכויות הקניין הרוחני של הסטודנטים ו/או המנחים. במקרים בהם למחקר פוטנציאל יישומי, הדרוש סודיות וחסיון, נדרש אישור של המנחה.

ו) סטודנטים המקבלים מלגה חייבים בגילוי נאות למנחה ולראש המחלקה לגבי עבודה מחוץ לאוניברסיטה והיקפה (לרבות

לימודים במוסד אחר).

ז) הסטודנטים רשאים לפנות אל האחראי על הלימודים המתקדמים ביחידה האקדמית לשם קבלת סיוע בנושאים הקשורים לעבודת המחקר.

ח) סטודנטים החשים שנגרם להם עוול מוזמנים לפנות למזכירות המחלקה, לראש המחלקה ו/או לדקן/ית הפקולטה. אם הבעיה לא נפתרה ניתן לפנות לדקן/ית בית הספר ללימודים מתקדמים.

4. זכויות יוצרים וקניין רוחני

א) בפרסומים מדעיים ובהרצאות בכנסים יופיע שם הסטודנטים ברשימת המחברים במקום ההולם את תרומתם למחקר, בהתאם למקובל בתחום. אם הפרסום אינו נושא את שם המנחה, יאוזכר שמו כמנחה במקום הראוי, כמקובל.

ב) חלוקת זכויות יוצרים בפרסומים מדעיים, בפטנטים ובשאר נכסים אינטלקטואליים וכן בתמלוגים הנגזרים מהם תיעשה תוך התחשבות בנוהג בתחום המחקר הרלוונטי ובתרומת המנחה והסטודנט/ית.

5. שעות ביצוע המחקר

א) על סטודנטים שמקבלים מלגה מלאה להקדיש את מיטב מרצם וזמנם לביצוע המחקר, בעיקר כאשר מדובר במחקר ניסויי. יחד עם זאת, על המנחים להימנע מלדרוש מהסטודנטים להקדיש לפעילות המחקר זמן שהוא מעבר לסביר בנסיבות העניין. אין לדרוש מהסטודנטים להקדיש זמן לפעילות מחקר בימי המנוחה הרשמיים, ויש לכבד את זכותם של הסטודנטים לחופשה בהיקף סביר מפעילות המחקר.

ב) סטודנטים זכאים להיעדרות בגין הורות בהתאם לכללים המפורטים בנושא זה בתקנוני האוניברסיטה.

6. הפסקת הנחיה

א) מנחים רשאים להפסיק את ההנחיה אם נוכחו לדעת כי הסטודנטים אינם כשירים למחקר או אם נתגלעו חילוקי דעות או קשיים ביניהם. יחד עם זאת, במקרים של חוסר שביעות רצון של המנחים מומלץ להתריע מוקדם ככל שניתן, לזמן את הסטודנטים לשיחה ולאפשר להם הזדמנות נאותה להשמעת עמדתם ולשיפור. מומלץ לסכם את השיחה בכתב ולעדכן את יו"ר הוועדה המחלקתית בנושא. הפסקת הנחיה תיעשה לאחר מסירת הודעה מוקדמת של לפחות חודש מראש על הכוונה להפסיק את ההנחיה תוך פירוט הסיבות לכך.

ב) הפסקת ההנחיה אינה גוררת בהכרח הפסקת לימודים, אך המשך הלימודים מותנה באישור יו"ר הוועדה המחלקתית ובאיתור מנחה חדש/ה. במקרים שבהם נמצא שיש לכך הצדקה, הגורם האחראי על הלימודים המתקדמים ביחידה האקדמית רשאי לפעול לסייע לאתר מנחה חלופי/ת. אם מדובר במחקר ניסויי במעבדה, על הסטודנטים להפקיד בידי המנחים המקוריים את הנתונים שאספו ואת תוצרי המחקר לפני המעבר למנחה החדש/ה. הזכויות על הידע שנצבר במהלך המחקר תקבענה בהתאם לתרומה היחסית של המנחה והסטודנט/ית.

7. משך הלימודים ומועד הגשת העבודה לשיפוט

א) המנחים והסטודנטים יפעלו להשלמת המחקר וכתובת עבודת המחקר בהתאם ללוח הזמנים הקבוע בתקנונים, דהיינו מתחילת הלימודים עד שנתיים בעבודת מוסמך ועד ארבע שנים בעבודת דוקטור. היעדרות בגין הורות או הפסקת לימודים מאושרת אינן באות במניין משך הלימודים.

ב) הארכת משך הלימודים תאושר אל מול בקשה מנומקת אשר תוגש במשותף על ידי המנחה והסטודנט/ית לבית הספר ללימודים מתקדמים.

ג) אם התעוררו חילוקי דעות בין המנחים לסטודנטים בשאלה אם העבודה מוכנה להיות מוגשת לשיפוט, רשאים המנחים או הסטודנטים לבקש שהעניין יובא להכרעת האחראי על הלימודים המתקדמים ביחידה. במקרים חריגים, הגורם הרלוונטי רשאי להורות, לאחר ששמע את המנחה ואת הסטודנט/ית והתייעץ עם הוועדה המלווה ודקן/ית בית הספר ללימודים מתקדמים, כי העבודה תועבר לשיפוט ללא הסכמת המנחה, וזאת אם נמצא שיש לכך הצדקה מיוחדת.

כתיבת עבודה בשפה זרה

- ניתן לכתוב באנגלית הצעות מחקר, עבודות תזה, עבודות שוות ערך לתזה ועבודות דוקטור, לרבות עבודות דוקטור הנכתבות כאסופת מאמרים, ללא הגשת בקשה לאישור, ובלבד שהסטודנטים מילאו את חובות האנגלית הנדרשות במחלקה עד הגשת הצעת המחקר.
- הצעות מחקר, עבודות תזה, עבודות שוות ערך לתזה ועבודות דוקטור לתואר שלישי בשפה האנגלית חייבות לכלול תקציר בעברית ובאנגלית. להצעת מחקר הכתובה באנגלית יש לצרף דף שער בעברית. לעבודת תזה, לעבודה שוות ערך לתזה או לעבודת דוקטור יש לצרף דף שער, תוכן עניינים ותקציר בעברית.
- עם הגשת העבודה יומצא לבית הספר ללימודים מתקדמים אישור בכתב מהמנחה, או מעורך לשון, כי העבודה ראויה בהיבט הלשוני והתחבירי.
- במקרים מיוחדים ניתן לכתוב הצעת מחקר או עבודת מחקר בשפה שאינה עברית או אנגלית, וזאת באישור הוועדה המחלקתית ובית הספר ללימודים מתקדמים. העבודה תכלול שער, תוכן עניינים ותקציר בעברית ובאנגלית בנוסף לתקציר בשפת העבודה.
- בקשה לכתוב עבודה בשפה שאינה עברית או אנגלית תידון בבית הספר ללימודים מתקדמים רק לאחר שתתקבל התחייבות מהמחלקה כי יש בנמצא שופטים השולטים בשפה המבוקשת. חוות דעת השופטים תיכתבנה 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

בקשות מנומקות לשינוי נושא המחקר, שם עבודת המחקר, והחלפה או הוספה של מנחה לאחר אישור הצעת המחקר, תוגשנה לבית הספר ללימודים מתקדמים בצירוף המלצת המנחה ויו"ר הוועדה המחלקתית. בקשות להחלפת או להוספת מנחה תוגשנה בצירוף מסמך המאשר את הסכמת המנחה הקיים והמנחה החדש להנחות את הסטודנט/ית.

תנאים לסיום הלימודים

תנאים לסיום הלימודים – סטודנטים לתואר מתקדם במסלול מחקרי

על הסטודנטים להיות רשומים ללימודים באוניברסיטה בשנת הלימודים שבה מוגשת עבודת התזה, עבודה שוות ערך לתזה או עבודת הדוקטור.

ההשתתפות בבחינה על התזה מותנית בקבלת ציונים בכל הקורסים בממוצע הנדרש בתוכנית, כולל בלימודי יסוד ביהדות ובשפה זרה. על המחלקה לוודא השלמת תנאים אלו.

עד תום תקופת הלימודים לתואר יש לסיים את כל החובות האקדמיים, כולל סיום חובות השמיעה של קורסים, הגשת התזה/עבודה שוות ערך לתזה/ עבודת הדוקטור, בחינה על התזה/עבודה שוות ערך לתזה, הגשת עבודה מתוקנת (ככל שנדרשו תיקונים), ואישור התזה/עבודה שוות ערך לתזה/עבודת הדוקטור. סטודנטים שלא יעמדו בתנאים אלה יחויבו על פי התקנון בשכר לימוד נוסף.

מועדי הגשת התזה לתואר שני והבחינה

כדי להימנע מחיוב שכר לימוד נוסף, מומלץ להגיש את עבודת התזה לאישור הוועדה המחלקתית כשלושה חודשים לפני פתיחת שנת הלימודים העוקבת, וזאת כדי שיהיה סיפק בידי הסטודנטים לבצע תיקונים, בהתאם לנדרש, ולעמוד בבחינה על התזה.

ההשתתפות בבחינה על התזה מותנית בקבלת ציונים בכל הקורסים.

על המחלקה לוודא שבדיקת התזה והבחינה יושלמו בתוך 60 ימים ממועד הגשת העבודה למחלקה.

ביצוע עבודת המחקר מחוץ לאוניברסיטה

1. לא ניתן לקבל תואר שני או תואר דוקטור מאוניברסיטת בר-אילן כאשר הלימודים והמחקר בוצעו במוסד אחר, אלא באישור חריג של בית הספר ללימודים מתקדמים.

2. בית-הספר ללימודים מתקדמים מוסמך לאשר ביצוע מחקר לעבודת תזה או לעבודת דוקטור במוסד מדעי אחר בישראל או בחו"ל, בתנאי שהסטודנט התקבל ללימודים באוניברסיטת בר-אילן לפני תחילת המחקר.
3. יו"ר הוועדה המחלקתית רשאי להמליץ לבית-הספר ללימודים מתקדמים לאשר לימודי קורסים לתואר שני או שלישי במוסד אקדמי מוכר אחר, אם נושא המחקר מחייב זאת, עד למכסה של 4 ש"ש. תקופת הלימודים במוסד האחר תיכלל בחישוב תקופת הלימודים הכללית הנדרשת לסיום הלימודים. בכל מקרה, יש ללמוד לפחות 50% משעות הלימוד הנדרשות 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% ממכסת הלימודים לתואר.

בקשה מנומקת לפטור תוגש באמצעות [טופס המתאים](#). יש לציין את נושא הקורס, שנת הלימודים שבה נלמד, מספרו, היקף השעות, הציון, המוסד בו נלמד ובמסגרת איזה תואר, ולצרף גיליון ציונים רשמי וסילבוס. פטור מקורסים יאושר רק אל מול קורסים הנלמדים ברמה אקדמית הולמת ובהתאם לתוכן הקורסים אל מול תוכנית הלימודים.

בקשות לפטור מקורסים יש להגיש **בשנת הלימודים הראשונה**.

דחיית התחלת לימודים

בקשה לדחיית מועד התחלת הלימודים לשנת הלימודים העוקבת ניתן להגיש בצירוף המלצת הוועדה המחלקתית, אם טרם בוצע רישום. במקרים שאושרה דחייה, נוהלי הלימודים המופיעים בדפי מידע אלו, באתר מערכת השעות ובחברת ההרשמה, יחולו כפי שיפורסמו בשנת הלימודים שבה יחלו הלימודים בפועל. אי הגשת בקשה לדחיית מועד התחלת הלימודים, או דחייה של הבקשה על ידי בית הספר ללימודים מתקדמים, תגרור דרישה להגשה חוזרת של המועמדות ללימודים, שעליה יחולו דרישות הקבלה בהתאם למועד ההגשה.

רישום לשנת הלימודים

מדי שנה, במועדים שייקבעו ועד לסיום הלימודים וקבלת התואר, יש להירשם ללימודים ולשלם שכר לימוד גם כאשר אין חובת רישום לקורסים. כסטודנטים רשומים נחשבים מי שמסרו למשרדי מדור תוכניות לימודים ומעקב את טופס הרישום לקורסים כשהוא חתום על ידי המחלקה, או שנרשמו באמצעות המערכת הממוחשבת. **תשלום שכר לימוד בלבד, או ביצוע חלקי של הליך הרישום, אינם נחשבים כרישום.**

היעדר רישום במועד ייחשב כוויתור על הזכות להמשיך הלימודים.

חופשת לימודים

בקשה לשנת חופשה תוגש לבית הספר ללימודים מתקדמים בצירוף המלצת יו"ר הוועדה המחלקתית. בקשות תאושרנה מטעמים מיוחדים בלבד ולתקופה שלא תעלה או תפחת משנה.

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

הפסקת הלימודים על ידי הסטודנט/ית

סטודנטים לתואר שני שהחליטו להפסיק את לימודיהם יודיעו על כך למדור תוכניות לימודים ומעקב ויחזירו את אישור/ תעודת הסטודנט. פרטים בדבר החזר כספי למי שהפסיקו את לימודיהם מפורסמים בדף "הוראות הרשמה" שבאתר האוניברסיטה.

סטודנטים לתואר שלישי שהחליטו להפסיק את לימודיהם ישלחו דוא"ל או [טופס פניה](#) לבית הספר ללימודים מתקדמים, ובו יצינו כי הם מעוניינים להפסיק את לימודיהם.

בנושאים כספיים יש לפנות [למדור שכר לימוד](#).

הפסקת לימודים על ידי האוניברסיטה

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

חידוש לימודים לאחר הפסקה שאינה חופשה מאושרת

חידוש לימודים לאחר הפסקת לימודים שלא קיבלה אישור

בקשה לחידוש לימודים לאחר הפסקת לימודים, או חופשה שלא קיבלה אישור, יש להגיש לבית הספר ללימודים מתקדמים, באופן הבא:

תואר שני – סטודנטים המבקשים לחדש את לימודיהם יגישו את הבקשה באמצעות **טופס בקשה לחידוש לימודים**, וישלמו מחצית מדמי הפנייה שנקבעו לאותה שנה.

את דמי חידוש הלימודים ניתן לשלם **במערכת האי-בר**.

את הבקשה יש להגיש למחלקה עד סוף חודש יולי שלפני פתיחת שנת הלימודים העוקבת בצירוף אישור תשלום. הבקשה תועבר לבית הספר ללימודים מתקדמים בצירוף חוות דעת יו"ר הוועדה המחלקתית. סטודנטים במסלול המחקרי יצרפו גם את חוות-דעת המנחה.

תואר שלישי – יש להגיש בקשה באמצעות **"טופס לבקשות שונות"**. הטופס חייב להיות חתום על ידי יו"ר הוועדה המחלקתית והמנחה (אם יש). חידוש הלימודים לתואר השלישי כרוך בתשלום דמי חידוש לימודים של כ- 2,800 ש"ח בנוסף לתשלום שכר הלימוד הקבוע ללימודי התואר.

בית הספר ללימודים מתקדמים והוועדה המחלקתית רשאים להטיל על הסטודנטים דרישות נוספות כתנאי לחידוש הלימודים. מעבר לכך, על סטודנטים אלו יחולו התקנון והנהלים התקפים לשנת הלימודים בה חודשו הלימודים.

התיישנות

לאחר 10 שנים תחול בדרך כלל התיישנות על קורסים, אם במהלך שנים אלו הסטודנטים לא היו רשומים ללימודים. במקרים חריגים ביותר, ניתן לאשר הכרה בקורסים שחלה עליהם התיישנות וזאת לאחר בחינת תוכן הקורסים והמלצת המחלקה אשר תישלח לבית הספר ללימודים מתקדמים. בכל מקרה סטודנטים המחדשים את לימודיהם או מתחילים מסלול לימודים חדש ומבקשים הכרה בקורסים לאחר שחלפו 10 שנים או יותר, יידרשו ללמוד קורסים עדכניים נוספים.

נוהל הגשת עבודות בקורסים ועבודות סמינריוניות לתואר שני ושלישי

מבוא

עבודת בית, עבודת גמר בקורס, עבודה סמינריונית וכדומה חייבת להיות פרי עבודה עצמית ומקורית, בהתאם להוראות המרצה. לא תוגש עבודה זזה או דומה לצורך מילוי הדרישות בשני קורסים.

1. על הסטודנטים להשאיר בידיהם עותק או צילום של העבודה.

