

ברוכים הבאים לפקולטה למדעי החיים המחלקה לתארים מתקדמים

בחוברת זו ריכזנו עבורכם את עיקרי המידע הרלוונטי למעברכם מסטודנטים לתואר ראשון לסטודנטים לתואר שני, תלמידי מחקר.
אנא עברו על הפרטים בחוברת והשתמשו בה. החוברת תסייע לכם בהבנת הנהלים ואופן ההתנהלות במהלך התואר השני,
כמובן שבכל שאלה אנחנו כאן,

מזכירות הפקולטה למדעי החיים
תארים מתקדמים

תוכן

3	בעלי תפקידים בפקולטה
4	כללי- מהלך הלימודים
5	הצעת המחקר
7	הגשת עבודת הגמר לתואר השני (התיזה)
9	תוכניות לימוד ומסלולי רישום
11	בחינות
13	מלגות

בעלי תפקידים בפקולטה

דיקן- פרופ' דורון גינזברג

ראש המחלקה לתארים מתקדמים- פרופ' שב- טל

ראש המנהל- ערן גלעדי

שם ותפקיד	לאילו נושאים	מיקום	מייל	טלפון פנימי
ד"ר רותם עפרוני יועצת אקדמית לתארים מתקדמים	ייעוץ, קורסים, התקדמות אקדמית וכל שאלה או בעיה אקדמית.	בניין 212 קומה 2 חדר 210	rotem.efrony@biu.ac.il	7622
ד"ר הלן סול מרכזת מלגות	כל נושאי שכ"ל ומלגות	בניין 212 קומה 2 חדר 210	helen.shalev-saul@biu.ac.il	7852
שני חזן מזכירת המחלקה	הגשות של הצעות מחקר, תיזות, בחינה על התיזה, טפסים לביה"ס לתארים מתקדמים	בניין 212 קומה 2 חדר 210	shani.hazan@biu.ac.il	7674
ד"ר הילה אליפנץ	אחראית שיבוצי מתרגלים	בניין 212 קומה 2 חדר 210	hila.elifantz@biu.ac.il	7250

כללי- מהלך הלימודים.

הלימודים לתואר שני מתחילים ב1.10 של כל שנה (פתיחת שנת הלימודים האקדמית מתחילה לאחר סוכות לפי פרסום המזכיר האקדמי).

הלימודים לתואר שני הינם שנתיים מלאות בהם על הסטודנט להקדיש זמן מלא למחקר. במהלך הלימודים עליכם להשלים את חובות הקורסים למסלול הלימודים אליו אתם רשומים ולבצע ולהתקדם במחקר האישי שלכם.

אם ברצונכם לקבל הכרה על קורסים קודמים יש לעשות זאת במהלך השנה הראשונה ללימודים.

במהלך שנת הלימודים הראשונה יש להסדיר מול ביה"ס ללימודים מתקדמים את המעמד שלכם ("על תנאי"), אם לא תעשו כן שנת הלימודים השניה לא תפתח לכם ולא תוכלו להרשם לקורסים.

לקראת תום השנה הראשונה ללימודים יש להגיש הצעת מחקר (אנחנו מפרסמים מועד אחרון להגשה), ההגשה היא דרך מערכת ממוחשבת לבדיקת ההצעות מחקר הנחיות ישלחו אליכם לקראת מועד ההגשה.

לקראת תום השנה השנייה ללימודים יש להגיש את התיזה ולהבחן עליה (אנו מפרסמים מועד אחרון להגשת התיזה)

כל שינוי ממהלך הלימודים הנ"ל דורש אישור ופניה לועדה לתואר שני דרך מזכירות הפקולטה או דרך המידע האישי שלכם – פניות מנהליות (ראו בהמשך).

הצעת המחקר

הצעת המחקר צריכה להיות מנוסחת באופן מדויק וברור. עליה להוביל את הקוראים ברצף הגיוני מהרקע והמטרה ועד לשיטת הביצוע, באופן שהקורא יבין מהי שאלת המחקר וכיצד הוא יבוצע. אם נושא העבודה דורש אישור של ועדת האתיקה יש לדאוג לאישור זה מהמחלקה או מהפקולטה לפני הגשת הצעת המחקר לאישור.

