

הוראות והנחיות להגשת עבודת הגמר לתואר השני

1. תלמיד המוסר את עבודת המחקר חייב להיות רשום כתלמיד באוניברסיטה באותה שנה שבה הוא מגיש את העבודה.
2. תלמיד שמועד סיום לימודיו נקבע לסוף שנת לימודים מסוימת, חייב לסיים את כל חובותיו עד היום האחרון של אותה שנת לימודים, כולל סיום חובות השמיעה של קורסים, סיום סופי של עבודת הגמר, הבחינה על עבודת המחקר לתואר השני ותיקונים אם נדרשו. תלמיד שלא יעמוד בתנאי זה יחויב עפ"י התקנון בשכ"ל עבור שנת לימודים נוספת.
3. כדי להימנע מחיוב שכ"ל נוסף, יש להגיש את עבודת הגמר לאישור הוועדה המחלקתית כשלושה חודשים לפני פתיחת שנה"ל העוקבת, וזאת כדי שיספיק התלמיד לבצע תיקונים אם ידרשו.
4. בדיקת עבודת המחקר והמבחן עליה יתבצעו תוך 60 יום ממועד הגשת העבודה למחלקה וקבלת אישור המנחה.

בחינת גמר

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

הזכאות לגשת לבחינה מותנית בסיום כל הדרישות, כולל קבלת ציון סופי בקורסים הנדרשים ללימודי התואר השני, כולל יהדות ושפה זרה, וברישום לשנה"ל שבה נערכת הבחינה. המחלקות הן האחראיות לכך שתלמיד לא יבחן בבחינת גמר קודם שסיים את מלוא חובותיו.

כתיבת עבודת הגמר (תזה) בשפה האנגלית

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

פרסום עבודת המחקר

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

הנחיות לכתיבת עבודת הגמר

1. עבודת הגמר תודפס על נייר בגודל A4 ברווח כפול בין השורות עם שוליים רחבים (2-3 ס"מ מכל צד).
- הביבליוגרפיה, ההערות ומראי המקומות יודפסו ברווח אחד בין השורות.
- הביבליוגרפיה תודפס באותו גודל אות כמו כל העבודה, ההערות באות קטנה יותר.
- ניתן להדפיס את העבודה משני צדי הדף ובלבד שתובטח קריאה נוחה וברורה.

2. היקף העבודה לא יעלה על 150 עמודים מודפסים (או 75 דפים המודפסים משני צדי הדף). מומלץ לכרוך את העבודה רק אחרי אישור ועדת הבחינה במחלקה.
3. העבודה תכלול שערים בעברית ובאנגלית על גבי הכריכה.
4. אחרי השערים על גבי הכריכה יבואו שערים פנימיים זהים לחיצוניים (עפ"י הדוגמה להלן).
5. בעמוד שמעבר לשער הפנימי יבוא דף עם שם המנחה או המנחים בנוסח זה:
עבודה זו נעשתה בהדרכת/ם של פרופ' / ד"ר _____
מהמחלקה / פקולטה / ביה"ס / יחידה ל... (יש לבחור במתאים)
של אוניברסיטת בר-אילן.
מעבר לשער הפנימי באנגלית יופיע דף עם שם המנחה באנגלית כך:
This work was carried out under the supervision of Prof. / Dr. _____
Faculty / Department / School / Interdisciplinary Unit of (choose the most appropriate) _____, Bar-Ilan University.
6. לאחר מכן יופיע דף תוכן העניינים, המפרט את פרקי העבודה שיכללו לפחות את הפרקים: תקציר עברי, מבוא, מסגרת תיאורטית וסקירת ספרות, מערך המחקר, תוצאות המחקר, דיון ומסקנות ורשימה ביבליוגרפית, נספחים (אם יש) ותקציר באנגלית (ראו דוגמאות להלן).
7. יש להקפיד על עריכה נכונה של כל חלקי העבודה מבחינת הניסוח, כללי הדקדוק והאיות העקבי בצורה המקובלת בספרות המקצועית. עבודת גמר שלא תעמוד בקריטריונים המקובלים מבחינה זו תוחזר לתליד ללא אישור.
מומלץ לתלמידים העומדים לכתוב את עבודת הגמר להיוועץ במנחה ולהקפיד על ביצוע כל ההוראות, וזאת כדי להימנע מעגמת נפש העלולה להיגרם מעיכובים פורמליים בשל התרשלות או אי-הקפדה על ההוראות.
8. תשומת לב מיוחדת יש להקדיש למראי מקומות, לציטוטים, להערות ולרשימה הביבליוגרפית, שאותם יש לכתוב בצורה המקובלת בפרסומים המקצועיים באותו תחום.
בפריטי הרשימה הביבליוגרפית יש להקפיד על:
- מאמר: שם המחבר/המחברים, שם המאמר (במרכאות), שם הספר (מודגש) (בעריכת...), מקום הפרסום, שנה, עמודים.
- ספר: שם המחבר/המחברים, שם הספר (מודגש), מקום הפרסום, שנה.
בתוכן העניינים יש להוסיף נספחים (אם יש).
9. ההנחיות בסעיפים 6, 7, 8 לא נועדו לבוא במקום הדרישות הייחודיות המקובלות במחלקות או בדיסציפלינות השונות ובגישותיהן המחקריות.
10. עבודת הגמר תכלול שני תקצירים: האחד בעברית והשני באנגלית. כל אחד מהתקצירים יהיה בהיקף של 3-5 עמודים.
לעבודה שנכתבה בצרפתית או בערבית (במסגרת המחלקה לצרפתית או ערבית, בהתאמה) או בכל שפה אחרת שאושרה לכתובת העבודה, יש לצרף בנוסף לתקציר בשפת העבודה גם תקציר בשפה העברית.
11. כל חריגה מהנוהל המקובל מחייבת אישור מוקדם של ביה"ס ללימודים מתקדמים. אישור ביה"ס יינתן רק במקרים יוצאי דופן ובהתחשב בהמלצות מנומקות של המנחה ושל הוועדה המחלקתית לפני הגשת עבודת הגמר לשיפוט.
12. לא יינתן אישור על סיום לימודי התואר השני כל עוד לא הוגשה עבודת הגמר בהתאם להוראות.