2. **אופן הגשת העבודה ומועד הגשתה**

העבודות תוגשנה באמצעות ה-Moodle ובמקרים מסוימים באמצעות מזכירות המחלקה, בהתאם להנחיות שיימסרו על ידי המרצה. במקרים בהם ההגשה נעשתה באמצעות המזכירות, המזכירות חייבת במתן אישור לסטודנטים על קבלת העבודה המציין את תאריך קבלת העבודה.

יש להגיש את העבודות מודפסות על פי הכללים הקבועים במחלקה. עבודות סמינריוניות יש להגיש עד תום השנה האקדמית שבה נלמד הקורס (עד יום אחד לפני מועד תחילת הלימודים של השנה העוקבת), אלא אם נקבע והובא לידיעת הסטודנטים תאריך מוקדם יותר על ידי המרצה או המחלקה.

סטודנטים הנאלצים לדחות את מועד הגשת העבודה מסיבה מוצדקת יגישו בקשה מנומקת בצירוף מסמכים, וכן אישור מנומק ממרצה הקורס. את הטופס המתאים ניתן למלא במערכת האי-בר או להוריד מאתר בית הספר ללימודים מתקדמים ולשלוח

למחלקה. אישור הבקשה כרוך בתשלום.

למידע על זכויות אקדמיות למשרתי מילואים/ הריון ולידה/ אחר יש לעיין בתקנונים להלן:

[תקנון המילואים](#)

[תקנון זכויות אקדמיות לסטודנטים עקב טיפולי פוריות, שמירת הריון, הריון, חופשת לידה/אימוץ או קבלת ילד למשמורת/ אומנה](#)

[תקנונים בנושאים נוספים.](#)

בחינות במועדים מיוחדים

סעיף זה אינו חל על קורסים שבהם הציון ניתן בהתבסס על נוכחות בלבד.

1. ניתן לגשת לבחינה במועד א' ו/או במועד ב' באותה שנת לימודים. הזכות להיבחן במועד ב' למי שניבחן במועד א' הינה אוטומטית כאשר הציון הוא 70 ומטה. במקרים בהם הציון במועד א' הינו 71 ומעלה יש לנהוג בהתאם למפורט להלן בסעיף "[נוהל בקשה לשיפור ציון](#)". בכל מקרה של בחינה חוזרת הציון האחרון הוא הקובע.
2. סטודנטים שנכשלו במועד א' ובמועד ב', נעדרו משני המועדים ללא סיבה מוצדקת* או שנכשלו באחד מהמועדים ונעדרו מן השני ללא הצדקה, אינם זכאים למועד בחינה נוסף. עליהם להירשם לאותו הקורס בשנית, ולעמוד במטלות הקורס ככל הסטודנטים בקורס. בכל מקרה, לא יוכלו סטודנטים ללמוד אותו קורס יותר מפעמיים ולהיבחן בו יותר מארבע פעמים (בסך הכול עד שתי בחינות לכל פעם שהקורס נלמד).
3. ניתן לבקש אישור להיבחן במועדים מיוחדים במקרים הבאים:

- א. סטודנטים שניגשו למועד אחד בלבד ולא ניגשו למועד השני או שלא ניגשו לשני המועדים מסיבה מוצדקת*.
 - ב. סטודנטים שהשלימו את כל חובותיהם לתואר פרט לשתי בחינות לכל היותר בקורסים שנלמדו בשנת הלימודים: האחרונה, דהיינו
 1. סיימו את כל הדרישות לתואר, הגישו את עבודת הגמר הנדרשת (תזה או דוקטורט), ונבחנו בכל הקורסים.
 2. הגישו את כל העבודות הנדרשות.
 3. קיבלו ציון חיובי בכל הקורסים, וכל הציונים הוזנו במערכת ומופיעים בגיליון הציונים.
- סטודנטים שאושרה להם בחינה במועד מיוחד, למרות שהסיבות להיעדרות מהבחינות אינן נכללות באלו שנקבעו כמוצדקות*, יחויבו בתשלום דמי בחינה כפי שייקבע על ידי האוניברסיטה.

* סיבות מוצדקות לפטור מתשלום דמי בחינה

- חפיפה חלקית או מלאה במועדי שתי בחינות.
- שירות מילואים בהתאם [לתקנון המילואים](#).
- [הורות - טיפולי פוריות, שמירת הריון, חופשת לידה/ אימוץ או קבלת ילד למשמורת/ אומנה](#)
- מחלה ממושכת, אשפוז בבית-חולים וכד'.
- כל סיבה אחרת שבית הספר ללימודים מתקדמים יקבע שהיא מוצדקת (כגון: נישואין, אבל וכד').

מועדי הבחינות המיוחדות

בחינות מיוחדות תתקיימנה במועדים הבאים:

1. יחד עם בחינות הקורסים של שנת הלימודים.
2. בקורסים שאינם ניתנים בשנת הלימודים ייקבע מועד מיוחד בתיאום עם מדור בחינות, לאחר אישור המרצה, יו"ר הוועדה המחלקתית ובית הספר ללימודים מתקדמים.

לתשומת לבכם: בכל מקרה של בחינה חוזרת הציון האחרון הוא הקובע! כל ציון קודם מתבטל עם התייצבות הסטודנט/ית לבחינה נוספת, וזאת גם אם לא כתב/ה את הבחינה או פרש/ה ממנה.

אישור להיבחן במועד מיוחד אינו מקנה זכות לקבלת ציון בקורס, או זכות אחרת כלשהי (כגון: אם יתברר שלא נעשה רישום לקורס או שהסטודנט/ית נעדר/ה מהרצאות ללא הצדקה).

מועדי הגשת בקשות למועד מיוחד

סטודנטים לתואר שני יכולים להגיש בקשה למועד מיוחד באמצעות **טופס בקשה לבחינות במועד מיוחד** או באמצעות מערכת האי-בר. סטודנטים לתואר שלישי יוכלו להוריד **טופס לבקשות שונות** מאתר בית הספר ללימודים מתקדמים. את הבקשות יש לשלוח למחלקה עד חודש לפני מועד הבחינה. אישור הבקשה כרוך בתשלום.

התאמות בבחינות לסטודנטים עם מוגבלויות

סטודנטים עם לקות למידה, ליקויי ראייה, ליקויי שמיעה, ליקויי בריאות או מוגבלות הזקוקים להתאמות בבחינות, יפנו **למדור תמיכה והנגשה לסטודנט**.

נוהל בקשה לשיפור ציון

בקשה לשיפור ציון תוגש בכפוף ל**נוהל שיפור ציון**.

המרת בחינה בעבודה

המטלה בקורס אחידה לכל הסטודנטים בקורס (בחינה/ עבודה וכו'). בקורס שבו המטלה הינה בחינה, ניתן לאשר הגשת עבודה במקום בחינה רק במקרים חריגים ביותר בתנאים הבאים:

1. הסטודנט/ית לא נבחן/ה בקורס.
2. הסטודנט/ית ייבחן/תיבחן בעל-פה על העבודה.
3. הציון שיינתן על העבודה יהיה ציון "עובר" ולא ציון מספרי. הסמכות לאשר המרת מבחן בעבודה בתנאים המפורטים לעיל היא בידי בית הספר ללימודים מתקדמים בלבד. סטודנטים המבקשים להמיר מבחן בעבודה נדרשים להגיש לבית הספר ללימודים מתקדמים בקשה מנומקת בצירוף המלצת הוועדה המחלקתית.

נוהל שמירת סודיות והתחייבות לסודיות

הסטודנטים לתארים מתקדמים מחויבים לשמירת סודיות על מידע מכל סוג אשר רכשו או ירכשו אודות פרויקטים מחקרניים או אחרים הנערכים באוניברסיטת בר-אילן או כל מידע אקדמי של האוניברסיטה (להלן: המידע). הסודיות על המידע תחול בתנאים המחייבים שלהלן:

1. אין לחשוף את המידע או כל חלק ממנו לאדם ו/או לגוף מאוגד כלשהו, בכל צורה שהיא.
2. יש לשמור על המידע בקפדנות ולפעול כך שלא יאבד, יימסר, יועתק או יועבר לאחרים. במקרה של אובדן המידע, תימסר על כך הודעה לאוניברסיטת בר-אילן לאלתר.
3. יש לנקוט בכל האמצעים הסבירים כדי למנוע גישה למידע על-ידי כל אדם או תאגיד כלשהו.
4. יש 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 המחקר של הסטודנט.

5. בכל מקרה של ספק אודות מהותה של התחייבותו על-פי הסעיף, ידרוש הסטודנט/ית הבהרה בכתב מאת אוניברסיטת בר-אילן לפני שינקוט צעד כלשהו.
6. לא ייעשה שימוש כלשהו במידע מלבד לשם השימוש שלשמו הוא נמסר לסטודנט/ית.
7. כל זכויות הקניין במידע הינן ותהיינה רכושה הבלעדי של אוניברסיטת בר-אילן.
8. התחייבויות הסטודנט לסודיות יחולו על כל חלקי המידע שרכש או שירכוש מאת אוניברסיטת בר-אילן, אלא אם יוכיח כי:
 - א. המידע היה ידוע לו לפני שקיבל אותו מאת אוניברסיטת בר-אילן.
 - ב. המידע היה ידוע לציבור או ניתן היה להשיגו לפני המועד שבו נמסר לסטודנט על-ידי אוניברסיטת בר-אילן.
 - ג. 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 פטירה, 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.
12. חברי ועדת הקבע האקדמית של בית הספר ללימודים מתקדמים יידרשו למסור הצהרה על סודיות דיוני הוועדה בכל הנוגע למקרים פרטניים.

לימודים לתואר שני

מסלולי הלימודים

הלימודים לקראת התואר השני מתקיימים בשני מסלולים:

מסלול א' - כולל ביצוע מחקר וסיכמו בעבודת גמר (תזה).

מסלול ב' - ללא תזה. המסלול קיים רק בחלק מהמחלקות ובוגריו אינם יכולים להציג את מועמדותם ללימודים לקראת התואר השלישי, אלא אם יבצעו עבודת מחקר לתואר השני ([השלמת תזה](#)) או [עבודה שוות ערך](#) לתזה בהתאם לכללים.

הסטודנטים נדרשים להשתתף בקורסים בהתאם למסלול הלימודים (עם או ללא תזה), בהיקף שנקבע ופורסם בחוברת פרטי המידע של בית הספר ללימודים מתקדמים. תוכנית הקורסים תיקבע על ידי הוועדה המחלקתית ותכלול קורסי מחלקה ייעודיים לתואר שני ובמחלקות מסוימות גם קורסים מתוכנית הלימודים לתואר הראשון המתאימים, גם לסטודנטים לתואר שני. לפחות 50% משעות הלימוד (הקורסים) חייבות להילמד במחלקת האם. דרישות נוספות תפורסמנה מראש לידיעת המועמדים.

תנאי הקבלה לתואר השני

1. על המועמדים להיות בעלי תואר ראשון ממוסד אקדמי מוכר במוצע ציונים 76 לפחות. ברוב המחלקות נדרש ממוצע גבוה יותר. סף ציון הקבלה עשוי לעלות בהתאם למספר המועמדים והישגיהם.
2. הלימודים לתואר השני יהיו על-פי-רוב בתחום שנלמד בתואר הראשון. קבלה לתחום לימודים שונה מהתחום שנלמד לתואר הראשון עשויה להיות מלווה בדרישה ללימודי השלמה.
3. מוסד הלימודים בו למדו המועמדים חייב להיות מוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה (מ"ג) אם הינו מוסד לימודים ישראלי. אם מוסד הלימודים הינו בחו"ל המוסד חייב להיות מוכר על ידי הגופים המתאימים במדינה שבה הוא נמצא. בית הספר ללימודים מתקדמים לא יאשר הרשמה של סטודנטים שאינם עומדים בדרישה זאת.
4. הוועדה המחלקתית תחווה דעתה על המועמדים ותעביר את המלצתה לבית הספר ללימודים מתקדמים. הוועדה המחלקתית רשאית לערוך בחינות כניסה, ראיונות ועוד. ההחלטה הסופית על קבלת המועמדים וקביעת תנאי קבלתם תהיה בידי בית הספר ללימודים מתקדמים.
5. במקרים חריגים ביותר, שבהם הוועדה המחלקתית ממליצה לקבל מועמדים שאינם עומדים בסף הקבלה המחלקתי, רשאית הוועדה המחלקתית לפנות לבית הספר ללימודים מתקדמים בבקשה מנומקת לקבלת המועמד/ת, ובצירוף המסמכים

- הרלוונטיים. פנייה ללא נימוקים אקדמיים מפורטים וסימוכין לא תובא לדיון.
6. אם חלף זמן רב מקבלת התואר הראשון, או אם המועמדים למדו במוסד שבו היקף או תוכן הלימודים נופלים באופן מהותי מהדרישות באוניברסיטת בר-אילן, רשאית הוועדה המחלקתית, באישור דקן בית הספר ללימודים מתקדמים, להטיל על המועמדים תוכנית לימודים נוספת להשלמת החסר.
7. בית הספר ללימודים מתקדמים רשאי לחייב סטודנטים בקורסי השלמה מעבר לקביעת המחלקה.
8. תנאי הקבלה המחייבים הם אלו המופיעים במכתב הקבלה שנשלח למועמד.

האוניברסיטה אינה מתחייבת לקבל את כל הפונים, גם אם הם עומדים בדרישות הסף.

מעמד הסטודנט בלימודים

סטודנטים מן המניין

סטודנטים לתואר שני ללא תנאי.

סטודנטים מן המניין בתנאי

סטודנטים לתואר שני שהוטלו עליהם תנאים כגון סיום תואר ראשון, השלמת קורסים עד 8 ש"ש (שעות שבועיות) (16 נ"ז - נקודות זכות).
על הסטודנטים לעמוד בתנאים שנקבעו עד תום שנת הלימודים הראשונה.

סטודנטים במעמד מיוחד

סטודנטים שהתקבלו וחויבו בקורסי השלמה מעל 8 ש"ש (16 נ"ז) יתקבלו כסטודנטים במעמד מיוחד ועליהם להשלים את קורסי השלמה עד תום שנת הלימודים הראשונה. לאחר שינוי המעמד, יחשב הסטודנט כסטודנט שנה א' לתואר השני.

שינוי מעמד

סטודנטים שהשלימו את תנאי הקבלה שנקבעו להם, יגישו בקשה לשינוי מעמד. סטודנטים אינם זכאים להמשיך לימודיהם אם לא עמדו בתנאים שנקבעו במועד הקבלה. סטודנטים שלא עמדו בתנאים ומעוניינים להמשיך את לימודיהם יגישו בקשה לבית הספר ללימודים מתקדמים להארכה במועד מילוי תנאי הקבלה, בצירוף המלצת יו"ר הוועדה המחלקתית. המשך הלימודים מותנה באישור בית הספר ללימודים מתקדמים.

הדרישות לתואר השני

הדרישות במסלול א' הכולל עבודת מחקר (תזה)

סטודנטים במסלול א' נדרשים לבצע מחקר. עם השלמת המחקר יגישו הסטודנטים עבודת גמר (עבודת תזה), הכוללת דיווח וניתוח של ממצאי המחקר, וייבחנו בפני ועדה. במשך תקופת לימודיהם יידרשו הסטודנטים להשתתף בקורסים בהיקף של 12 ש"ש (שעות שבועיות) (24 נ"ז - נקודות זכות) לפחות. הוועדה המחלקתית רשאית להוסיף קורסים באישור דקן בית הספר ללימודים מתקדמים. הרכב הקורסים ייקבע על ידי הוועדה המחלקתית בהתאם לתקנון בית הספר ללימודים מתקדמים.

הסטודנטים רשאים לבצע את עבודת המחקר מחוץ לכותלי האוניברסיטה באישור הוועדה המחלקתית ודקן בית הספר ללימודים מתקדמים.

הצעת המחקר

1. הסטודנטים יגישו לבית הספר ללימודים מתקדמים, באמצעות המחלקה, הצעה לעבודת מחקר, אשר אושרה על ידי המנחה ויו"ר הוועדה המחלקתית. ההצעה תוגש ותאושר עד לסוף שנת הלימודים הראשונה, זולת אם קבעה הפקולטה או המחלקה שניתן להגיש את ההצעה לא יאוחר מסוף סמסטר א' בשנת הלימודים השנייה.

2. אם הסטודנטים נרשמו ללימודים מבלי שנקבעו לפני ההרשמה המנחה והנושא, על הסטודנט ליצור קשר עם מנחים פוטנציאליים בהקדם האפשרי ולא יאוחר מתום שנת הלימודים הראשונה. ככלל, אי סיכום מבעוד מועד עם מנחה לא יהווה עילה למתן ארכה במועד הגשת הצעת המחקר או העבודה.
3. הארכות במועד הגשת הצעת המחקר מעבר למועדים שלהלן תאושרנה רק במקרים **חריגים** ועל פי החלטת בית הספר ללימודים מתקדמים.