מבנה ההצעה

- עמוד שער העבודה שבו חייבים להופיע: שם העבודה בעברית ובאנגלית, שם הסטודנט, שם המנחה/ים.
- עמוד תוכן עניינים הכולל שמות הפרקים ומספרי העמודים
- מבוא ורקע מדעי (היקף: עד 3 עמודים).
- מטרת המחקר וחשיבותו: מטרה ראשית, מטרות משנה, וחשיבות המחקר (עד עמוד אחד).
- מהלך עבודה מתוכנן ותוצאות ראשוניות.
- שיטות מחקר שבהן ישתמשו במחקר זה – אין להסביר שיטות סטנדרטיות (עד 2 עמודים).
- דיון בתוצאות (היקף: עד עמוד אחד).
- תוכנית עבודה שנה ב' (היקף: עד עמוד אחד).
- רשימת ספרות צריכה להיות מעודכנת ואחידה.

הנחיות נוספות:

חובה למספר את עמודי ההצעה
טופס הצעת המחקר צריך להיות ראשון בעבודה (ראה הסבר מטה איך מתבצעת ההגשה הסופית)

היקף הצעת המחקר לא יעלה על 15 עמודים מודפסים (לא כולל רשימת ספרות).

הצעה ארוכה מזו תוחזר לכתיבה מחודשת.

ההצעה תיבדק בצורה אנונימית על ידי שני חוקרים, והם יחוו דעתם בכתב כולל בקשת תיקונים. הבודקים יתנו שני ציונים: ציון על כתיבת ההצעה וציון על תוכן ההצעה.

את ההצעה יש להגיש למערכת הממוחשבת כקובץ PDF.

[הודעה תשלח אליכם כשהמערכת נפתחת להגשה פעילה](#)

קישור למערכת: <http://lsbiology.ls.biu.ac.il/DEV/articles/Account/Login>

בדבר שאלות על המערכת נא לפנות למר גיל וייס טל': 03-7384360.

בסוף תהליך הבדיקה, לכשתאושר ההצעה במערכת (מצב: "אושר סופית"), עליכם להעלות למערכת או לשלוח למייל מזכירות הפקולטה:

1. טופס הצעת המחקר (צריך להיות ראשון בעבודה) + טופס בחירת מסלול

את טופס הצעת המחקר ניתן להוריד באתר האינטרנט של בר אילן: www/biu.ac.il/
בסעיף סטודנטים <טפסים> הועדה לתואר שני <הצעת תכנית לעבודת המחקר לתואר שני

2. את 2 חוות הדעת של שופטי ההצעה + טופס התיקונים שבוצעו בהצעת המחקר מלא וחתום (גם אם אין תיקונים יש להעלות טופס תיקונים ריק חתום על ידי המנחה).

הנכם מתבקשים להקפיד ולמלא את כל הסעיפים פרטים אישיים, כתובת, כולל חתימות התלמיד והמנחה/ים (שמות המנחים באם יש יותר מאחד).

סטודנט אשר יש לו מנחה נוסף מבחוץ, יש לרשום פרטים מלאים של המנחה בשער העבודה וכן בטופס (מאיזו מחלקה, ומאיזו אוניברסיטה).

לשם הגשת הארכה במועד הגשת ההצעה, יש למלא טופס פניה של הועדה לתואר שני (אתר הפקולטה - תארים מתקדמים-תואר שני-טפסים), ולהעביר למזכירות הפקולטה לאישור ראש מחלקה, כשהטופס חתום ומנומק ע"י הסטודנט והמנחה.

הגשת עבודת הגמר לתואר השני (התיזה)

כללי

סטודנט המגיש את עבודת המחקר חייב להיות רשום כסטודנט באוניברסיטה באותה שנה שבה הוא מגיש את העבודה

לאחר קבלת אישור מהמנחה על סיום כתיבת התיזה יש להגישה ב-3 עותקים כרוכים למזכירות הפקולטה למדעי החיים (תארים מתקדמים- הגב' שני חזן חדר210), (*סטודנטים במסלול המשותף עם וולקני – ההגשה היא במכון וולקני) מזכירות הפקולטה תתאם עבורכם את מועד הבחינה על התיזה.

עם קביעת מועד הבחינה ישלחו אליכם הנחיות להגשה לספריה והטפסים הדרושים.

סטודנט שמועד סיום לימודיו נקבע לסוף שנת לימודים מסוימת חייב לסיים את כל חובותיו עד היום האחרון של אותה שנת לימודים, כולל סיום חובות השמיעה של קורסים, סיום סופי של עבודת הגמר, הבחינה על עבודת המחקר לתואר השני ותיקונים אם נדרשו. סטודנט שלא יעמוד בתנאי זה יחויב על פי התקנון בשכר לימוד עבור שנת לימודים נוספת.