- לשם קבלת אישור הזכאות לתואר השני יש לבצע את הפעולות הבאות:**
- א. להגיש לוועדה המחלקתית עותקים של העבודה בכריכה זמנית עבור חברי וועדת הבחינה המחלקתית (2-4 עותקים עפ"י קביעת המחלקה).
 - ב. להיבחן בבחינת הגמר – מועד ההגנה על עבודת המחקר ייקבע בתיאום עם המחלקה.
 - ג. למסור 2-5 (על פי קביעת המחלקה) עותקים כרוכים של עבודת המחקר לוועדה המחלקתית.
 - תלמידים מהפקולטה למדעי החברה ימסרו למחלקה עותק נוסף של העבודה, שיישלח על ידי המחלקה למכון הנרייטה סאלד.
 - יש לקבל אישור בכתב מראש המחלקה להגיש את עבודת הגמר לספריה המרכזית.
 - ד. יש להגיש על גבי תקליטור עותק אלקטרוני של עבודת הגמר בפורמט PDF, הנהה לעותק המודפס. על העותק האלקטרוני להיות בקובץ אחד או עד 5 קבצים. ניתן להגיש את עבודת הגמר גם בפורמט LATEX. במקרה כזה יוגש קובץ אחד בלבד.
 - לפני מסירת עותקים לספריה:
 1. יש לקרוא בעיון את ההנחיות שקיבלתם מהמחלקה לגבי כתיבת העבודה ועריכתה;
 2. יש לבקש מהמחלקה לבדוק שאכן העבודה עומדת בדרישות;
 3. לאחר בדיקת המחלקה יש לקבל אישור מהמחלקה למסירת עותקים לספריה;
 4. יש להחזיר את כל הספרים שהושאלו מספריות האוניברסיטה ולשלם קנסות (אם יש).
 5. למסירת התזה לספריה המרכזית: חובה להזמין תור באמצעות האתר של מערך הספריות בכתובת: <http://lib.biu.ac.il/page/991>.

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

- ה. יש להביא לספריה המרכזית:
 - עותק מודפס אחד ועותק דיגיטלי אחד, זהה לעותק המודפס, בפורמט PDF בלבד (ניתן להגיש עד 5 קבצים).
 - יוצא מכלל זה:
 - הפקולטה למשפטים – 2 עותקים מודפסים.
 - לימודי מידע – עותק 1 כרוך בכריכה קשה.
 - תלמידים מהפקולטה למדעי החברה ימסרו עותק נוסף של העבודה למחלקה. עותק זה ישלח על-ידי המחלקה למכון הנרייטה סאלד.

עותק דיגיטלי ישלח לספריה הלאומית בירושלים (על ידי הספריה).