הנחיות לכתיבת הצעת מחקר

בחינת גמר

1. הסטודנטים ייבחנו בפני ועדה שתמונה על ידי יו"ר הוועדה המחלקתית בהתאם לתקנון.
2. בבחינה יציגו הסטודנטים את תוצאות המחקר ויידרשו להראות בקיאות במכלול הנושאים בתחום עבודת המחקר ובחומר נוסף שייקבע על ידי הוועדה המחלקתית. הוועדה המחלקתית רשאית לקיים בחינה בכתב על החומר הנוסף.
3. הזכאות לגשת לבחינה מותנית בהשלמת כל הדרישות, כולל קבלת ציון סופי בקורסים הנדרשים ללימודי התואר השני ורישום לשנת הלימודים שבה נערכת הבחינה. המחלקות אחראיות לכך שסטודנטים לא ייבחנו בבחינת גמר קודם שהשלימו את מלוא חובותיהם.

הדרישות במסלול ב' שאינו כולל עבודת מחקר (ללא תזה)

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

לימודי יסוד ביהדות

סטודנטים לתואר שני נדרשים בלימודי יסוד ביהדות. [לאחר לימודי יסוד ביהדות.](#)

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 המידע, בחומר המתפרסם על ידי המחלקות השונות.

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

סטודנטים יוכלו להוכיח ידיעת שפה על ידי עמידה בבחינה שתיערך על ידי המחלקה שבה הם לומדים. אם המחלקה מקיימת מבחן כזה ובהסכמת יו"ר הוועדה המחלקתית. קורסים אלה לא ייחשבו במניין קורסי ההתמחות שבהם חייב הסטודנט.

היחידה לאנגלית שפה זרה מקיימת קורסי אנגלית לתלמידי התואר השני, הנדרשים על ידי המחלקות שלהם ללמוד אנגלית לתארים מתקדמים. [לפרטים ולתקנון הפטורים.](#)

פטור מאנגלית תקף לעשר שנים לאחר קבלתו.

משך הלימודים

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

במקרים חריגים ומוצדקים ובהמלצת הוועדה המחלקתית ישקול בית הספר ללימודים מתקדמים הארכה של שנת 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 שנקבעו עלולה לגרור הפסקת לימודים.

במקרים חריגים תינתן הארכה. בקשות להארכה 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

סטודנטים המבקשים לעבור ממסלול א' הכולל עבודת מחקר (תזה) למסלול ב' שאינו כולל עבודת מחקר (ללא תזה), או להיפך, יגישו לבית הספר ללימודים מתקדמים בקשה הכוללת המלצה של הוועדה המחלקתית, לא יאוחר מתום שנת הלימודים הראשונה. הוועדה המחלקתית, באישור דקן בית הספר ללימודים מתקדמים, רשאית להתחשב בלימודים במסלול הקודם כמילוי חלקי או מלא של דרישות המסלול אליו מבקש הסטודנט לעבור.

שכר לימוד

גובה שכר הלימוד נקבע על ידי המועצה להשכלה גבוהה.

סטודנטים הלומדים לתואר שני ישלמו 200% שכר לימוד עבור לימודיהם. סטודנטים הלומדים תואר שני במגמת חינוך מיוחד - "לקויות למידה" ישלמו 250% שכר לימוד 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 לתוכניות לימודים מיוחדות

סטודנטים בתוכניות לימודים מיוחדות כגון: EMBA, חשבונאות וניהול לוגיסטיקה למנהלים, ישלמו שכר לימוד מיוחד, כפי שיקבע על ידי מוסדות האוניברסיטה.

הנחיות לכתיבת הצעת מחקר

סטודנטים במסלול א', הכולל הגשת עבודת תזה, יגישו הצעת מחקר לאחר גיבוש נושא מחקר. הצעת המחקר תיכתב בתיאום עם המנחה ועליה להיות מנוסחת באופן מדויק וברור המוביל את הקורא ברצף הגיוני מהרקע והמטרה לשיטות המחקר, התוצאות הראשוניות ותכנית עבודה.

הצעת מחקר המחייבת אישור ועדת אתיקה תוגש בליווי מסמך, שיתקבל מהמחלקה או מהפקולטה, המאשר את ביצוע המחקר.

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 בהמשך).
2. עמוד **תוכן עניינים**, הכולל את שמות הפרקים ואת מספרי העמודים.
3. פרק **מבוא ורקע מדעי**.
4. פרק **מטרת המחקר וחישובות** (מטרה ראשית, מטרת משנה וחישובות המחקר).
5. פרק **שיטות מחקר** המתאר את השיטות שבאמצעותן יבוצע המחקר וינתחו הממצאים.
6. **תוצאות ראשוניות** שהתקבלו במחקר או דוגמאות של שאלונים.
7. **תוכנית עבודה**.
8. ***רשימה ביבליוגרפית** עדכנית ואחידה.
9. חובה למספר את העמודים של הצעת המחקר.
10. היקף הצעת המחקר לא יעלה על **15 עמודים** מודפסים (לא כולל הרשימה הביבליוגרפית).

* מראי-המקומות, הציטוטים, ההערות (Footnotes) והרשימה הביבליוגרפית יהיו במתכונת המקובלת בפרסומים המחקריים בתחום.

דוגמה לעמוד שער של הצעת מחקר

אוניברסיטת בר-אילן

המחלקה/הפקולטה ל - _____

הצעת מחקר לתואר שני

הנושא:

בעברית

באנגלית

שם המנחה _____
שם המנחה הנוסף/ת (אם יש) _____

שם הסטודנט/ית _____ מס' זיהוי _____

הוראות והנחיות להגשת עבודת המחקר (תזה) לתואר השני

עבודת התזה היא פרי מחקר מקורי המסוכם בחיבור מדעי מפורט. על העבודה לשקף ידע והבנה בתחום המחקר, שימוש בכלים מדעיים מתאימים, כושר ניתוח, חשיבה מקורית ויכולת הבעה בכתב.

הוראות והנחיות להגשת עבודת המחקר (תזה) לתואר השני

1. סטודנטים המגישים את עבודת המחקר חייבים להיות רשומים כסטודנטים באוניברסיטה בשנה שבה הם מגישים את עבודתם.
2. סטודנטים שמועד סיום לימודיהם נקבע לתום שנת לימודים מסוימת חייבים לסיים את כל חובותיהם עד היום האחרון של אותה שנת לימודים, כולל סיום חובות הקורסים, סיום כתיבת עבודת המחקר, בחינה על עבודת המחקר והגשת תיקונים אם נדרשו. סטודנטים שלא יעמדו בתנאים אלו יחויבו על פי התקנון בתשלום שכר לימוד לשנת לימודים נוספת.
3. כדי להימנע מחיוב שכר לימוד נוסף, יש להגיש את עבודת המחקר לאישור הוועדה המחלקתית כשלושה חודשים לפני פתיחת שנת הלימודים העוקבת. פרק זמן זה מאפשר ביצוע תיקונים אם יידרשו.
4. על המחלקה לדאוג שבדיקת עבודת המחקר והבחינה על העבודה יתבצעו בתוך 60 ימים ממועד הגשת העבודה למחלקה.

בחינת גמר

הסטודנטים ייבחנו בעל-פה בפני ועדה שתמונה על ידי הוועדה המחלקתית. בבחינה יציגו הסטודנטים את תוצאות מחקרם וידגימו בקיאות בנושאים הקשורים לעבודת המחקר ובחומר נוסף שייקבע על ידי הוועדה המחלקתית. הוועדה המחלקתית רשאית לקיים בחינה בכתב על החומר הנוסף.

הזכאות לגשת לבחינה מותנית בהשלמת כל הדרישות, כולל קבלת ציון סופי בקורסים הנדרשים ללימודי התואר השני, ובכללן לימודי יסוד ביהדות ושפה זרה, וברישום לשנת הלימודים שבה נערכת הבחינה. המחלקות אחראיות לכך שסטודנטים לא ייבחנו בבחינת גמר קודם שסיימו את מלוא חובותיהם.

כתיבת עבודת המחקר (תזה) בשפה האנגלית

סטודנטים המבקשים לכתוב את עבודת המחקר בשפה האנגלית, יגישו ליו"ר הוועדה המחלקתית בקשה מנומקת בצירוף המלצת המנחה. סטודנטים שבקשתם אושרה על ידי יו"ר הוועדה המחלקתית חייבים להוסיף תקציר בעברית ותקציר באנגלית בגוף העבודה.

קווים מנחים להגשת עבודת המחקר (תזה) בפורמט של מאמר

הצעת המחקר תוגש ותישפט כמקובל במחלקה.

התזה תכלול מאמר שהוגש לפרסום בכתב עת המדורג B או Q2 ומעלה (יש להוסיף אישור מכתב העת על ההגשה). יש לציין במאמר את השיוך האקדמי של הסטודנט למחלקה הרלוונטית ולאוניברסיטת בר-אילן. אורך המאמר יהיה כמקובל בכתבי עת במקצוע.

הסטודנט חייב להיות שותף מרכזי בביצוע המחקר ובכתיבת המאמר. לתזה יצורף מכתב מטעם המנחה, המעיד על תרומת הסטודנט לכל אחד משלבי העבודה על המאמר.

בשל העובדה שמספר המילים המצומצם הנדרש בדרך כלל בכתב עת אינו מאפשר לעיתים הרחבות נדרשות, התזה תכיל חלקים נוספים שיביאו לידי ביטוי את כל היבטי העבודה על הנושא:

- סקירה ביבליוגרפית מורחבת כמקובל בעבודת תזה, ורשימה ביבליוגרפית מתאימה. (אם המאמר כולל סקירה בהיקף נרחב, אין בכך צורך).
- אם המאמר אינו מציג את המתודולוגיה באופן נרחב ומפורט, יצורף חלק כזה לתזה.
- בהתאם לצורך אפשר להוסיף פרק סיכום מורחב, הכולל השלכות אפשריות של המחקר, כיווני מחקר עתידיים ועוד.

עבודה התזה תישפט באותו אופן שבו נשפוטות עבודות תזה רגילות במחלקה.

פרסום עבודת המחקר

סטודנטים לא יפרסמו את עבודת המחקר, או חלק ממנה, אלא אם קיבלו אישור מהמנחה. סטודנטים המפרסמים את עבודת המחקר, או חלק ממנה, יציינו כי המחקר נעשה כחלק מלימודי התואר השני באוניברסיטת בר-אילן, תוך אזכור המחלקה ושם המנחה.

הנחיות לכתיבת עבודת המחקר (תזה)

1. העבודה תודפס על דף בגודל A4 ברווח של שורה וחצי בין השורות ושוליים רחבים (2-3 ס"מ מכל צד). ניתן להדפיס את הביבליוגרפיה, ההערות ומראי המקום ברווח של שורה אחת. מומלץ להדפיס בעברית בגופן David או Arial בגודל 12, ובאנגלית בגופן Times New Roman או Arial בגודל 12. הביבליוגרפיה תודפס באותו גופן וגודל אות של העבודה. הערות ניתן להדפיס באות קטנה יותר. ניתן להדפיס את העבודה משני צידי הדף ובלבד שתובטח קריאה נוחה וברורה.
2. היקף העבודה לא יעלה על 150 עמודים מודפסים (או 75 דפים המודפסים משני צידי הדף). מומלץ לכרוך את העבודה רק לאחר אישור ועדת הבחינה במחלקה.
3. העבודה תכלול שערים בעברית ובאנגלית על גבי הכריכה מבריסטול. כותר העבודה באנגלית ייכתב באות גדולה בראש כל מילה (מלבד מילות הקישור). יש לדייק ולבחור בין מחלקה, פקולטה, בית-ספר או יחידה (כפי שמופיע באתר האוניברסיטה) בדפי השער ובדפי שם המנחה בשתי השפות.
4. לאחר הכריכה יופיעו שערים פנימיים זהים לחיצוניים (על פי הדוגמה להלן).
5. לאחר השער הפנימי יופיע עמוד המציין את שם המנחה או המנחים בנוסח שלהלן:

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

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

מעבר לשער הפנימי באנגלית יופיע עמוד המציין את שם המנחה באנגלית בנוסח שלהלן:

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

Faculty / Department / School of / Interdisciplinary Unit (select the most appropriate)
_____, Bar-Ilan University.

6. לאחר מכן יופיע דף תוכן העניינים, המפרט את פרקי העבודה ונספחים (אם יש). בתוכן העניינים יש לכלול תקציר עברי ותקציר לועזי.
7. חובה לכלול בעבודה תקציר עברי, מבוא, סיכום ורשימה ביבליוגרפית, וכן תקציר באנגלית (ראו דוגמאות להלן).
8. יש להקפיד על התקנה של העבודה בהתאם למקובל בתחום ועל הגהה. תשומת לב מיוחדת יש להקדיש למראי מקום, לציטוטים, להערות ולרשימה הביבליוגרפית, שאותם יש לכתוב בתבנית המקובלת בפרסומים המקצועיים בתחום. בכל מקרה יש לציין את שמות המחברים, שם הפרסום (שם המאמר), שם כתב העת, מספר העמוד הראשון, שם הספר ושנת הפרסום.
9. ההנחיות הן דרישות מינימום; בכל מקרה יש להקפיד על הדרישות הייחודיות המקובלות בתחום העבודה.
10. אם העבודה נכתבה בשפה שאינה עברית או אנגלית, היא תכלול בנוסף לתקצירים בעברית ובאנגלית גם תקציר בשפה בה העבודה נכתבה. כל אחד מהתקצירים יהיה בהיקף של 2-5 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 עיינו בהוראות באתר המחלקה www.music.biu.ac.il

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 לציין את מספרי העמודים בהם 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

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

1. להגיש לוועדה המחלקתית עותקים של העבודה בכריכה זמנית אשר יועברו לחברי ועדת הבחינה המחלקתית (2-4 עותקים על פי קביעת המחלקה).
2. להיבחן בבחינת הגמר – מועד הבחינה על עבודת המחקר ייקבע בתיאום עם המחלקה.
3. 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:

1. יש לקרוא בעיון את ההנחיות לגבי כתיבת העבודה ועריכתה אשר נמצאות באתר בית הספר ללימודים מתקדמים;
2. יש לבקש מהמנחה לבדוק שהעבודה עומדת בדרישות;
3. יש לקבל אישור מהמחלקה חתום ע"י המנחה להפקדת העבודה בספרייה המרכזית.
4. יש להחזיר את כל הספרים שהושאלו מספרייה האוניברסיטה ולשלם קנסות (אם יש);
5. 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:

1. **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.

2. **עותק דיגיטלי אחד (באמצעות דיסק-און-קי שיוחזר לסטודנט).** העותק הדיגיטלי חייב להיות זהה לעותק המודפס וערוך בסדר הקריאה, מוגש בקובץ אחד בלבד בפורמט **PDF**.

3. **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:

1. הסטודנטים יקבלו מהספרייה המרכזית אישור על הפקדת העבודה.
2. הסטודנטים יחתמו על טופס אישור שימוש בעבודת הגמר (עותק מודפס ועותק אלקטרוני).
3. הסטודנטים יגישו בקשה לקבלת אישור הזכאות לתואר השני באמצעות מערכת **אינ-בר**. לאחר פעולה זו יש להודיע לספרייה על מנת שהספרייה תאשר זאת בתיק הדיגיטלי של הסטודנט.

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 לספרייה בית הספר לחינוך.

עקב נסיבות מגפת הקורונה ייתכנו שינויים במועדים ובנהלים. לעדכונים ניתן לעיין בהודעות אתר בית הספר ללימודים מתקדמים.

תוכנית המסלול הישיר לתואר ראשון ושני לסטודנטים מצטיינים באוניברסיטת בר-אילן - עמוד זה יעודכן בימים הקרובים

1. מבוא

המסלול הישיר לתואר שני הוא מסלול לימודים מואץ לתואר ראשון ולתואר שני, המיועד לסטודנטים מצטיינים **הלומדים לתואר ראשון במקצוע מורחב בלבד**. ההצטרפות למסלול זה נקבעת על בסיס הישגים גבוהים במהלך לימודי התואר הראשון באוניברסיטה.

סטודנטים במסלול זה ייהנו מהפחתה של קורסים ביחס למסלול הרגיל.

סטודנטים במסלול הישיר חייבים לסיים את לימודי התואר הראשון והתואר השני במסלול מחקרי עם תזה או במסלול ללא תזה בפרק זמן קצוב, כמפורט להלן.

כדי לעמוד ביעד של השלמת שני תארים בתוך פרק הזמן הקצוב, וכדי לאפשר לסטודנטים מצטיינים השתלבות במסלול מהיר ללימודים מתקדמים, נבנתה תוכנית לימודים מיוחדת לתואר הראשון, שבעיקרה היא חד-מחלקתית (מקצוע מורחב), הכוללת מכסת לימודים מופחתת. תוכנית מיוחדת זו מאפשרת השתתפות בקורסים לתואר השני כבר בשנה השלישית ללימודי התואר הראשון.

2. מבנה הלימודים בתואר הראשון ובתואר השני במסלול הישיר

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

בתואר הראשון

מקצוע מורחב - ניתן להפחית 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 (ש"ש) (116 נ"ז) לתואר ראשון.

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

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

סטודנטים בתוכנית יקבלו תעודת סיום תואר ראשון 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 עבודת מחקר (תזה).

18 ש"ש (36 נ"ז) במסלול ב' – ללא תזה.

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) בקורסי המקצוע המורחב, ובתנאי שבמועד הדיון בבקשה יהיו ציונים סופיים ל-8 קורסים בהיקף של שלושה סמסטרים של תוכנית לימודים מלאה במסגרת המקצוע המורחב.

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

ג. לימוד **רצוף** של תואר ראשון ושני **באותה המחלקה ובאותה המגמה**. לא יוכלו להתקבל למסלול הישיר סטודנטים שלמדו שנה או יותר במחלקה **שונה** מהמחלקה שבה הם מעוניינים להשלים את המסלול הישיר.

4. מהלך הלימודים והרישום למסלול הישיר

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

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

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, בנוסף על הקורסים הנדרשים להשלמת התואר הראשון במסלול הישיר.

ה. בשנת הלימודים **השלישית** ללימודי **התואר הראשון** יגישו הסטודנטים את מועמדותם לתואר השני (בפקולטה למדעי החיים בשנה"ל השנייה). את המועמדות יש להגיש בחודש פברואר של שנת הלימודים השלישית, ולא יאוחר ממועדי הרישום שנקבעו במחלקה שבה הם לומדים. לצורך הרישום יש לבצע הרשמה באמצעות האינטרנט.

ו. במהלך שלוש השנים הראשונות ללימודיהם ייחשבו הסטודנטים כסטודנטים לתואר ראשון, ואילו בשנה הרביעית ללימודים ייחשבו כסטודנטים בשנת הלימודים הראשונה לתואר השני, וזאת רק לאחר שהתקבלו 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 לממוצע הציונים, למועד סיום הלימודים, למועד הגשת הצעת המחקר וכדומה על פי כללי המסלול הישיר.

5. תנאי הסיום ומשך הלימודים במסלול הישיר

הסטודנטים במסלול הישיר נדרשים ללמוד ברצף ולסיים את לימודי התואר הראשון והשני כדלקמן:

א. במסלול א' (עם תזה) - עד סוף השנה החמישית מתחילת הלימודים לתואר הראשון (סטודנטים בפקולטה למדעי החיים עד סוף השנה הרביעית).

ב. במסלול ב' (ללא תזה) - עד סוף השנה הרביעית מתחילת הלימודים לתואר הראשון.

ג. סטודנטים במסלול הישיר חייבים לסיים את לימודי התואר הראשון בתוך שלוש שנים (או יותר, על פי משך השנים הנדרש בתחום).

ד. כל חריגה במשך הלימודים תבטל אוטומטית את הזכאות להמשיך במסלול הישיר ואת הזכויות שמקנה המסלול, כגון מכסת שעות מופחתת. במקרה זה הסטודנטים יחויבו להשלים את לימודי התואר הראשון והתואר 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 לשנות את הכללים למתן ציונים לשבח. הודעה על כך תתפרסם בהתאם. בחישוב הממוצע לא יובאו בחשבון הציונים בלימודי היסוד ביהדות, באנגלית לתואר שני, ובקורסי השלמה, אך הם יופיעו בדו"ח הלימודים של הסטודנט.

במסלול א' (עם תזה)

במסלול עם תזה ניתן לקבל הצטיינות / הצטיינות יתרה. הערכים המוחלטים הנדרשים לקבלת הצטיינות / הצטיינות יתרה מפורסמים [באתר משרד הרשם](#).

הערכים המספריים הנדרשים להצטיינות / הצטיינות יתרה יכולים להשתנות משנה לשנה.

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%

40%	60%	עבודה סוציאלית	מדעי החברה
25%	75%	גאוגרפיה	
50%	50%	מדעי המדינה	
50%	50%	תקשורת	
50%	50%	פסיכולוגיה	
50%	50%	סוציולוגיה	
50%	50%	ניהול	
50%	50%	חינוך	
50%	50%	קרימינולוגיה	
50%	50%	כלכלה	
50%	50%	מנהל עסקים	
25%	75%		מדעים מדויקים
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)

במסלול ללא תזה מוענקת הצטיינות בלבד. הערכים המוחלטים הנדרשים לקבלת הצטיינות מפורסמים [באתר משרד הרשם](#).

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, עמדו בהצלחה בכל הבחינות וכל ציוניהם מוזנים במערכת, זכאים להגיש למדור הרשם בקשה לסיום לימודים באמצעות [מערכת האינטרנט](#).

תאריך הזכאות לתואר ייקבע על פי מועד הגשת המטלה האקדמית האחרונה של הסטודנט/ תאריך קבלת פטור/הכללת קורסים וכיו"ב, התאריך האחרון מבניהם.

במקרה שהמטלה האחרונה הינה הגשת עבודה, תאריך הזכאות ייקבע על סמך תאריך הגשת העבודה למחלקה.

ממוצע קורסי השלמה (אם נלמדו) 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. בקשה להוצאת קורסים עודפים ניתן להגיש פעם אחת בלבד במעמד הבקשה לסיום התואר.

הקורסים העודפים וציוניהם לא יכללו בממוצע הציונים ובמכסת השעות לתואר, 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 תוכנית / מגמה / מסלול הלימודים.
3. שינוי ממוצע הציונים.
4. שינוי שם המשפחה או השם הפרטי הרשום בתעודה.

תואר ותעודה

1. לסטודנטים שסיימו את כל הדרישות בפקולטות למדעי היהדות, מדעי הרוח, מדעי החברה או ביחידה ללימודים בין-תחומיים (פרט לחקר המוח) יוענק התואר מוסמך M.A. לסטודנטים שסיימו את כל הדרישות בפקולטות למדעים מדויקים, מדעי החיים, הנדסה או ביחידה ללימודים בין-תחומיים -

חקר המוח יוענק התואר מוסמך M.Sc.

לסטודנטים שסיימו את כל הדרישות בפקולטה למשפטים יוענק התואר מוסמך LL.M.
לסטודנטים שסיימו את כל הדרישות בפקולטה למשפטים במסגרת תוכניות הלימוד בלימודי משפט ללא משפטים יוענק התואר מוסמך M.A.

2. בתעודות של מסיימי התואר השני במסלול א', הכולל ביצוע עבודת מחקר (תזה), 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 לתואר שלישי – ניתן אישור על זכאות לתואר למעט המסלול בפסיכולוגיה שבו מוענקת תעודה.
6. ציון לשבח מופיע בתעודה בלבד.
7. האוניברסיטה רשאית, לפי שיקול דעתה, לפרסם את שמות המוסמכים.

מסלול השלמת תזה

מסלול השלמת תזה

מיועד למועמדים בעלי תואר שני ללא תזה, שישלימו במסגרת זו עבודת תזה.

משך הלימודים - שנתיים. מחלקות תוכלנה לבקש מבית הספר ללימודים מתקדמים אישור לתקופת לימודים ארוכה או קצרה מהתקנית.

הסטודנטים יכתבו עבודת תזה בנוהל זהה לנוהל החל על כתיבת תזה במסלול לתואר שני עם תזה, לרבות הגשת הצעת מחקר, שיפוט ההצעה, שיפוט התזה ובחינה בעל-פה.

המחלקה רשאית לחייב השתתפות בקורסים, לרבות קורסים ייחודיים לסטודנטים לתואר שני עם תזה. היקף הקורסים לא יעלה על-פי-רוב על שליש ממכסת השעות הנדרשת במחלקה לסטודנטים לתואר שני עם תזה.

סטודנטים במסלול לא יידרשו ללמוד קורסי יסוד ביהדות ואנגלית.

הקבלה לתואר שלישי מותנית בהשגת ציון 85 לפחות (או ציון גבוה יותר על פי דרישת המחלקה) ובהשלמת הקורסים כפי שנקבעו במועד הקבלה. סטודנטים שממוצע ציוניהם לתואר השני נמוך מ-85 יידרשו להשיג ממוצע 85 לפחות בקורסים, ובמידה ולא חויבו בקורסים, או חויבו בהיקף של עד 1 ש"ש, יידרשו לקבל ציון 90 לפחות על עבודת התזה. בתום לימודי ההשלמה, ולאחר שוודאה כי כל דרישות המסלול מולאו, תוכל הוועדה המחלקתית להמליץ לבית הספר ללימודים מתקדמים לקבל את הסטודנט/ית לתואר השלישי.

תנאי קבלה:

תואר שני ללא תזה בציון ממוצע 80 לפחות ובציון ממוצע 85 לפחות בקורסי סמינר.

הקבלה כפופה לשיקול דעת המחלקה ובית הספר ללימודים מתקדמים. בין היתר נבחנים מועד קבלת התואר השני והתחום בו נלמדו התואר הראשון והשני. ככלל יתקבלו רק מועמדים המבקשים לכתוב תזה בתחום זהה או קרוב לתחום שבו קיבלו את התואר השני, אך ניתן יהיה לחרוג מדרישה זו במקרים ראויים. לדוגמה, כשלמועמדים יש תואר ראשון בתחום בו הם מבקשים לכתוב תזה או כשהנושא בו מתבקשת השלמת תזה הוא רב-תחומי.

תעודה:

סטודנטים שעבודת התזה שלהם תאושר יקבלו אישור על כתיבת התזה הכולל את הציון שניתן לה. במסלול זה לא תוענק תעודת מוסמך.

שכ"ל

לפרטים ניתן לעיין [בתקנון שכר לימוד](#).

לימודים לתואר שלישי <

מסלולי הלימודים ותנאי הקבלה

תנאי הקבלה לתואר השלישי

ניתן להתקבל לתואר השלישי לאחד משלושת המסלולים הבאים: המסלול הרגיל, המסלול הישיר או המסלול המשולב. הוועדה המחלקתית תדון במועמדים ותמליץ על דחייתם או על קבלתם לאחד המסלולים לאור תנאי הקבלה המפורטים להלן.

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

א. תנאי והליך הקבלה למסלול הרגיל

1. למסלול זה יכולים להתקבל מועמדים העומדים בתנאים הבאים:

- בעלי אישור זכאות לתואר שני עם תזה ממוסד מוכר במוצע 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.
- בעלי הכשרה 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 תכלול התייחסות לתארים הקודמים של המועמדים – האם הם מוכרים עלידי המל"ג (במקרה של תארים שנלמדו בישראל) או במדינות שבהן נלמדו (במקרה של תארים שנלמדו במדינות אחרות).

3. הוועדה המחלקתית תבדוק את תעודת הגמר או התואר האקדמי של המועמד ותחליט אם ניתן להכיר בהם כמקבילים לאלו הנהוגים באוניברסיטת בר-אילן. הוועדה תעביר את המלצתה לבית הספר ללימודים מתקדמים.

4. המלצות הוועדה המחלקתית תובאנה לאישור בית הספר ללימודים מתקדמים.

סטודנטים שלמדו לתואר ראשון או השני במסלול מיוחד (כגון: מסלול ישיר לתואר ראשון ושני) יוכלו להתקבל ללימודים לתואר השלישי רק במסגרת המסלול הרגיל.

ב. תנאי ותהליך הקבלה למסלול הישיר

1. למסלול הישיר יכולים להתקבל מועמדים העומדים בתנאים הבאים:

- אישור זכאות לתואר ראשון מאוניברסיטת בר-אילן בציון ממוצע 90 לפחות. גם ממוצע הציונים בתחום המחלקה בה מוגשת המועמדות יהיה 90 לפחות.
- הגשת המועמדות למסלול הישיר תוך שנתיים לכל היותר מסיום הלימודים לתואר הראשון.
- 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 בוגר של אוניברסיטת בר-אילן.
- מועמדים למסלול זה יירשמו כשיש להם מנחה ונושא לעבודה. במקרים חריגים המחלקה תוכל למנות מנחה זמני שיסייע בגיבוש נושא ובמציאת מנחה.

2. מועמדים שהתקבלו על ידי בית הספר ללימודים מתקדמים למסלול הישיר לתואר שלישי יהיו במעמד "מן המניין בתנאי". במהלך השנתיים הראשונות ללימודיהם עליהם למלא את התנאים הבאים:

- השתתפות בקורסים וסמינרים בהיקף ועל פי תוכנית הלימודים לתואר שני עם תזה במחלקה. בכל מקרה תיכתב עבודה סמינריונית אחת לפחות.
- הציון הממוצע בקורסים אלו יהיה 85 לפחות (או ציון גבוה יותר על פי הנדרש באותה מחלקה).
- הגשת הצעת מחקר מפורטת לעבודת הדוקטור כמפורט בהמשך בפרק ["נהלים להגשת הצעת מחקר לכל הפקולטות"](#).

3. מעמד הסטודנטים ישתנה למעמד "מן המניין" לאחר השלמת הדרישות המתוארות לעיל, ולאחר שהצעת המחקר והמנחה הקבוע יאושרו על ידי הוועדה המחלקתית ועל ידי בית הספר ללימודים מתקדמים כמפורט בהמשך בפרק ["אישור הצעת המחקר"](#).

4. על סטודנטים במסלול הישיר יחולו כל החובות החלות על סטודנטים לתואר השלישי.

ג. תנאי הקבלה למסלול המשולב

למסלול המשולב יוכלו להתקבל מועמדים העומדים בתנאים הבאים:

1. השלמת מכסת הקורסים והסמינרים לתואר שני עם תזה, בתוך שנתיים בציון ממוצע של 85 (או ציון ממוצע גבוה יותר, כנדרש במחלקה), לרבות קורסי יסוד ביהדות ואנגלית. כמו כן יידרש ציון ממוצע 90 לפחות בסמינרים ובכל מקרה תיכתב לפחות עבודה סמינריונית אחת. לימודים אלה ילמדו במסגרת התואר השני.
2. הגשת הצעת מחקר לתואר שלישי בשנה השנייה ללימודים לתואר השני.
3. לאחר שמולאו התנאים שבסעיפים 1 ו-2, יוכלו הסטודנטים להגיש בקשה לבית הספר ללימודים מתקדמים להתקבל למסלול המשולב. הגשת הבקשה כרוכה בתשלום דמי הרשמה. על המחלקה לצרף לטופסי המועמדות "[טופס מועמדות למסלול המשולב](#)" חתום על ידי יו"ר הוועדה המחלקתית. סטודנטים שלא יעמדו בתנאי המעבר תוך שנתיים מקבלתם לתואר השני, לא יוכלו להמשיך את לימודיהם במסלול המשולב.
4. בית הספר ללימודים מתקדמים ידון בבקשת הקבלה ויחליט אם לקבל את המועמד למסלול זה.
5. הסטודנטים ייבחנו בבחינה מחלקתית בעל פה, שבה יוכיחו התמצאות כללית במגמת ההתמחות ובשיטות המחקר המקובלות בתחום. במחלקות מסוימות הבחינה תתקיים בנוכחות יו"ר הוועדה המחלקתית. חלק מהבחינה תוקדש לבירור פרטי ההצעה. בחינה זו תהווה בסיס להמלצת המחלקה לאישור הצעת המחקר. הצעת המחקר תעבור שיפוט כמו כל הצעת מחקר המוגשת במסלול הרגיל.
6. מועמדים אשר החלו את הלימודים לתואר השני באוניברסיטה אחרת בארץ או בחו"ל, יוכלו להתקבל למסלול המשולב אם הוועדה המחלקתית ובית הספר ללימודים מתקדמים ישתכנעו שלימודיהם במוסד האחר שקולים ללימודים לתואר שני עם תזה של אוניברסיטת בר-אילן. מועמדים כאלה לא יקבלו תואר שני מאוניברסיטת בר אילן. בית הספר ללימודים מתקדמים ידון במועמדים ויחליט אם לקבלם למסלול זה.
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 הסטודנטים לפנות למשרד הרשם לאחר שמילאו את כל התנאים והדרישות של המסלול המשולב. נוסח התעודה יהיה כדלקמן:

"מוסמך האוניברסיטה (לדוגמה M.A/M.Sc) 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. נוהל השלמות לקראת התואר השלישי

למתעניינים בלימודי תואר שלישי שאינם עומדים בתנאי הקבלה מוצעות החלופות שלהלן:

1. "השלמות לתואר שלישי" - מיועד למועמדים בעלי תואר ראשון ותואר שני עם תזה בתחום שונה מהתחום בו הם מתעניינים לתואר השלישי אשר עומדים ברף הקבלה לתואר שלישי. במסלול זה ילמדו קורסים וסמינרים בהיקף שלא יעלה על 8 ש"ש.
2. "עבודה שוות ערך" - מיועד למועמדים מצטיינים בעלי תואר ראשון ותואר שני ללא תזה בממוצע 90 לפחות. הסטודנטים יכתבו עבודה שוות ערך לתזה. מועמדים למסלול זה יידרשו, כתנאי להרשמתם, למסור את נושא העבודה שוות הערך ואת שם המנחה.
3. "השלמת תזה" - מיועד למועמדים בעלי תואר שני ללא תזה, שישלימו במסגרת זו עבודת תזה וישתתפו בקורסים רלוונטיים לתחום עבודת המחקר. פרטים לגבי המסלול [בקישור](#).