- לאחר הגשת העבודה עפ"י ההוראות, יקבל התלמיד אישור מהספריה המרכזית על מסירת העבודה.
- התלמיד יחתום על טופס אישור שימוש בעבודת הגמר (עותק מודפס ועותק אלקטרוני).
1. את הבקשה לקבלת אישור הזכאות לתואר שני יש למלא באמצעות המידע האישי שבאתר האינטרנט ולסמן שהוגשו עותקים מעבודת הגמר לספריה המרכזית.
 2. לאחר פעולה זו יש להודיע לספריה, על מנת שהספריה תאשר זאת בתיק הדיגיטלי של התלמיד.

דוגמה לסדר עריכת העבודה

<u>מספר עמוד</u>	<u>הצעה א'</u>
ללא מספור	1. שער עברי (בכריכה בקרטון)
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, לוחות, טבלאות (אם יש)
באותיות עבריות (א, ב, ג ...)	7. תקציר עברי
בספרות רגילות	8. מבוא
בספרות רגילות	9. גוף העבודה (פירוט הפרקים)
בספרות רגילות	10. דיון ומסקנות
בספרות רגילות	11. רשימה ביבליוגרפית
בספרות רגילות	12. נספחים (אם יש)
בספרות רומיות (i.ii. iii ...)	13. תקציר בשפה האנגלית
ללא מספור	14. שם המנחה באנגלית
ללא מספור	15. שער באנגלית (פנימי הזהה לשער בכריכה)
ללא מספור	16. שער באנגלית (בכריכה בקרטון)
<u>מספר עמוד</u>	<u>הצעה ב'</u>
ללא מספור	1. שער עברי (בכריכה בקרטון)
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
באותיות עבריות (א, ב, ג ...)	6. תקציר עברי
בספרות רגילות	7. מבוא
בספרות רגילות	8. מסגרת תיאורטית
בספרות רגילות	9. המחקר, הניסוי (או הניסויים) והתוצאות
בספרות רגילות	10. דיון, מסקנות והצעות
בספרות רגילות	11. רשימה ביבליוגרפית
בספרות רגילות	12. נספחים (אם יש)
בספרות רומיות (i.ii. iii ...)	13. תקציר בשפה האנגלית
ללא מספור	14. שם המנחה באנגלית
ללא מספור	15. שער בשפה האנגלית (פנימי הזהה לשער בכריכה)
ללא מספור	16. שער באנגלית (בכריכה בקרטון)

דוגמה לשער קדמי לעבודת הגמר (עברי)

אוניברסיטת בר-אילן
כותרת העבודה
שם התלמיד
(שם פרטי לפני שם משפחה)

עבודה זו מוגשת כחלק מהדרישות לשם קבלת תואר מוסמך
במחלקה / פקולטה / ביה"ס / 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 / Interdisciplinary Studies Unit of ,
Bar-Ilan University

Ramat-Gan, Israel

Year

יש לדייק ולבחור בין מחלקה, פקולטה, ביה"ס או יחידה בדפי השער
וגם בדפי שם המנחה, בשתי השפות.

הנחיות להגשת עבודת הדוקטור (לפני הגשת הדיסרטציה יש להוריד הנחיות מעודכנות מאתר האוניברסיטה)