שלוש החלופות נבחנות באופן פרטני אל מול נתוני המועמדים ונשקלות בהתאם להמלצת המחלקות. המחלקה רשאית להחליט לא לאפשר מסלולים אלו ולדרוש מהמועמדים השלמת לימודי תואר שני עם תזה בתחום.

• השלמות לתואר שלישי

מיועד למועמדים בעלי תואר ראשון ותואר שני עם תזה בתחומים שונים מהתחום בו הם מתעניינים ללימודי התואר השלישי. במסגרת המסלול ילמדו קורסים וסמינרים בהיקף שלא יעלה על 8 ש"ש.

יש לפנות למחלקה לפני הגשת מועמדות למסלול. מועמדים שציון התזה ומוצע ציוניהם בקורסים גבוה מ-85 (או גבוה יותר על פי דרישת המחלקה) יוכלו להגיש מועמדות בתיאום עם המחלקה.

בית הספר ללימודים מתקדמים ידון במועמדות למסלול ההשלמות אל מול חוות דעת המחלקה.

הקבלה לתואר השלישי מותנית בהשגת ממוצע 85 ומעלה (או גבוה יותר על פי הנדרש במחלקה) בקורסי ההשלמה.

מידע בנושא שכ"ל

• "עבודה שוות ערך"

מיועד למועמדים בעלי תואר ראשון ותואר שני ללא תזה בממוצע 90 לפחות בתחום קרוב לנושא המחקר.

משך הלימודים – שנתיים. במקרים חריגים, ועקב נסיבות בלתי צפויות שהתעוררו **לאחר הקבלה ללימודים**, רשאית הוועדה המחלקתית להמליץ לבית הספר ללימודים מתקדמים על הארכת מועד השלמת העבודה.

הסטודנטים במסלול יכתבו עבודה שוות ערך לתזה. לא נדרשת הגשת הצעת מחקר לעבודה שוות ערך לתזה. אם לדעת המחלקה או המנחה נדרשת הצעת מחקר יש להפנות את המועמדים לתואר שני עם תזה או למסלול השלמת תזה.

סטודנטים במסלול לא יידרשו ללמוד קורסי יסוד ביהדות ואנגלית.

סטודנטים שהתקבלו למסלול ייבחנו על העבודה שוות הערך, בדומה לעבודת תזה לתואר שני, וקבלתם לתואר השלישי מותנית בהשגת ציון 85 לפחות (או ציון גבוה יותר על פי דרישת המחלקה). לאחר שווידאה כי דרישות המסלול מולאו, תמליץ הוועדה המחלקתית לבית הספר ללימודים מתקדמים אם לקבל את הסטודנט/ית לתואר השלישי.

תנאי קבלה:

המסלול מיועד למועמדים מצטיינים בעלי תואר ראשון ותואר שני ללא תזה בתחום קרוב בממוצע 90 לפחות.

מועמדים למסלול יידרשו, כתנאי להרשמתם, למסור את נושא העבודה שוות הערך ואת שם המנחה. במקרים חריגים רשאית הוועדה המחלקתית להמליץ על קבלה ללימודים לפני שנקבעו מנחה ונושא, ובלבד שלהערכתה הסטודנט/ית יעמוד בכל דרישות המסלול בפרק הזמן הקצוב של שנה.

ככלל, בית הספר ללימודים מתקדמים לא יאשר הרשמה למסלול זה במקרים שבהם נדרשים לימודי השלמה בנוסף לכתיבה של עבודה שוות ערך. במקרים כאלה ישקול בית הספר להפנות את הסטודנט/ית למסלול השלמת תזה או ללימודי תואר שני עם תזה, תוך מתן אפשרות למחלקה לקבוע תכנית לימודים בהיקף קטן מההיקף הרגיל, ובלבד שמספר הש"ש שהסטודנט/ית יתלמד לא יפחת מ-50% מההיקף הש"ש הנדרשות בלימודים לתואר שני עם תזה.

*בשנה"ל תשפ"ב ניתן יהיה לאשר באופן חריג לימודי קורסים בהיקף שלא יעלה על 4 ש"ש ובתנאי, שאלה יושלמו עד תום שנה"ל. נוהל עבודה שוות ערך יעודכן בשנה"ל תשפ"ג

תעודה:

סטודנטים שעבודתם תאושר יקבלו אישור על כתיבת עבודה שוות ערך הכוללת את ציון העבודה. במסלול זה לא תוענק תעודת מוסמך.

• מסלול השלמת תזה

המסלול מיועד למועמדים בעלי תואר שני ללא תזה, שישלימו במסגרת זו עבודת תזה וישתתפו בקורסים רלוונטיים לתחום עבודת המחקר (פרטים לגבי המסלול [בקיטור](#)).

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

ניתן כתוב עבודת דוקטורט או עבודה שוות ערך בנושא בין-תחומי או רב-תחומי בהנחיית מנחים משתי מחלקות וזאת בתיאום או בהסכמת המחלקות והמנחה/ים.

המחלקות תסכמנה ביניהן איזו מהן תהיה המחלקה המרכזת אשר תרכז את הטיפול בסטודנט/ית.

- תהליך הרישום לשתי מחלקות ייעשה לאחר הסכמת שתי המחלקות ובחירת המחלקה המרכזת.
- הרישום יעשה באמצעות טופס "[רישום מקוון](#)" שבו יבחרו המועמדים מחלקה אחת (המחלקה המרכזת), ויסמנו באופן ידני את המחלקה השנייה במקום המתאים בטופס.
- ניתן לבקש להוסיף מחלקה לאחר הקבלה ללימודים. בקשה מנומקת תוגש לבית הספר ללימודים מתקדמים ותהיה חתומה על ידי שתי המחלקות כמפורט בהמשך.

תפקידי המחלקה המרכזת:

1. העברת חוות דעת על המועמדים:

- המחלקה המרכזת, בתאום עם המחלקה הנוספת ובכפוף לקבלת אישורה, תעביר לבית הספר ללימודים מתקדמים חוות דעת על המועמד/ת.
- חוות הדעת תכלול תוכנית לימודים מוסכמת על שתי המחלקות. יש להקפיד על מכסת קורסים סבירה התואמת את דרישות שתי המחלקות.
- חוות הדעת תכלול את שמות המנחים. יש לוודא שהמנחים משתי המחלקות בדרגה המתאימה.

2. הטיפול והליווי במועמדים ובסטודנטים בתהליכים, כגון הצעות שמות שופטים, בקשות הארכה, שליחת ההצעה לשיפוט וכדו', ייעשה באמצעות המחלקה המרכזת ובתיאום עם המחלקה הנוספת טרם העברת החומר לבית הספר ללימודים מתקדמים.

3. עם השלמת חובות התואר השלישי, הסטודנטים יקבלו תעודת דוקטורט בה יצוין התואר "דוקטור לפילוסופיה" ללא שם המחלקות, וזאת בדומה לכלל הסטודנטים. באישור הזכאות לתואר תצוינה שתי המחלקות.

חובות הלימודים: קורסי התמחות, לימודי השלמה, לימודי יסוד ביהדות וידיעת שפות

הוועדה המחלקתית לתארים מתקדמים תמליץ בפני בית הספר ללימודים מתקדמים על תוכנית הלימודים של המועמדים. אם יש למחלקה תוכנית לימודים כללית לתואר שלישי, שאושרה על-ידי בית הספר ללימודים מתקדמים, אין צורך באישור תוכנית לימודים למועמד/ת מסוים/ת. עם זאת, הוועדה המחלקתית רשאית לבקש מבית הספר ללימודים מתקדמים לפטור מועמדים מקורסים הכלולים בתוכנית הלימודים הכללית או להוסיף קורסים. בכל מקרה נדרשת השתתפות של תלמידי תואר שלישי בשני קורסי סמינר לפחות ובקורסי התמחות שייקבעו על ידי המחלקה.

במקרים שבהם אין למחלקה תוכנית לימודים קבועה לתלמידים לתואר שלישי תוכל המחלקה לקבוע למועמדים תוכנית לימודים אישית, ובלבד שתכלול קורסי סמינר וקורסי התמחות.

תקופת הלימודים

תקופת הלימודים

1. ניתן להתקבל ללימודים לקראת התואר השלישי והשלמות לתואר שלישי במהלך כל השנה (למעט [המחלקות שברשימה](#)). ספירת מניין השנים תיעשה לפי השנה האקדמית ולא על פי תאריך הקבלה. נדרש רישום לתקופה מינימלית של שנתיים ללימודי התואר השלישי ותשלום שכר 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. עיכוב בהגשת הצעת המחקר, עבודת הדוקטורט, או עבודה שוות ערך או אי מילוי דרישות המעבר של קורסים במסגרת הזמן הנדרשת, מחייב הגשת בקשת הארכה הנדרשת להסדרת ההרשמה מדי שנה בשנה ותשלום שכר לימוד כפי שייקבע על ידי

האוניברסיטה.

4. הפסקת לימודים ללא קבלת אישור לחופשה, או הימנעות מחזרה ללימודים בתום תקופת חופשה שאושרה, יגררו ביטול המעמד כסטודנט/ית באוניברסיטה.
5. דינם של סטודנטים לתואר שלישי שמעמדם בוטל ואשר יבקשו לחדש את לימודיהם, יהיה כדין מועמדים חדשים. יחול עליהם התקנון התקף לשנת הלימודים שבה חידשו את לימודיהם, למעט החובות הכלליים שלגביהם מועד התחלת הלימודים הוא המועד הקובע.

סדרי רישום שנתיים

סדרי רישום שנתיים

1. הסטודנטים לתואר השלישי חייבים להירשם ללימודים ולשלם שכר לימוד מדי שנה בשנה, החל מהשנה שאליה התקבלו כפי שכתוב במכתב הקבלה ועד לקבלת אישור של עבודת הדוקטור מבית הספר ללימודים מתקדמים.
2. סטודנטים שיתקבלו במהלך סמסטר א' של שנת הלימודים יירשמו מייד עם קבלתם לשנת הלימודים השוטפת. סטודנטים שיתקבלו במהלך סמסטר ב' של שנת הלימודים רשאים לדחות את תחילת הלימודים לשנת הלימודים העוקבת ובתנאי שלא בוצע רישום לשנת הלימודים הנוכחית. בקשה לדחיית תחילת הלימודים ניתן להגיש באמצעות "[טופס לבקשות שונות](#)".
3. מנהל הסטודנטים מפרסם מדי שנה חוברת ובה פרטים על סדרי הרישום ומועדיהם, גובה שכר הלימוד וכד'. חוברת זו נמצאת באתר [אוניברסיטת בר אילן](#).
4. סטודנטים שלא ביצעו רישום במועד הקבוע מסיבות מוצדקות, רשאים להירשם בכל מועד אחר, ובתנאי שיבצעו את כל פעולות הרישום לפני תחילת שנת הלימודים. לאחר מועד זה יירשמו רק סטודנטים שיקבלו אישור לכך מיו"ר הוועדה המחלקתית ומבית הספר ללימודים מתקדמים.
5. סטודנטים שלא ביצעו רישום יחשבו כאילו ויתרו על זכותם ללמוד לתואר.
6. סטודנטים שלא נרשמו במועד ומעוניינים לחדש את לימודיהם יגישו בקשה מנומקת ליו"ר הוועדה המחלקתית. המלצת יו"ר הוועדה תועבר להחלטת בית הספר ללימודים מתקדמים. אם הבקשה תאושר יהיה על הסטודנט/ית לשלם דמי חידוש לימודים. אם הבקשה תידחה, יוכלו הסטודנטים להגיש את מועמדותם מחדש וניתן יהיה לקבוע תנאים חדשים ללימודיהם.
7. כל תלמידי התואר השלישי חייבים מדי שנה ברישום ובתשלום שכר לימוד, גם אם מילאו את כל חובותיהם, עד לקבלת אישור סופי לזכאות לתואר.
8. כסטודנטים רשומים נחשבים אלו שהחזירו את טופס הרישום לקורסים וקיבלו אישור על תוכנית הלימודים וקליטתה במחשב. תשלום שכר לימוד בלבד, או ביצוע חלקי של פעולות הרישום, אינם נחשבים כרישום.
9. סטודנטים שיקבלו אישור לשנת חופשה מלימודים פטורים מרישום ומתשלום שכר לימוד לאותה שנה. חופשה ניתנת לשנה אקדמית מלאה ולא לחלק ממנה.
10. סטודנטים לתואר שלישי אינם רשאים להירשם ללימודי תואר נוסף ללא קבלת אישור מבית הספר ללימודים מתקדמים. סטודנטים המעוניינים ללמוד תואר נוסף נדרשים להגיש בקשה מנומקת באמצעות "[טופס בקשות שונות](#)" ולהתחייב כי יעמדו בכל התנאים הנדרשים לקבלת שני התארים. כמו כן, על שתי המחלקות לחתום על הטופס ולצרף חוות דעת המתייחסת לכך שבהתבסס על היכרותם יש להניח שהסטודנטים יעמדו בלימודי שני התארים במקביל ובכל התנאים הנדרשים להשלמת התארים.

לימודי יסוד ביהדות

סטודנטים לתואר שלישי נדרשים לעמוד בחובת לימודי יסוד בקורסים ביהדות. [לאתר לימודי יסוד ביהדות](#).

שפה זרה – אנגלית

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

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

[לפרטים ולתקנון הפטורים](#).

שפה זרה

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

הנהלים להוכחת ידיעה בשפות זרות ייקבעו על ידי הוועדה המחלקתית.

על הסטודנטים למלא דרישות סעיף זה לכל המאוחר במהלך שנת הלימודים שאחרי אישור תכנית המחקר.

ועדה מלווה

ועדה מלווה - שיפוט ואישור הצעת מחקר ועבודת דוקטור

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

לאחר גיבוש נושא העבודה תמנה הוועדה המחלקתית ועדה מלווה. הוועדה המלווה תכלול את המנחה, שני שופטים פנימיים ושופט אחד חיצוני או שופט פנימי אחד ושופט חיצוני אחד במקרה של יותר ממנחה אחד. על שלושה מהחברים בוועדה להיות בדרגת מרצה בכיר ומעלה במסלול הרגיל או הקליני (ברפואה), ואילו חבר ועדה פנימי אחד (או אחד מהמנחים, במידה ויש מנחה שותף) יכולים להיות בדרגת מרצה. יו"ר הוועדה ייבחר על ידי הוועדה מבין חבריה.

הרכב הוועדה המפורט לעיל נדרש לשם שיפוט עבודת הדוקטור, אולם המחלקה רשאית למנות שלושה או שני שופטים מאוניברסיטת בר-אילן (ללא שופט חיצוני), בהתאמה למספר המנחים של העבודה, אשר ילוו את הסטודנט/ית החל מהגשת הצעת המחקר. יחד עם זאת, שיפוט עבודת הדוקטור במסגרת ועדה מלווה מחייב צרוף של שופט/ת חיצוני.

במקרים שבהם מחלקה או פקולטה יעדיפו אישור כללי להקמת ועדות מלווה עבור כל הסטודנטים במחלקה או בפקולטה, תובא הבקשה לדיון בבית הספר ללימודים מתקדמים. הרכב הוועדות המלווה הוא כמפורט לעיל אך מחלקות או פקולטות רשאיות לבקש צמצום של הרכב הוועדות המלווה ובלבד שמעורבותן תהיה באישור הצעות המחקר ובליווי המחקר אך לא בשיפוט עבודות הדוקטור.