1. תלמיד מן המניין לתואר שלישי שהיה רשום במשך תקופה מינימלית של שנתיים, מילא את כל הדרישות שהיה חייב ושילם שכר לימוד כפי שנקבע ע"י שלטונת האוניברסיטה, רשאי להגיש את עבודת הדוקטור לביה"ס ללימודים מתקדמים. תלמיד שמגיש את עבודתו לשיפוט חייב להיות רשום כתלמיד באוניברסיטה. תלמיד שלא היה רשום כדן, לא יהיה זכאי לקבלת התואר.
2. לפני שהתלמיד ידפיס הדפסה סופית את העבודה יבקש מהמנחה/ים לשלוח ישירות לדקן ביה"ס ללימודים מתקדמים את טופס שיפוט מנחה. טופס זה מהווה אישור להגשת עבודת הדוקטורט כל הטפסים נמצאים במאגר הטפסים שבאתר.
3. עם הגשת הדיסרטציה על התלמיד להביא עמו את הטפסים המתאימים, שאותם ניתן למצוא באתר בל"מ.
4. על התלמיד לוודא כי בתיקו נמצאים האישורים על סיום לימודי ההשלמה בקורסים וסמינריונים במחלקה, שפות זרות ולימודי יהדות.
על התלמיד לדאוג להעברת אישור חתום ע"י רה"מ שסיים את כל חובותיו לתואר השלישי.
5. לא תתקבל עבודת דוקטור שאיננה בתחום תכנית המחקר שאושרה ע"י בל"מ.
6. על התלמיד להגיש את החיבור כשהוא מודפס בכל שיטה המבטיחה צורה נאה ונוחה לקריאה.
7. עבודת הדוקטור תכיל לא יותר מ-350 עמודים (לא כולל הרשימה הביבליוגרפית).
8. עבודת הדוקטור תיכתב בעברית. שימוש בשפה זרה מחייב קבלת אישור מראש מאת דקן ביה"ס ללימודים מתקדמים.
תלמידים בפקולטות למדעי החיים, מדעים מדויקים פסיכולוגיה וחקר המוח רשאים לכתוב את העבודה בשפה האנגלית מבלי לבקש אישור על-כך מאת ביה"ס ללימודים מתקדמים.
עם הגשת העבודה, יהיה על התלמיד להציג אישור בכתב של עורך מדעי או אישור מהמנחה, כי העבודה ראויה וקבילה מבחינת השפה והעריכה.
9. עבודת הדוקטור תכלול שני תקצירים: תקציר בשפה העברית ותקציר בשפה האנגלית. כל תקציר יהיה בהיקף של כשש מאות מילה (2-3 עמודים). אם קיבל התלמיד אישור לכתיבת העבודה בשפה זרה, יכלול התקציר בעברית עשרה עמודים.
10. התלמיד יקפיד על שימוש בשפה מתוקנת, סגנון, עריכה והגהה. החיבור, כולל התקצירים, הרשימה הביבליוגרפית והנספחים, יוגשו לביה"ס בצורה המתאימה לפרסום כספר או בעיתונות מדעית. דקן ביה"ס ללימודים מתקדמים רשאי להחזיר חיבור שיוגש ע"י התלמיד אם ימצא בו ליקויים סגנוניים ודקדוקיים.

הוראות לכתיבת הדיסרטציה:

מס' העמוד	עריכת העבודה
ללא מספור	• שער חיצוני בעברית (בקרטון)
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	• תוכן העניינים בעברית
ללא מספור	• רשימת טבלאות, תרשימים, מפות, לוחות
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 (בקרטון)
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 יבוא שער פנימי 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/ ביה"ס 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. יש לכתוב תוכן עניינים בעברית ותוכן עניינים באנגלית. יש לציין בדף התוכן את קיומם של התקצירים בעברית ובאנגלית.
4. דף קיצורים ור"ת יופיע אחרי "תוכן העניינים". אין לחבר קיצורים ור"ת פרטיים אלא באישורו של המנחה.

11. הרשימה הביבליוגרפית תכלול:

א. ספרים:

שם המחברים במלואם; שם הספר (מודגש); המהדורה; מקום ההוצאה; שנת ההוצאה (אם היו כמה הדפסות, יש לציין את שנת ההדפסה הראשונה של הספר. אפשר לציין גם את השנה של ההדפסה החוזרת שבה השתמשו).
שם המו"ל יופיע רק אם ימליץ על כך המנחה.

ב. מאמרים:

שם המחברים במלואם; שם המאמר (במרכאות כפולות); שם כתב העת או המאסף (מודגש); מספר הכרך; המקום ושנת ההוצאה; ציון העמודים.
בנוסף, על התלמיד להתעדכן בנוהלי רישום הביבליוגרפיה הנהוגים במקצועו ואשר אינם מצוינים לעיל.

12. מראי מקומות, ציטוטים והערות יופיעו על הדף (Footnotes). באישורם של המנחה וראש המחלקה (בכתב לביה"ס), ניתן להדפיס את ההערות בכרך נפרד. באישור המנחה וראש המחלקה יופיעו מראי מקומות בגוף החיבור בסוגריים.

13. כללי הדפסה ושכפול של עבודת הדוקטור

א. החיבור יודפס על נייר "קוורטו" או על נייר בגודל A4 ברווח וחצי בין השורות עם שוליים רחבים. מראי המקומות יודפסו ברווח אחד בין השורות. הביבליוגרפיה תודפס ברווח אחד בין השורות.

חובה להדפיס את העבודה משני צידי הדף, יש להבטיח קריאה נוחה וברורה. מומלץ להדפיס בעברית בגופן דוד בגודל 12 או בגופן נרקיסיים בגודל 12. באנגלית מומלץ להדפיס בגופן Times New Roman 12.

ב. לא יהיו שני סוגים של הדפסה ושכפול בעבודה אחת. תובטח קריאה ברורה, צורה נאה, ניקיון ואחידות בסוגי הנייר.

ג. 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.

ד. הכריכה של העבודה תודפס בהתאם לדוגמא שבעמוד 5 בהנחיות אלה וללא תמונות או כיתוב אחר.

ה. 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.

ו. תלמידים מהתכנית 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

כמו כן יש לדייק ולכתוב פקולטה למדעי החיים ולא מחלקה, פקולטה למשפטים ולא מחלקה, ביה"ס לחינוך ולא מחלקה וכו'.

עם הגשת העבודה :

- א. התלמיד ימסור למזכירות ביה"ס שלושה עותקים של עבודתו (הגשה ראשונה, עותקים אלה נשלחים לשופטי העבודה). לאחר בדיקת התיק ובדיקת ביצוע בכל החובות יקבל אישור על הגשת הדיסרטציה.
- מתוך שלושת העותקים שמוסר התלמיד לוועדת המשנה של ביה"ס נשלחים שני עותקים לשופטים.
- ב. התלמיד ימסור **טופס הצהרה** כי חיבר את חיבורו בעצמו ולבדו מלבד עזרת ההדרכה שקיבל מהמנחה/ים שלו ועזרה טכנית לגבי עבודה נסיונית. כמו-כן ימלא **טופס פרטים אישיים** *.
- ג. יש למלא **טופס הנחיות להגשת דיסרטציה**, לחתום ולהחתים את המנחה/ים. *
- ד. יש להגיש על-גבי דיסק את תוכן העניינים והתקציר בנפרד, וכן את העבודה כולה. זאת מאחר שלעתים יש שופטים בחו"ל, או שופטים בארץ המעוניינים לקבל את העבודה באימייל.
- ה. יש להגיש על-גבי דיסק תמונת פספורט לצורך מצגת לטקס חלוקת התארים.
- ו. עותק אחד של דף השער בעברית, עותק אחד של דף השער באנגלית ועותק אחד של שם המנחה בעברית ובאנגלית יוגשו למזכירות ביה"ס ללימודים מתקדמים בנפרד. אלה נחוצים לצורך הכנת התעודה.
- ז. אין החזר הוצאות להדפסת העבודה. תלמיד שסיים את עבודתו וקיבל אישור זכאות לתואר "דוקטור לפילוסופיה" מביה"ס ללימודים מתקדמים בתוך ארבע שנים, מתחילת לימודיו לתואר השלישי, יוכל לקבל החזר של שכר-הלימוד ששילם במשך ארבע שנות לימוד, **בתנאי ששילם מכספו** (אם קיבל מילגה חלקית, יקבל החזר של החלק ששולם על-ידו). למען הסר ספק מובהר בזאת כי שנת לימודי השלמה נכללת במניין ארבע השנים.
- ח. אם תדרוש ועדת המשנה תיקונים בדיסרטציה, תהיה זו חובתו של התלמיד להבטיח שהחיבור המתוקן יוגש בהתאם לכללים ובמספר העותקים שיידרש. כמו כן, יש להשאיר את תאריך ההגשה המקורי של העבודה לביה"ס.
- ט. אחרי אישור הדיסרטציה ע"י ביה"ס ללימודים מתקדמים יקבל התלמיד אישור על סיום לימודיו.
- י. אחרי אישור הדיסרטציה על התלמיד להעביר עותק סופי למנחה/י העבודה.
- יא. אישור זכאות יינתן לאחר החתמת כל הגורמים הרלוונטיים על טופס "אישור זכאות".
- יב. לאחר אישור העבודה על התלמיד יהיה להביא עותקים נוספים אשר ישלחו לספריה הלאומית בירשולים ובחלק מהמחלקות גם למכון הנרייטה סאלד (כמפורט בהמשך).
- יג. במידת הצורך רשאים הוועדה המחלקתית ובל"מ לבקש מהתלמיד עותקים נוספים.