שיפוט ואישור הצעת מחקר

לאחר שהסטודנטים יגישו את הצעת המחקר לוועדה המלווה יהיה עליהם להגן עליה בפני הוועדה. יו"ר הוועדה המלווה ימסור סיכום מפורט ומנומק של ההגנה ושאר החברים יאשרו את הסיכום בחתימתם. אם הוועדה תדרוש מסטודנט/ית לערוך בהצעה תיקונים והבהרות, יהיה עליו/ה לבצע את התיקונים בהתאם ולקבל את אישור הוועדה המלווה שאלו בוצעו כנדרש. סיכום הבחינה, עותקי ההצעה, חוות הדעת המפורטת עם שמות חברי הוועדה המלווה ואישור הוועדה המלווה על ביצוע התיקונים יועברו לאישור בית הספר ללימודים מתקדמים בתוך שבועיים ממועד החלטת הוועדה, בצירוף אחת מהמלצות הבאות:

- לאשר את המשך הלימודים של הסטודנט/ית ואת הצעת המחקר
- להורות על הגשת הצעת מחקר חדשה וקיום בחינה נוספת
- לפסול את ההצעה ולהפסיק את הלימודים של הסטודנט/ית לתואר השלישי

ועדת המשנה של בית הספר ללימודים מתקדמים רשאית לדרוש הרחבה של חוות הדעת או לבקש לשנות את הרכב הוועדה המלווה ולפנות לשופטים נוספים.

לאחר אישור הצעת המחקר, מומלץ למחלקות המאמצות את תהליך הליווי על ידי ועדה לדרוש מהסטודנטים להגיש לוועדה המלווה דו"ח התקדמות ויעדים שנתי, מאושר על ידי המנחה/מנחים ובאחריותם. במידה ויש לחברי הוועדה הערות, אלו יועברו למנחה/מנחים ולסטודנט. על בסיס דו"ח זה, או מכל סיבה אחרת, רשאי/ת כל אחד/ת מחברי הוועדה המלווה לבקש התכנסות ישיבה של הוועדה שבה יידרשו הסטודנטים לדווח על התקדמותם בעל פה. הוועדה המלווה רשאית להעלות שאלות והסתייגויות ולהציע רעיונות לקידום המחקר.

כל שינוי בהרכב הוועדה המלווה מחייב אישור של יו"ר הוועדה המחלקתית ושל בית הספר ללימודים מתקדמים.

שיפוט עבודות דוקטור

שיפוט עבודות הדוקטור הינו באחריות בית הספר ללימודים מתקדמים.

שיפוט על ידי שופט פנים וחופץ – שליחת העבודה לשופטי פנים וחופץ תיעשה על ידי בית הספר ללימודים מתקדמים, כמפורט בתקנון, סעיף 10(1). על שופטי העבודה להיות בדרגת מרצה בכיר ומעלה במסלול הרגיל.

שיפוט עבודת הדוקטור של סטודנטים שהוקמה עבור עבודת הדוקטור שלהם/ן ועדה מלווה יעשה באחד משני הערוצים הבאים.

בערוץ הראשון, שיפוט העבודה יעשה במסגרת הוועדה המלווה. אם בוועדה המלווה אין חבר/ת סגל מחוץ לאוניברסיטה, יש להוסיף בשלב השיפוט שופט/ת חיצוני/ת, שיאושר על ידי בית-הספר ללימודים מתקדמים. בכל מקרה, על השופט/ת החיצוני/ת להיות נוכח בהגנה על העבודה. במידה ויש צורך בשינוי כלשהו בהרכב הוועדה, יש לקבל אישור על מנת הספר ללימודים מתקדמים.

הוועדה המחלקתית תזמן את חברי הוועדה לבחינה. מועד התכנסות הוועדה יוסכם מראש וייקבע לא יאוחר מחודשיים לאחר הגשת העבודה. השופטים יעבירו את הערותיהם לפני מועד ההגנה

לאחר ההגנה תמליץ הוועדה המלווה בפני בית הספר ללימודים מתקדמים את אחת ההמלצות הבאות:

- לאשר את העבודה כפי שהיא ללא צורך בתיקונים או לאחר הכנסת תיקונים קלים, שיבוצעו בהנחיית המנחה ויחייבו את אישורו לכך שנעשו כנדרש.
- לאשר את העבודה לאחר הכנסת תיקונים המתייחסים להערות הוועדה – בין אם עלו במעמד שיפוט העבודה ובין אם נכללו בהערות כתובות של חברי הוועדה – ובהנחיית המנחה. העבודה תועבר לעיון חברי הוועדה, בלווית רשימת הערות והתיקונים, והגשתה תחייב את אישורם הכתוב לכך שהתיקונים משביעי רצון.
- לדרוש מהסטודנט/ית לבצע תיקונים מהותיים ולאחר שיבוצעו לזמן בחינה נוספת.
- לפסול את העבודה ולהפסיק את לימודי הסטודנט/ית.

במידה והעבודה אושרה, ולאחר ביצוע התיקונים הנדרשים על ידי הסטודנט/ית, יועבר לבית הספר ללימודים מתקדמים סיכום מפורט, הכולל את שמות חברי הוועדה המלווה, תיאור קצר של העבודה והערכה של איכותה, תיאור הליך ההגנה והתיקונים שנדרשו ואישור הוועדה על ביצוע התיקונים. הסיכום יכתב על ידי מנחה העבודה או יו"ר הוועדה ויאשר על ידי כל חברי הוועדה. הסיכום יועבר בתוך שבועיים ממועד קבלת ההחלטה. אישור העבודה יתקבל במסגרת ועדת המשנה של בית הספר ללימודים מתקדמים.

בערוץ השני, יכולה הוועדה המחלקתית לבחור שלא לכנס את הוועדה המלווה. במקרה זה, העבודה תשלח על ידי בית הספר ללימודים מתקדמים לשיפוט של שופט/ת פנימי וחיצוני/ת שלא היו חברים בוועדה המלווה אשר ימסרו חוות דעת כתובה ומפורטת, בהתאם לנוהל החל על עבודות דוקטור ללא ועדה מלווה.

אישור הצעת המחקר

תוך שנה ממועד הקבלה ללימודי התואר השלישי יגישו הסטודנטים לוועדה המחלקתית הצעת מחקר מפורטת לעבודת הדוקטור. יש לצרף את אישור המנחה ויו"ר הוועדה המחלקתית להצעת המחקר ולכך שניתן לבצע את המחקר במחלקה. מבנה ההצעה כמפורט בהמשך.

קיימות שתי אפשרויות לשיפוט הצעת המחקר:

1. שיפוט על ידי שליחת ההצעה לשני שופטים:

- לאחר הגשת ההצעה תמנה הוועדה המחלקתית שני שופטים: אחד מבין חברי סגל הפנים של האוניברסיטה בדרגת מרצה בכיר 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), הבקיאים בנושא המחקר המוצע. אם המחלקה מבקשת לפנות לשופטים שאינם בעלי כשירות כאמור, או לשופטים שהם בדרגת מרצה בכיר שאינם חברי סגל באוניברסיטה, או לשופטים ממוסדות בחו"ל, היא תגיש בקשה מנומקת לבית הספר ללימודים מתקדמים, בצירוף קורות חיים ורשימת פרסומים של השופטים המוצעים. יש להימנע ממינוי שופטים החולקים פרסומים משותפים עם מנחה עבודת הדוקטור או עם הסטודנט, במהלך 5 השנים שקדמו להגשת הצעת המחקר. 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 תכנית לעבודת מחקר במסגרת הלימודים לתואר שלישי](#)" תחום על ידי כל הנוגעים בדבר ועותק של הצעת המחקר וחוות דעת השופטים. אם הייתה דרישה לביצוע תיקונים, יש לצרף מכתב מפורט של התיקונים שובצעו ואישור המנחה על ביצוע התיקונים והגשת ההצעה לאחר תיקונים. אם שופט דרש תיקונים מהותיים יש להחזיר את ההצעה לאישור השופט ולצרף את חוות הדעת השנייה והאישור להצעה המתוקנת.
- האישור הסופי של הצעת המחקר יהיה בידי בית הספר ללימודים מתקדמים. בית הספר ללימודים מתקדמים רשאי לדרוש מסטודנטים להכניס בהצעת המחקר שינויים או לכתוב הצעה חדשה.

- בית הספר רשאי לקבוע שההצעה תישלח לשיפוט נוסף על ידי שופט חדש.

2. שיפוט על ידי ועדה מלווה כמפורט בפרק "[ועדה מלווה](#)".

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

הצעת המחקר תכלול, בין היתר, עמוד שער בו יצוין שם ההצעה בעברית ובאנגלית, סקירת ספרות שאליה מתייחס המחקר והכוללת התייחסות לידע הקיים בנושא, סעיפים המפרטים את חשיבות המחקר ומטרותיו, תיאור שיטות המחקר, מהלך המחקר המתוכנן, תוכן העניינים, ורשימה ביבליוגרפית מפורטת.

הצעת המחקר, ללא הרשימה הביבליוגרפית ועמוד השער, תכלול 30 עמודים לכל היותר. מחלקות רשאיות לדרוש היקף הצעת המחקר קטן מהמצוין לעיל. במסלול המשולב הצעת המחקר יכולה להיות בהיקף שיעלה על 30 עמודים.

ההצעה תוגש במספר העותקים הנדרשים על ידי המחלקה/ הפקולטה, ברווח כפול בין השורות. כמו כן יש להגיש עותק של הצעת המחקר על גבי החסן נייד (Disk-on-key) או לשלוח את קובץ ההצעה בדוא"ל.

לכל עותק מההצעה יש לצרף את הטופס "[הצעת תכנית לעבודת מחקר במסגרת הלימודים לתואר שלישי](#)", כשהוא חתום על ידי הסטודנט/ית, המנחה או המנחים ויו"ר הוועדה המחלקתית.

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.

ההצעה תוגש על ידי הסטודנטים לוועדה המחלקתית כשהיא חתומה על ידי המנחה או המנחים, והמחלקה תשלח אותה לשיפוט כפי שפורט לעיל.

הצעת המחקר ותוכנית המחקר שאושרה על ידי בית הספר מחייבת את הסטודנטים.

כל שינוי בנושא המחקר, כגון הרחבתו או צמצומו, לאחר אישור הצעת המחקר, מחייב אישור של בית הספר ללימודים מתקדמים. את הבקשה יש להגיש באמצעות [טופס לבקשות שונות](#) חתום על ידי המנחה והמחלקה.

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, מטרותיו, רקע תיאורטי או מחקר, השערות המחקר, עיקרי 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 הגשתו 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 ישנן הנחיות טכניות מעט שונות לצורת הגשת הצעת המחקר. [מצ"ב קישור להנחיות](#)

מבנה השער:

דוגמה לשער של הצעת מחקר:

אוניברסיטת בר-אילן

המחלקה ל -

הצעת מחקר לתואר שלישי

הנושא:

בעברית

באנגלית

שם המנחה

שם המנחה הנוסף (אם יש)

מס' ת"ז

שם הסטודנט/ית

הנחיות להגשת עבודה שוות-ערך לתזה

עבודה שוות-ערך לתזה היא פרי מחקר מקורי המסוכם בחיבור מדעי מפורט. על העבודה לשקף ידע והבנה בתחום המחקר, שימוש בכלים מדעיים מתאימים, כושר ניתוח, חשיבה מקורית ויכולת הבעה בכתב.

1. סטודנטים המגישים את עבודת שוות-הערך חייבים להיות רשומים כסטודנטים באוניברסיטה בשנה שבה הם מגישים את עבודתם.

2. סטודנטים שמועד סיום לימודיהם נקבע לתום שנת לימודים מסוימת חייבים לסיים את כל חובותיהם עד היום האחרון של אותה שנת לימודים, כולל סיום חובות הקורסים, סיום כתיבת עבודת שוות-הערך, בחינה על עבודת שוות-הערך והגשת תיקונים אם נדרשו. סטודנטים שלא יעמדו בתנאים אלו יחויבו על פי התקנון בתשלום שכר לימוד לשנת לימודים נוספת.

3. כדי להימנע מחיוב שכר לימוד נוסף, יש להגיש את עבודת שוות-הערך לאישור הוועדה המחלקתית כשלושה חודשים לפני פתיחת שנת הלימודים העוקבת. פרק זמן זה מאפשר ביצוע תיקונים אם יידרשו.

4. על המחלקה לדאוג שבדיקת עבודת המחקר והבחינה על העבודה יתבצעו בתוך 60 ימים ממועד הגשת העבודה למחלקה.

בחירת גמר

הסטודנטים ייבחנו בעל-פה בפני ועדה שתמונה על ידי הוועדה המחלקתית. בבחינה יציגו הסטודנטים את תוצאות מחקרם וידגימו בקיאות בנושאים הקשורים לעבודת המחקר ובחומר נוסף שייקבע על ידי הוועדה המחלקתית. הוועדה המחלקתית רשאית לקיים בחינה בכתב על החומר הנוסף.

הזכאות לגשת לבחינה מותנית בהשלמת כל הדרישות, כולל קבלת ציון סופי בקורסים שנדרשו בעת הקבלה ללימודים, וברישום לשנת הלימודים שבה נערכת הבחינה. המחלקות אחראיות לכך שסטודנטים לא ייבחנו בבחינת גמר קודם שיסיימו את מלוא חובותיהם.

כתיבת עבודה שוות-ערך לתזה בשפה האנגלית

סטודנטים המבקשים לכתוב את עבודת שוות-הערך בשפה האנגלית, יגישו ליו"ר הוועדה המחלקתית בקשה מנומקת בצירוף המלצת המנחה. סטודנטים שבקשתם אושרה על ידי יו"ר הוועדה המחלקתית חייבים להוסיף תקציר בעברית ותקציר באנגלית בגוף העבודה.

עבודה שוות-ערך לתזה במתכונת מאמרים

קווים מנחים להגשת עבודה שוות-ערך לתזה בפורמט של מאמר

הצעת המחקר תוגש ותישפט כמקובל במחלקה.

עבודה שוות הערך תכלול מאמר שהוגש לפרסום בכתב עת המדורג B או Q2 ומעלה (יש להוסיף אישור מכתב העת על ההגשה). יש לציין במאמר את השיוך האקדמי של הסטודנט למחלקה הרלוונטית ולאוניברסיטת בר-אילן.

אורך המאמר יהיה כמקובל בכתבי עת במקצוע.

הסטודנט חייב להיות שותף מרכזי בביצוע המחקר ובכתיבת המאמר. לעבודה שוות הערך יצורף מכתב מטעם המנחה, המעיד על תרומת הסטודנט לכל אחד משלבי העבודה על המאמר.

בשל העובדה שמספר המילים המצומצם הנדרש בדרך כלל בכתב עת אינו מאפשר לעיתים הרחבות נדרשות, עבודת שוות הערך תכיל חלקים נוספים שיביאו לידי ביטוי את כל היבטי העבודה על הנושא:

- סקירה ביבליוגרפית מורחבת כמקובל בעבודת תזה, ורשימה ביבליוגרפית מתאימה. (אם המאמר כולל סקירה בהיקף נרחב, אין בכך צורך).
- אם המאמר אינו מציג את המתודולוגיה באופן נרחב ומפורט, יצורף חלק כזה לעבודה שוות הערך.
- בהתאם לצורך אפשר להוסיף פרק סיכום מורחב, הכולל השלכות אפשריות של המחקר, כיווני מחקר עתידיים ועוד.

עבודה שוות הערך תישפט באותו אופן שבו נשפוטות עבודות תזה רגילות במחלקה.

שיפוט העבודה

שיפוט העבודה

שיפוט עבודות הדוקטור הינו באחריות בית הספר ללימודים מתקדמים.

1. שיפוט על ידי שופט פנים וחוז' – שליחת העבודה לשופטי פנים וחוז' יעשה על ידי בית הספר ללימודים מתקדמים, כמפורט בתקנון, סעיף 10(1). על שופטי העבודה להיות בדרגת מרצה בכיר ומעלה במסלול הרגיל.
2. שיפוט על ידי ועדה מלווה כמפורט בפרק ועדה מלווה.
3. הוועדה המחלקתית רשאית לדרוש מהסטודנטים להגן על עבודת הדוקטור, בין אם עברה שיפוט על ידי שופטי פנים וחוז' ובין אם נשפטה על ידי הוועדה המלווה.