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



נהלי מסירת הדוקטורט וסיום הלימודים

- א. תלמיד מן המניין לתואר שלישי שהיה רשום באופן חוקי במשך שנתיים לפחות, רשאי להגיש לביה"ס את החיבור שלו לשם קבלת התואר.
- ב. התלמיד ימסור לוועדה המחלקתית שלושה עותקים מחיבורו (הגשה ראשונה). ההעתקים יועברו לבל"מ עם אישור הוועדה המחלקתית שהתלמיד סיים את כל חובותיו. התלמיד יקבל אישור רשמי על הגשת החיבור. אישור זה איננו מזכה אותו לשאת את התואר "דוקטור".
- ג. בל"מ ידון בבקשתו של התלמיד לקבלת תואר ובמינוי שופטים לדיסרטציה רק לאחר שיוברר ע"י הוועדה המחלקתית כי הוא מילא אחרי כל הדרישות של התקנון (קורסים, סמינריונים, שפות, לימודי יסוד ביהדות, רישום וכדומה).
- ד. לא יתקבל חיבור שאיננו עולה בקנה אחד עם הצעת המחקר שאושרה על ידי הוועדה המחלקתית וע"י בל"מ.
- ה. ניתן להגיש דיסרטציה במהלך כל שנת הלימודים. התהליך של אישור דיסרטציה הוא ממושך ועל כן יש להגיש אותה לא יאוחר מסוף חודש ניסן. הגשת דיסרטציה במועד מאוחר יותר עלולה לגרום להעברת הטיפול בה לשנת הלימודים שאחריה.
- ו. אם בל"מ יחליט לדרוש הכנסת תיקונים בחיבור, יחולו על התלמיד מחדש כל החובות החלות על התלמידים לתואר השלישי עד לאישור הסופי של הדיסרטציה.
- ז. אם התיקונים שהתלמיד נדרש לבצע הם מהותיים והעבודה המתוקנת חוזרת לבדיקה לשופט או לשופטים שביקשו אותם, ובעקבות זאת נמשך תהליך השיפוט לשנה נוספת, יהיה על התלמיד לשלם שכ"ל לשנה זו.
- ח. החלטת בל"מ לא להכיר בחיבור כראוי להיחשב עבודת דוקטור וקביעה שהוא אינו ניתן לתיקון, משמעה הפסקת לימודים. תלמיד שחיבורו לא אושר רשאי להגיש שוב את מועמדותו ללימודים לקראת התואר השלישי, ואם יתקבל יהיה דינו כדין כל תלמיד חדש.
- ט. אחרי אישור מבל"מ כי תהליך השיפוט הסתיים ימסור התלמיד מספר עותקים נוספים כמפורט להלן:

נהלי מסירת עותקים לספריה המרכזית לאחר קבלת מכתב מביה"ס ללימודים מתקדמים כי תהליכי השיפוט הסתיימו בהצלחה:

לפני מסירת עותקים לספריה יש לקרא בעיון את ההנחיות להגשת העבודה ולוודא שהעבודה כתובה עפ"י כל ההנחיות המפורסמות.

1. העבודות מתקבלות בספריה המרכזית בחדר 002B קבלת עבודות גמר (קומת כניסה)
חובה להזמין תור דרך האתר של מערך הספריות בכתובת:
<http://lib.biu.ac.il/page/991>
ולוודא קבלת דוא"ל חוזר המאשר את מועד התור. נא להקפיד להגיע בזמן.
2. עם קבלת מכתב מביה"ס ללימודים מתקדמים שתהליכי השיפוט הסתיימו בהצלחה עליך לגשת לספריה עם מכתב זה והטפסים הבאים (הטפסים נמצאים גם באתר של בל"מ):
א. "טופס להגשה סופית של הדיסרטציה לספריות" יש להחתיים את כל הנוגעים בדבר ולהציג טופס זה בספריה עם הגשת עותקי העבודה.
יש להחזיר את הטופס החתום אל ביה"ס ללימודים מתקדמים.

- ב. "טופס בקשה לאישור סיום לימודים וזכאות לתואר" יש להחתים את הספריה, שכ"ל ולהחזיר את הטופס חתום לביה"ס ללימודים מתקדמים לאחר החתמת כל הנוגעים בדבר ביה"ס יחתום גם על טופס זה.
- ג. יש למסור לספריה המרכזית עותק מודפס אחד ועותק אלקטרוני אחד הזהה לעותק המודפס, בפורמט PDF בלבד (ניתן להגיש עד 5 קבצים).
יוצאים מן הכלל:
משפטים – 2 עותקים מודפסים;
לימודי מידע – עותק אחד בכריכה קשה;
תלמידים מהפקולטה למדעי החברה ימסרו עותק נוסף של העבודה למחלקה, עותק זה ישלח על-ידי המחלקה למכון הנרייטה סאלד.
עותק דיגיטאלי ישלח לספריה הלאומית בירושלים (על ידי הספריה).
3. באחריות התלמידים לבדוק את דרישות המחלקות לגבי מסירת עותקים מעבודתם לספריות המחלקתיות על-מנת שלא יהיו עיכובים בהכנת תעודת הדוקטור לפני טקס חלוקת התארים.
4. תלמידים מהמחלקה לפסיכולוגיה נדרשים למסור עותק אחד מודפס בכריכה קשה ועותק אחד אלקטרוני בפורמט PDF על –גבי CD-ROM לספריית המחלקה.
5. תלמידים מביה"ס לחינוך והמחלקה ללימודי ארץ ישראל וארכיאולוגיה נדרשים למסור עותקים מעבודתם לספריות המחלקתיות בהתאם לדרישתן.
6. יש לוודא שכל הספרים שהושאלו מספריות האוניברסיטה ומספריות אחרות בהשאלה בין-ספרייתית הוחזרו. בוגרים שאין להם כל חובות יקבלו את חותמת הספריה המאשרת זאת.
א. הבוגרים יקבלו את אישור הספריה על מסירת העבודה (עותקים מודפסים ועותק אלקטרוני) בספריה המרכזית.
ב. הבוגרים יחתמו על אישור שימוש בעבודתם, בעותק מודפס ובעותק האלקטרוני.
7. ועדת ביה"ס ללימודים מתקדמים רשאית לבקש מהתלמיד עותקים נוספים מעבודתו. במכתב המאשר את תואר הדוקטור יצוין מספר העותקים המדויק שעל כל תלמיד למסור.
- אישור על סיום לימודים ועל זכאות לתואר יינתן לתלמיד לאחר אישור הדיסרטציה על ידי בל"מ ולאחר שמסר את העבודות לספריות כמפורט לעיל וסיים את כל חובותיו.**