נושא העבודה

נושא העבודה

- הסטודנטים אינם רשאים לשנות את נושא המחקר, לצמצמו או להרחיבו, ללא אישור הוועדה המחלקתית ובית הספר ללימודים מתקדמים.
- אין לאשר בדיעבד הצעת מחקר עבור מחקר שכבר נעשה לפני קבלת הסטודנט/ית ללימודים לתואר שלישי באוניברסיטת בר-אילן.
- העבודה יכולה להיות בנושא הקשור לנושא התזה שהסטודנט/ית כתב/ה במסגרת התואר השני, ובלבד שיהיה בה פיתוח מהותי של התזה.

סדרי ההנחיה

סדרי ההנחיה

1. הוועדה המחלקתית רשאית לדרוש מן הסטודנטים דו"ח על התקדמות עבודת המחקר בכל עת.
2. מנחה שאינו רואה ברכה בלימודי ובעבודת 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

אחת לשנה הסטודנטים ידווחו לוועדה המחלקתית על התקדמות המחקר.

הדיווח יוגש בכתב באופן שלהלן:

א. הדיווח יודפס על עמוד אחד בלבד, ובו יופיעו הסעיפים המפורטים להלן.

במקרים מיוחדים יצורף פירוט הבעיות שבהן נתקל הסטודנט.

ב. הדיווח יכלול את הסעיפים הבאים:

1. שם, מספר זיהוי, מחלקה, 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 הקודמות.
3. פירוט תמציתי של העבודה שבוצעה בשנה שאליה מתייחס הדיווח.
4. החל משנת הלימודים השלישית – יש לציין את המועד המשוער להשלמת העבודה.
5. חתימת הסטודנט/ית.
6. הערות המנחה והתימה.

ג. במקרה הצורך יפורטו בדף נפרד בעיות הגורמות לעיכוב המחקר, כגון: חוסר בציווד מתאים, עיכוב בהשגת צילומים, ניסויים שנכשלו, עיכובים מנהליים ותקציביים, בעיות אישיות ומשפחתיות וכד'. הדפים הנפרדים חייבים אף הם להיות חתומים על ידי המנחה והסטודנט/ית.

ד. אין לכלול בדיווח נושאים אחרים, כגון: הצעות לשינוי בתכנית המחקר, שינוי בהנחייה, שנת חופשה. נושאים אלו מחייבים אישור המנחה ופנייה אל יו"ר הוועדה המחלקתית, שיעביר את המלצתו לטיפול בית הספר ללימודים מתקדמים.

ה. חובת הדיווח חלה על כל הסטודנטים שהצעת המחקר שלהם אושרה על ידי הוועדה המחלקתית ובית הספר ללימודים מתקדמים.

ו. סטודנטים הנדרשים על ידי המנחה או המחלקה להגיש דיווח מפורט יותר, יגישו לוועדה המחלקתית העתק ממנו.

ז. בקשות להארכה, לחידוש לימודים, לפטור מקורסים או לשינוי נושא מחקר יש להגיש באמצעות הטפסים המתאימים, בליווי המלצת המנחה ויו"ר הוועדה המחלקתית (**הטפסים נמצאים באתר בית הספר ללימודים מתקדמים**).

דיווח על התקדמות במחקר

אחת לשנה הסטודנטים ידווחו לוועדה המחלקתית על התקדמות המחקר.

הדיווח יוגש בכתב באופן שלהלן:

א. הדיווח יודפס על עמוד אחד בלבד, ובו יופיעו הסעיפים המפורטים להלן.

במקרים מיוחדים יצורף פירוט הבעיות שבהן נתקל הסטודנט.

ב. הדיווח יכלול את הסעיפים הבאים:

1. שם, מספר זיהוי, מחלקה, 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 הקודמות.
3. פירוט תמציתי של העבודה שבוצעה בשנה שאליה מתייחס הדיווח.
4. החל משנת הלימודים השלישית – יש לציין את המועד המשוער להשלמת העבודה.
5. חתימת הסטודנט/ית.
6. הערות המנחה וחתימה.

ג. במקרה הצורך יפורטו בדף נפרד בעיות הגורמות לעיכוב המחקר, כגון: חוסר בציוד מתאים, עיכוב בהשגת צילומים, ניסויים שנכשלו, עיכובים מנהליים ותקציביים, בעיות אישיות ומשפחתיות וכד'. הדפים הנפרדים חייבים אף הם להיות חתומים על ידי המנחה והסטודנט/ית.

ד. אין לכלול בדיווח נושאים אחרים, כגון: הצעות לשינוי בתכנית המחקר, שינוי בהנחייה, שנת חופשה. נושאים אלו מחייבים אישור המנחה ופנייה אל יו"ר הוועדה המחלקתית, שיעביר את המלצתו לטיפול בית הספר ללימודים מתקדמים.

ה. חובת הדיווח חלה על כל הסטודנטים שהצעת המחקר שלהם אושרה על ידי הוועדה המחלקתית ובית הספר ללימודים מתקדמים.

ו. סטודנטים הנדרשים על ידי המנחה או המחלקה להגיש דיווח מפורט יותר, יגישו לוועדה המחלקתית העתק ממנו.

ז. בקשות להארכה, לחידוש לימודים, לפטור מקורסים או לשינוי נושא מחקר יש להגיש באמצעות הטפסים המתאימים, בליווי המלצת המנחה ויו"ר הוועדה המחלקתית (הטפסים נמצאים באתר בית הספר ללימודים מתקדמים).

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 הדוא"ל של הוועדה לתואר שלישי: phd.office@biu.ac.il**

סטודנטים מן המניין לתואר שלישי שהיו רשומים במשך תקופה מינימלית של שנתיים, מילאו את כל הדרישות שבהן חויבו ושילמו שכר לימוד כפי שנקבע על ידי האוניברסיטה, רשאים להגיש את עבודת הדוקטור לבית הספר ללימודים מתקדמים. סטודנטים שמגישים את עבודתם לשיפוט חייבים להיות רשומים בעת ההגשה כסטודנטים באוניברסיטה. סטודנטים שאינם רשומים לא יוכלו לקבל את התואר.

1. לפני ההדפסה הסופית של העבודה המנחה ישלח לבית הספר ללימודים מתקדמים טופס שיפוט מנחה. טופס זה מהווה אישור להגשת עבודת הדוקטור.

2. עם הגשת העבודה על הסטודנטים למסור את הטפסים המתאימים, הנמצאים תחת הכותרת: "הנחיות וטפסים להגשת עבודת דוקטורט", שאותם ניתן למצוא באתר בית הספר ללימודים מתקדמים.

הסטודנטים נדרשים להמציא אישור, חתום על ידי ראש המחלקה, על סיום כל חובות הלימודים לתואר שלישי, כולל חובת האנגלית ולימודי יסוד ביהדות.

3. לא תתקבל עבודת דוקטור שאינה בנושא שאושר על ידי בית הספר ללימודים מתקדמים.

4. עבודת הדוקטור תכיל לא יותר מ-350 עמודים (לא כולל הרשימה הביבליוגרפית).
5. עבודת הדוקטור תכלול שני תקצירים: תקציר בשפה העברית ותקציר בשפה האנגלית (במקרה של כתיבה בשפה שאינה עברית או אנגלית תכלול העבודה תקצירים בעברית, אנגלית ובשפה האחרת).
אורך התקציר: 2-5 עמודים.
יש לציין בדף התוכן את קיומם של שני התקצירים.
6. הסטודנטים יקפידו על תקינות הטקסט כמקובל בתחום ועל ההגהה. החיבור, כולל התקצירים, הרשימה הביבליוגרפית והנספחים, יוגש לבית הספר בצורה המתאימה לפרסום כספר או בעיתונות מדעית.
7. אם העבודה כתובה באנגלית יומצא לבית הספר ללימודים מתקדמים, עם הגשת העבודה, אישור בכתב מהמנחה או מאת עורך לשון, כי העבודה ראויה וקבילה מבחינת השפה.

הוראות לכתיבת הדיסרטציה:

עריכת העבודה	מס' העמוד
• 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)	ללא מספור

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

• 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	ללא מספור
• תקציר החיבור בעברית	באותיות עבריות (א, ב, ג, ...)
• גוף העבודה	בספרות רגילות
• רשימת מקורות (ביבליוגרפיה)	בספרות רגילות
• נספחים (לא חובה)	בספרות רגילות

בצד האנגלית (בצד השני של העבודה)

• 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	ללא מספור
• תקציר החיבור באנגלית (Abstract)	בספרות לטיניות (i, ii, iii ...)

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 יכול להוות חלק ממשנה 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".
6. הרשימה הביבליוגרפית תכלול את כל המקורות (ספרים, מאמרים, וכו') המוזכרים בעבודה. יצינו 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, אריאל או נרקיסים 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'. ולציין 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. הסטודנטים ימסרו למזכירות בית הספר שלושה עותקים של העבודה. לאחר בדיקה כי מולאו כל החובות, הסטודנט יקבל אישור על הגשת הדיסרטציה.
2. הסטודנטים ימסרו **טופס הצהרה** כי חיברו את העבודה בעצמם, מלבד עזרת ההדרכה שקיבלו מהמנחה/ים שלהם ועזרה טכנית לגבי עבודה ניסיונית. כמו-כן ימלאו **טופס פרטים אישיים**.*
3. יש למלא **טופס הנחיות להגשת דיסרטציה**, לחתום ולהחתיים את המנחה/ים.*
4. יש להגיש בהחסן נייד (Disk-on-key) קובץ של תוכן העניינים והתקציר וקובץ של העבודה כולה. זאת מאחר שלעתים השופטים מעוניינים לקבל את העבודה בדוא"ל.
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 הסטודנטים יקבלו אישור על סיום הלימודים.
8. לאחר אישור העבודה והתואר על הסטודנטים להעביר עותק סופי למנחה העבודה.
9. אישור זכאות יינתן לאחר החתמת כל הגורמים הרלוונטיים על טופס "בקשה לסיום תואר", שנמצא באתר המידע האישי, אינ-בר.
10. לאחר אישור העבודה יהיה על הסטודנטים למסור 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.

א. סטודנטים מן המניין לתואר שלישי שהיו רשומים ללימודים במשך שנתיים לפחות רשאים להגיש לבית הספר את עבודת הדוקטור.

ב. הסטודנטים ימסרו לוועדה המחלקתית שלושה עותקים מחיבורם, שיועברו לבית הספר ללימודים מתקדמים עם אישור הוועדה המחלקתית שהסטודנט/ית סיים/מה את כל חובותיו/ה. הסטודנטים יקבלו אישור רשמי על הגשת החיבור. אישור זה איננו מזכה לשאת את התואר "דוקטור".

ג. בית הספר ללימודים מתקדמים ידון במינוי שופטים לעבודה רק לאחר שיוודא כי הסטודנט/ית מילא/ה 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/ית מחדש כל החובות החלות על סטודנטים לתואר שלישי. אם התיקונים שהסטודנט/ית נדרש/ת לבצע הם מהותיים והעבודה המתוקנת תוחזר לשיפוט ובעקבות זאת יתארך תהליך השיפוט לשנה נוספת, יהיה על הסטודנט/ית לשלם שכר לימוד לשנה זו.

ז. אם החליט בית הספר ללימודים מתקדמים לא להכיר בחיבור כראוי להיחשב כעבודת דוקטור ונקבע שהוא אינו ניתן לתיקון, יופסקו הלימודים של הסטודנט/ית. סטודנטים שחיבורם לא אושר, רשאים להגיש שוב את מועמדותם ללימודים לתואר שלישי. אם יתקבלו יהיה דינם כדין סטודנטים חדש.

ח. לאחר אישור בית הספר ללימודים מתקדמים כי תהליך השיפוט הסתיים, ימסור הסטודנט/ית מספר עותקים נוספים כמפורט להלן:

נוהלי 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. מומלץ מאד להיעזר במצגות והסברים נוספים באתר מערך הספריות – [הפקדת עבודות גמר](#).

לאחר בדיקה שהעבודה כתובה בהתאם לכלל ההנחיות יש לשלוח את העבודה והמסמכים הבאים לכתובת הדואר האלקטרוני של מדור הפקדת עבודות גמר במערך הספריות והמידע theses.lib@biu.ac.il *:

1. קובץ pdf של העבודה, שאושר ע"י בית הספר ללימודים מתקדמים.
2. טופס "הנחיות להגשת הדיסרטציה" מסומן וחתום על-ידי הסטודנט ועל-ידי המנחה.
3. [הצהרה לספרייה](#)
4. [טופס מתן נגישות](#) שנמצא באתר מערך הספריות.

לאחר קבלת החומרים הנ"ל צוות הספרייה יצור קשר עם הסטודנט/ית. לאחר אישור הקובץ ע"י הספרייה, יישלחו לסטודנט/ית הנחיות להדפסת העבודה. העותק המודפס חייב להיות זהה לגרסה האלקטרונית שאושרה ע"י הספרייה. יש להדפיס את הקובץ שאושר ע"י הספרייה ולהעבירו לספרייה בתוך שבוע מיום קבלת ההנחיות.

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

לאחר קבלת העותק האלקטרוני, הטפסים והעותק המודפס, הספרייה תאשר את הפקדת הדוקטורט בספרייה.

הספרייה תפקיד עותק אלקטרוני בספרייה הלאומית בירושלים.

*יתכנו שינויים בדרכי הפקדה של העבודה בספרייה. על כן מומלץ להתעדכן ישירות באתר מערך הספריות – [הפקדת עבודות גמר](#).

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.
- בית הספר ללימודים מתקדמים רשאי לבקש מהסטודנט עותקים נוספים מעבודתו.

- באחריות הסטודנטים לבדוק את דרישות המחלקות לגבי מסירת עותקים מעבודתם לספריות המחלקתיות, על-מנת למנוע עיכובים בהכנת תעודת הדוקטור לפני טקס חלוקת התארים.

אישור על סיום לימודים ועל זכאות לתואר יינתן לסטודנטים לאחר אישור הדיסרטציה על ידי בית הספר ללימודים מתקדמים, לאחר מסירת העבודה לספריות כמפורט לעיל ועם סיום כל החובות.

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>רמת גן</p>
<p>(החודש והשנה העבריים של תאריך הגשת החיבור)</p> <p>(לדוגמא: תשרי, תשס"ז)</p>	<p>(לביית הספר)</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>
--

Ramat-Gan, Israel

(החודש והשנה הלועזיים של תאריך הגשת החיבור לבית הספר).

(לדוגמא: October 2006)

* הערות:

- 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.
- השער באנגלית - בשם החיבור יש להתחיל כל מילה באות גדולה (פרט למילות קישור).

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 הדוא"ל של הוועדה לתואר שלישי: phd.office@biu.ac.il

סטודנטים מן המניין לתואר שלישי שהיו רשומים במשך תקופה מינימלית של שנתיים, מילאו את כל הדרישות שבהן חויבו ושילמו שכר לימוד כפי שנקבע על ידי האוניברסיטה, רשאים להגיש את עבודת הדוקטור לבית הספר ללימודים מתקדמים. סטודנטים שמגישים את עבודתם לשיפוט חייבים להיות רשומים בעת ההגשה כסטודנטים באוניברסיטה. סטודנטים שאינם רשומים לא יוכלו לקבל את התואר.

- לפני ההדפסה הסופית של העבודה המנחה ישלח לבית הספר ללימודים מתקדמים [טופס שיפוט מנחה](#). טופס זה מהווה אישור להגשת עבודת הדוקטור.
- עם הגשת העבודה על הסטודנטים למסור את הטפסים המתאימים, הנמצאים תחת הכותרת: "[הנחיות וטפסים להגשת עבודת דוקטורט](#)", שאותם ניתן למצוא באתר בית הספר ללימודים מתקדמים. [הסטודנטים נדרשים להמציא אישור, חתום על ידי ראש המחלקה, על סיום כל חובות הלימודים לתואר שלישי, כולל חובת האנגלית ולימודי יסוד ביהדות.](#)
- לא תתקבל עבודת דוקטור שאינה בנושא שאושר על ידי בית הספר ללימודים מתקדמים.
- 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, אנגלית ובשפה האחרת). אורך התקציר: 2-5 עמודים. יש לציין בדף התוכן את קיומם של שני התקצירים.
- הסטודנטים יקפידו על תקינות הטקסט כמקובל בתחום ועל ההגהה. החיבור, כולל התקצירים, הרשימה הביבליוגרפית והנספחים, יוגש לבית הספר בצורה המתאימה לפרסום כספר או בעיתונות מדעית.
- אם העבודה כתובה באנגלית יומצא לבית הספר ללימודים מתקדמים, עם הגשת העבודה, 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](#)".
6. הרשימה הביבליוגרפית תכלול את כל המקורות (ספרים, מאמרים, וכו') המוזכרים בעבודה. יצינו 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 Times New Roman, David, אריאל או נרקיסים 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'. ולציין 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 לימודים בין תחומיים Interdisciplinary Studies Unit ובשורה מתחת את שם התכנית.