נוסח השער העברי של החיבור *:

(שם החיבור)

חיבור לשם קבלת התואר "דוקטור לפילוסופיה"
מאת:

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

שם המחלקה/פקולטה/ ביה"ס ל... / יחידה ל... (יש לבחור באפשרות המתאימה)

הוגש לסנט של אוניברסיטת בר-אילן

רמת גן

(החודש והשנה העבריים של תאריך הגשת החיבור לביה"ס)
(לדוגמא: תשרי, תשס"ז)

נוסח השער הלועזי של החיבור *:

(שם החיבור בלועזית)

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

Faculty/ Department/School/ Interdisciplinary Studies Unit of
(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 לביה"ס).
(לדוגמא: October 2006)

* הערות:

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

עבודת דוקטורט הכוללת מאמרים

- א. לאחר ששני מאמרים לפחות התקבלו לפרסום בכתב עת שפיט ומאמר אחר הוגש לפרסום, רשאי התלמיד להגיש בקשה לכתוב עבודת דוקטורט במתכונת זו, בתנאי שהמאמרים קשורים ישירות לנושא המחקר.
- אם אחד המאמרים שנכללים בעבודה הופיע בכתב עת מדעי מהרמה הגבוהה ביותר רשאי בל"מ לאשר עבודת דוקטורט הכוללת מלבד מאמר זה, רק מאמר אחד נוסף, שהתפרסם או שהתקבל לפרסום לפי הכללים דלעיל.
- תלמיד יוכל לקבל זכאות לתואר רק לאחר שכל שלושת המאמרים התקבלו לפרסום.
- ב. בקשת התלמיד לכתוב עבודה הכוללת מאמרים תכלול:
- (1) טופס שמילא התלמיד להגשת עבודת דוקטורט המורכבת ממאמרים. ניתן להוריד את הטופס ממאגר הטפסים שבאתר בל"מ.
 - (2) נימוקים לבקשה.
 - (3) תקציר הצעת המחקר.
 - (4) עותק של המאמר או המאמרים שפורסמו או התקבלו לפרסום בכתב עת שפיט וכן תדפיסי המאמרים האחרים במתכונת שבה נשלחו לפרסום.
- יש לצרף דף נפרד 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 העיתון.
- יש לצרף בנפרד צילום של עמוד ראשון של כל מאמר.
- (5) פירוט לגבי פרקים נוספים של תוצאות או מאמרים המתוכננים להיכלל בעבודה.
 - (6) סדר הופעת המאמרים בעבודת המחקר – כיצד הם אמורים ליצור מבנה המשכי והגיוני ועונים על הנושא הנחקר.
 - (7) דברי הסבר של התלמיד על תרומתו למאמרים המצורפים.
 - (8) מכתב מלווה ממנחה העבודה או מהמנחים, המפרט:
 - (א) מה הייתה תרומת התלמיד למאמרים? מה היה חלקו של התלמיד ביחס לחלקם של המחברים האחרים? האם הוא כתב את המאמר? האם הוא ביצע את הניסוי?
 - (ב) מה הייתה תרומת המחברים שאינם מנחי העבודה (אם יש כאלה)?
 - (ג) איכות המאמרים ואיכות כתבי העת שבהם פורסמו.
 - (9) מכתב מהמחברים האחרים של המאמרים, המאשר את הסכמתם להכללת המאמרים בעבודת הדוקטורט.
 - (10) הצהרת התלמיד כי הוא מתחייב שכל פרסום של עבודת הדוקטורט יעשה תוך הקפדה על זכויות היוצרים של המחברים הנוספים של המאמרים, וכן של הבמות שבהן הופיעו המאמרים.
 - (11) יש לציין את מספר העמודים של המאמרים שהתקבלו לפרסום. יש לציין את מספר המאמרים שהוגשו בנוסף לאלה שהתקבלו לפרסום.
- ג. הוועדה המחלקתית תדון בבקשה ותחליט אם לאשר הגשת עבודת דוקטורט הכוללת מאמרים ותעביר את המלצתה לדקן בל"מ.

ד. הגשת עבודת מאמרים לשיפוט

- (1) לאחר קבלת האישור להגשת עבודת דוקטור הכוללת מאמרים יגיש התלמיד את העבודה במתכונת הנדרשת עפ"י התקנון, כולל תקציר בעברית, תקציר באנגלית והסבר מפורט כיצד המאמרים יוצרים מבנה המשכי והגיוני ועונים על הנושא הנחקר.
 - (2) במידת הצורך עפ"י החלטת המנחה יוסיף התלמיד:
 - (א) מבוא תיאורטי שיקלו סקירה רחבה ועדכנית של תחומי המחקר הנכללים בעבודה.
 - (ב) פרק על שיטות המחקר, המרחיב את מה שמתואר בקצרה במאמרים. תשומת לב מיוחדת ומפורטת תינתן לשיטות המחקר שפותחו במהלך העבודה.
 - (ג) פרק דיון וסיכום, שיקלו הרחבה של תיאור התוצאות ומשמעותן, מעבר למה שהוצג במאמרים. כמו כן יכלול פרק זה ציון מיוחד של החידושים ותרומתם לתחום המחקר הנדון.
 - (3) מכתבים מהמנחה וממחברים נוספים של המאמרים (אם יש), שיתייחסו לכל המאמרים במתכונת המכתבים הנזכרים לעיל בפרק הגשת עבודת הדוקטור לביה"ס ללימודים מתקדמים, יצורפו כנספחים לעבודה.
 - (4) התקצירים, ההסבר לגבי השתלבות המאמרים במבנה העבודה, המאמרים עצמם והמכתבים ישוכפלו בגודל אחיד וייכרכו יחד.
 - (5) המאמרים יופיעו בעבודה בשפת פרסומם. שאר החלקים של עבודת הדוקטור יהיו כתובים בעברית, אלא אם כן יינתן אישור מיוחד בהתאם לכללים המפורטים לעיל בנהלים.
 - (6) עבודה הכוללת מאמרים תאושר סופית לאחר שהתקבלו שלושה מאמרים.
- ה. שיפוט העבודה
- הליכי השיפוט של עבודת דוקטור הכוללת מאמרים ונהלי מסירת הדוקטורט וסיום הלימודים יהיו בהתאם להליכים המקובלים והמפורטים לעיל.

פרסום עבודת הדוקטורט

- א. באישור המנחה רשאי התלמיד לפרסם פרק מעבודתו בפרסום מוקדם, לפני שיגיש את החיבור במלואו. במקרה זה יפרסם את התוצאות תוך ציון שם המנחה בהערה, אלא אם כן המנחה הוא מחבר שותף. בכל מקרה יש לציין בפרסום, כי המאמר הוא מתוך עבודה שמבוצעת באוניברסיטת בר-אילן לשם קבלת התואר "דוקטור לפילוסופיה". כן מותר להגיש לבל"מ תדפיסים של פרסומים כאלה כחלק מהדיסרטציה, ובלבד שהתדפיסים יהיו כשרים להגשה עפ"י שאר סעיפי תקנון זה.
- ב. אם התפרסם החיבור במלואו בכתב עת מדעי, ותדפיסים ממנו יוגשו לבל"מ, ובמידה והתפרסם החיבור בשמו של התלמיד בלבד, יצוין שמו של המנחה בצורה מתאימה בגופו של החיבור או בהערה.
- ג. תלמיד מחקר המפרסם את מחקרו או חלק ממנו בדפוס או בכל צורה של פרסום ברבים, באמצעות האוניברסיטה או כל מו"ל שהוא, או כמאמר באחד מכתבי העת המדעיים, יוסיף לפני גוף המחקר הערה שבה יוסבר כי המחקר הוכן כעבודת דוקטור לקבלת תואר באוניברסיטת בר-אילן, וייאמר בה בהדרכת מי בוצע המחקר, באיזו מחלקה, ומתי אושרה הדיסרטציה.