לדוגמא: לימודי פרשנות ותרבות Hermeneutics and Cultural Studies

עם הגשת העבודה:

1. הסטודנטים ימסרו למזכירות בית הספר שלושה עותקים של העבודה. לאחר בדיקה כי מולאו כל החובות, הסטודנט יקבל אישור על הגשת הדיסקטציה.
2. הסטודנטים ימסרו **טופס הצהרה** כי חיברו את העבודה בעצמם, מלבד עזרת ההדרכה שקיבלו מהמנחה/ים שלהם ועזרה טכנית לגבי עבודה ניסיונית. כמו-כן ימלאו **טופס פרטים אישיים** *.
3. יש למלא **טופס הנחיות להגשת דיסקטציה**, לחתום ולהחתים את המנחה/ים. *
4. יש להגיש בהחסן נייד (Disk-on-key) קובץ של תוכן העניינים והתקציר וקובץ של העבודה כולה. זאת מאחר שלעתים השופטים מעוניינים לקבל את העבודה בדוא"ל.
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 הסטודנטים יקבלו אישור על סיום הלימודים.
8. לאחר אישור העבודה והתואר על הסטודנטים להעביר עותק סופי למנחה העבודה.
9. אישור זכאות יינתן לאחר החתמת כל הגורמים הרלוונטיים על טופס "בקשה לסיום תואר", שנמצא באתר המידע האישי, אינ-בר.
10. לאחר אישור העבודה יהיה על הסטודנטים למסור 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 עבודת הדוקטור וסיום הלימודים

- א. סטודנטים מן המניין לתואר שלישי שהיו רשומים ללימודים במשך שנתיים לפחות רשאים להגיש לבית הספר את עבודת הדוקטור.
- ב. הסטודנטים ימסרו לוועדה המחלקתית שלושה עותקים מחיבורם, שיועברו לבית הספר ללימודים מתקדמים **עם אישור הוועדה המחלקתית שהסטודנט/ית סיים/מה את כל חובותיו/ה**. הסטודנטים יקבלו אישור רשמי על הגשת החיבור. אישור זה איננו מזכה לשאת את התואר "דוקטור".
- ג. בית הספר ללימודים מתקדמים ידון במינוי שופטים לעבודה רק לאחר שיוודא כי הסטודנט/ית מילא/ה 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/ית מחדש כל החובות החלות על סטודנטים לתואר שלישי. אם התיקונים שהסטודנט/ית נדרש/ת לבצע הם מהותיים והעבודה המתוקנת תוחזר לשיפוט ובעקבות זאת יתארך תהליך השיפוט לשנה נוספת, יהיה על הסטודנט/ית לשלם שכר לימוד לשנה זו.

ז. אם החליט בית הספר ללימודים מתקדמים לא להכיר בחיבור כראוי להיחשב כעבודת דוקטור ונקבע שהוא אינו ניתן לתיקון, יופסקו הלימודים של הסטודנט/ית. סטודנטים שחיבורם לא אושר, רשאים להגיש שוב את מועמדותם ללימודים לתואר שלישי. אם יתקבלו יהיה דינם כדין סטודנטים חדש.

ח. לאחר אישור בית הספר ללימודים מתקדמים כי תהליך השיפוט הסתיים, ימסור הסטודנט/ית מספר עותקים נוספים כמפורט להלן:

נוהלי 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. מומלץ מאד להיעזר במצגות והסברים נוספים באתר מערך הספריות – [הפקדת עבודות גמר](#).

לאחר בדיקה שהעבודה כתובה בהתאם לכלל ההנחיות יש לשלוח את העבודה והמסמכים הבאים לכתובת הדואר האלקטרוני של מדור הפקדת עבודות גמר במערך הספריות והמידע theses.lib@biu.ac.il *:

1. קובץ pdf של העבודה, שאושר ע"י בית הספר ללימודים מתקדמים.
2. טופס "הנחיות להגשת הדיסרטציה" מסומן וחתום על-ידי הסטודנט ועל-ידי המנחה.
3. [הצהרה לספרייה](#)
4. [טופס מתן נגישות](#) שנמצא באתר מערך הספריות.

לאחר קבלת החומרים הנ"ל צוות הספרייה יצור קשר עם הסטודנט/ית. לאחר אישור הקובץ ע"י הספרייה, יישלחו לסטודנט/ית הנחיות להדפסת העבודה. העותק המודפס חייב להיות זהה לגרסה האלקטרונית שאושרה ע"י הספרייה. יש להדפיס את הקובץ שאושר ע"י הספרייה ולהעבירו לספרייה בתוך שבוע מיום קבלת ההנחיות.

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

לאחר קבלת העותק האלקטרוני, הטפסים והעותק המודפס, הספרייה תאשר את הפקדת הדוקטורט בספרייה.

הספרייה תפקיד עותק אלקטרוני בספרייה הלאומית בירושלים.

*יתכנו שינויים בדרכי הפקדה של העבודה בספרייה. על כן מומלץ להתעדכן ישירות באתר מערך הספריות – [הפקדת עבודות גמר](#).

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.
- בית הספר ללימודים מתקדמים רשאי לבקש מהסטודנט עותקים נוספים מעבודתו.
- באחריות הסטודנטים לבדוק את דרישות המחלקות לגבי מסירת עותקים מעבודתם לספריות המחלקתיות, על-מנת למנוע עיכובים בהכנת תעודת הדוקטור לפני טקס חלוקת התארים.

אישור על סיום לימודים ועל זכאות לתואר יינתן לסטודנטים לאחר אישור הדיסרטציה על ידי בית הספר ללימודים מתקדמים, לאחר מסירת העבודה לספריות כמפורט לעיל ועם סיום כל החובות.

נוסח השער העברי של החיבור *:

(שם החיבור)

חיבור לשם קבלת התואר "דוקטור לפילוסופיה"

מאת:

(שמו של סטודנט המחקר, שם פרטי לפני שם משפחה)

שם המחלקה/פקולטה/ בית הספר ל... / יחידה ל.... (יש לבחור באפשרות המתאימה)

הוגש לסנט של אוניברסיטת בר-אילן

רמת גן

(החודש והשנה העבריים של תאריך הגשת החיבור לבית הספר

(לדוגמא: תשרי, תשס"ז)

נוסח השער הלועזי של החיבור *:

* 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

(שם החיבור בלועזית)

(שמו של סטודנט המחקר בלועזית, שם פרטי לפני שם משפחה)

Faculty/ Department/School of / Interdisciplinary Studies Unit (choose the appropriate term)

Ph.D. Thesis

Submitted to the Senate of Bar-Ilan University

Ramat-Gan, Israel

(החודש והשנה הלועזיים של תאריך הגשת החיבור לבית הספר).

(לדוגמא: October 2006)

באנגלית - בשם החיבור יש להתחיל כל מילה באות גדולה (פרט למילות קישור).

עבודת דוקטור במתכונת של אסופת מאמרים

1. ניתן להגיש עבודת דוקטור במתכונת של אסופת מאמרים, בתנאי שבעבודה יכללו לפחות שלושה מאמרים בעלי תמה משותפת ושהכוונה לכתוב את העבודה כאסופת מאמרים צוינה בהצעת המחקר. אושרה הצעת מחקר ולא צוין בה שהעבודה

- תיכתב כאסופת מאמרים – תוגש בקשה לכתיבת העבודה במתכונת של אסופת מאמרים בהקדם האפשרי לאחר גיבוש הכוונה לכתוב את העבודה במתכונת זאת. הבקשה תהיה בהיקף של עד שלושה עמודים ותכלול פירוט התמה המשותפת למאמרים ותקציר של כל אחד מנושאי המאמרים (כולל הקשר של תמה משותפת).
2. 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.
3. 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 שיוודע זאת לסטודנט/ית לפני תחילת ההנחיה והדבר יאשר בכתב על-ידי יו"ר הוועדה המחלקתית.
4. מאמר יוכל לשמש חלק מעבודת דוקטור של סטודנט/ית אחד/ת בלבד. ככלל, בדוקטורט שנכתב במתכונת של אסופת מאמרים יוכלו להיכלל רק מאמרים ששם הסטודנט/ית מופיע בהם ככותב/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.
5. 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.
6. אם 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](#) (קישור) שבאתר בית הספר ללימודים מתקדמים, ובו רשימת המאמרים שפורסמו או התקבלו לפרסום, וכן שמות כתבי 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 וכו'.

הגשת אסופת מאמרים לשיפוט

אם המחלקה או המנחים דורשים שהמאמרים הנכללים בעבודת הדוקטור יתקבלו לפרסום, הגשת העבודה תהיה טעונה אישור של בית הספר ללימודים מתקדמים לכך 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:

1. תקציר בעברית ותקציר באנגלית.
2. 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 דיון בתוצאות ומשמעותן ופירוט של החידושים ותרומתם לתחום המחקר הנדון.
3. שער לכל מאמר אשר יופיע לפני תחילת המאמר. על כל שער יש לציין את כותר המאמר ומחבריו.
4. בעת מספור עמודי העבודה יש למספר גם את עמודי המאמרים, כך שיהיה מספור רציף מתחילת העבודה ועד סופה.
5. התקצירים, המאמרים, המבוא והסיכום ייכרכו יחד (התקציר העברי יופיע בעבודה לפני המבוא).

יש לצרף מכתב מלווה ממנחה העבודה או מהמנחים, המפרט:

1. מה הייתה תרומת הסטודנט/ית למאמרים? מה היה חלקו/ה של הסטודנט/ית ביחס לחלקם של המחברים האחרים? האם הסטודנט/ית כתב/ה את טיוטת המאמר והשתתף בכתיבת הגרסה הסופית? האם הסטודנט/ית ביצע/ה את הניסויים?
2. מה הייתה תרומת המחברים שאינם מנחי העבודה (אם יש כאלה)?
3. איכות המאמרים, אם המאמרים או חלקם התקבלו כבר לפרסום – איכות כתבי העת שבהם פורסמו.
4. מכתב מהמחברים האחרים של המאמרים, המאשר את הסכמתם להכללת המאמרים בעבודת הדוקטור.
5. הצהרת הסטודנט/ית להתחייבות 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 במאמרים 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.

הליכי השיפוט של עבודת דוקטור שנכתבה במתכונת של אסופת מאמרים ונוהלי סיום הלימודים יהיו בהתאם להליכים המפורטים [לעיל](#). שופטי העבודה יתבקשו להתייחס, לגבי כל מאמר בנפרד, אם טרם התקבל לפרסום, לשאלה אם המאמר ראוי, כמות שהוא או בתיקונים, להתפרסם בכתב עת מחקרי ברמה טובה.

עבודת דוקטור במתכונת של אסופת מאמרים

1. ניתן להגיש עבודת דוקטור במתכונת של אסופת מאמרים, בתנאי שבעבודה ייכללו לפחות שלושה מאמרים בעלי תמה משותפת ושהכוונה לכתוב את העבודה כאסופת מאמרים צוינה בהצעת המחקר. אושרה הצעת מחקר ולא צוין בה שהעבודה תיכתב כאסופת מאמרים – תוגש בקשה לכתיבת העבודה במתכונת של אסופת מאמרים בהקדם האפשרי לאחר גיבוש הכוונה לכתוב את העבודה במתכונת זאת. הבקשה תהיה בהיקף של עד שלושה עמודים ותכלול פירוט התמה המשותפת למאמרים ותקציר של כל אחד מנושאי המאמרים (כולל הקשר של תמה משותפת).
2. 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.
3. 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 שיודיע זאת לסטודנט/ית לפני תחילת ההנחיה והדבר יאושר בכתב על-ידי יו"ר הוועדה המחלקתית.
4. מאמר יוכל לשמש חלק מעבודת דוקטור של סטודנט/ית אחד/ת בלבד. ככלל, בדוקטורט שנכתב במתכונת של אסופת מאמרים יוכלו להיכלל רק מאמרים ששם הסטודנט/ית מופיע בהם ככותב/ת הראשון. בתחומים שבהם מקובל לציין את שמות המחברים לפי סדר ה-א' ב' יצוינו 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.
5. 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.
6. אם 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 כתבי 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: A, B, C, 1Q, 2Q וכו'.

הגשת אסופת מאמרים לשיפוט

אם המחלקה או המנחים דורשים שהמאמרים הנכללים בעבודת הדוקטור יתקבלו לפרסום, הגשת העבודה תהיה טעונה אישור של בית הספר ללימודים מתקדמים לכך 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:

1. תקציר בעברית ותקציר באנגלית.
2. 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 דיון בתוצאות ומשמעותן ופירוט של החידושים ותרומתם לתחום המחקר הנדון.
3. שער לכל מאמר אשר יופיע לפני תחילת המאמר. על כל שער יש לציין את כותר המאמר ומחבריו.
4. בעת מספור עמודי העבודה יש למספר גם את עמודי המאמרים, כך שיהיה מספור רציף מתחילת העבודה ועד סופה.
5. התקצירים, המאמרים, המבוא והסיכום ייכרכו יחד (התקציר העברי יופיע בעבודה לפני המבוא).

יש לצרף מכתב מלווה ממנחה העבודה או מהמנחים, המפרט:

1. מה הייתה תרומת הסטודנט/ית למאמרים? מה היה חלקו/ה של הסטודנט/ית ביהס לחלקם של המחברים האחרים? האם הסטודנט/ית כתב/ה את טיוטת המאמר והשתתף בכתיבת הגרסה הסופית? האם הסטודנט/ית ביצע/ה את הניסויים?
2. מה הייתה תרומת המחברים שאינם מנחי העבודה (אם יש כאלה)?
3. איכות המאמרים, אם המאמרים או חלקם התקבלו כבר לפרסום – איכות כתבי העת שבהם פורסמו.
4. מכתב מהמחברים האחרים של המאמרים, המאשר את הסכמתם להכללת המאמרים בעבודת הדוקטור.
5. הצהרת הסטודנט/ית להתחייבות 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 במאמרים 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 עבודות הדוקטור במתכונת "דיסרטציה", כמפורט לעיל תחת הנחיות להגשת עבודת הדוקטור.

שיפוט העבודה

הליכי השיפוט של עבודת דוקטור שנכתבה במתכונת של אסופת מאמרים ונוהלי סיום הלימודים יהיו בהתאם להליכים המפורטים [לעיל](#). שופטי העבודה יתבקשו להתייחס, לגבי כל מאמר בנפרד, אם טרם התקבל לפרסום, לשאלה אם המאמר ראוי, כמות שהוא או בתיקונים, להתפרסם בכתב עת מחקרי ברמה טובה.

פרסום עבודת הדוקטור

1. הסטודנטים רשאים, באישור המנחה, לפרסם חלק מעבודתם בפרסום מוקדם, לפני שהחיבור יוגש במלואו. במקרה זה התוצאות תפורסמנה תוך ציון שם המנחה בהערה, אלא אם כן המנחה היה/תה מחבר/ת שותף/ה. בכל מקרה יש לציין בפרסום, כי המאמר הוא חלק מעבודה שמבוצעת באוניברסיטת בר-אילן לשם קבלת התואר "דוקטור לפילוסופיה".
2. אם התפרסם החיבור במלואו בכתב עת מדעי, תדפיסים ממנו יוגשו לבית הספר ללימודים מתקדמים, ואם התפרסם בשם הסטודנט/ית בלבד, יצוין שם המנחה בגופו של החיבור או בהערה.
3. תלמידי מחקר המפרסמים את מחקרם או חלק ממנו בדפוס או בכל צורה אחרת של פרסום ברבים, באמצעות האוניברסיטה או כל מו"ל שהוא, או כמאמר באחד מכתבי העת המדעיים, יוסיפו לפני גוף המחקר הערה שבה יצוין כי המחקר נכתב כחלק מעבודת דוקטור לקבלת תואר באוניברסיטת בר-אילן, וייאמר בה בהדרכת מי בוצע המחקר, באיזו מחלקה, ומועד אישור הדיסרטציה.

הוראות להפקדה של עבודת דוקטור המורכבת ממאמרים בספרייה המרכזית

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.

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 [\(קישור\) בתקנון שכר לימוד](#).

שונות

מלגות ופרסים