כדי להימנע מחיוב שכר לימוד נוסף, יש להגיש את עבודת הגמר לאישור הוועדה המחלקתית כשלושה חודשים לפני פתיחת שנת הלימודים העוקבת, וזאת כדי שסיפיק הסטודנט לבצע תיקונים אם יידרשו.

הנחיות לכתיבת עבודת הגמר

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

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 העבודה תכלול שערים בעברית ובאנגלית על גבי הכריכה מבריסטול אחרי השערים על גבי הכריכה יבואו שערים פנימיים זהים לחיצוניים בעמוד שמעבר לשער הפנימי יבוא דף עם שם המנחה או המנחים בנוסח זה:

עבודה זו נעשתה בהדרכתו/ם של פרופ' / ד"ר _____ מהמחלקה /
פקולטה / בית הספר / יחידה ל... (יש לבחור במתאים) _____ של
אוניברסיטת בר-אילן .

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

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

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

לאחר מכן יופיע דף תוכן העניינים, המפרט את פרקי העבודה וכן נספחים (אם יש)
יש לציין בתוכן קיומם של תקציר עברי ותקציר לועזי

בעבודה חובה לכלול תקציר עברי, מבוא, סיכום ורשימה ביבליוגרפית, ותקציר באנגלית .
תשומת לב מיוחדת יש להקדיש למראי מקומות, לציטוטים, להערות ולרשימה הביבליוגרפית
שאותם יש לכתוב בצורה המקובלת בפרסומים המקצועיים באותו תחום. בכל מקרה יש לציין
את שמות המחברים, שם הפרסום (שם המאמר, שם כתב העת, מספר העמוד הראשון
במאמר, שם הספר וכו'), ושנת הפרסום
ההנחיות הן דרישות מינימום; בכל מקרה יש להקפיד על הדרישות הייחודיות המקובלות
בתחום העבודה

בחינה

לאחר הגשת התיזה הסטודנט ייבחן בעל-פה בפני ועדה שתמונה על ידי הוועדה
המחלקתית. בבחינה יציג הסטודנט את תוצאות מחקרו ויהיה חייב להראות בקיאות במכלול
הבעיות בשטח עבודת המחקר שלו ובחומר נוסף שיקבע על ידי הוועדה המחלקתית.

כתיבה באנגלית

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

הארכה במועד בגשת התיזה

סטודנטים אשר יודעים שלא יוכלו להגיש בזמן את התיזה ויצטרכו לגלוש לשנה
השלישית, חייבים להסדיר את הרישום והתשלום לשנה"ל תשע"ט.
הארכת לימודים לשנה שלישית- במקרים מיוחדים:

א. יש למלא טופס פנייה לוועדה לתואר שני במחשב ולא בכתב יד , את הטופס ניתן למצוא
באתר הפקולטה: טופס פניה לוועדה לתואר שני

- ב. יש לחתום על הטופס, להחתים את המנחה ולהעבירו למזכירות הפקולטה לחתימת ראש המחלקה.
- ג. לאחר קבלת אישור הארכה מהועדה לתואר שני, עליכם להסדיר את נושא שכר הלימוד במדור שכ"ל.
- ד. יש לבצע רישום לקורס תיזה (80-3000) דרך מערכת האינטרנט על מנת שנוכל לבסוף להזאת ציון התיזה.

תוכניות לימוד ומסלולי רישום

כל סטודנט לתואר שני רשום למסלול לימודים הקובע את חובותיו האקדמיים מבחינת קורסים.

לכל מסלול פירוט חובות ובחירה שונים – יש להתעדכן לפני מועד הרישום לקורסים בהנחיות המחלקתיות לרישום לקורסים. חובות הקורסים נקבעות לאותו שנתון בו הסטודנט החל את הלימודים לתואר השני.

בכל התוכניות ללא יוצא מן הכלל יש להרשם כל שנה לקוד קולוקוויום 809000 ובשנה ב לתואר להרשם לקוד תיזה 803000 (8 ש"ש)

מסלולי הרישום:

מדעי החיים עם תיזה 80401 – לאחר הגשת הצעת המחקר יש לבחור תחום התמחות למסלול זה ע"פ אופי המחקר. (רשימת ההתמחויות נמצאת בטופס מסלול אותו מגישים עם הצעת המחקר)

מסלול ביוטכנולוגיה 80422 - סטודנטים שלמדו במסלול ביוטכנולוגיה בתואר ראשון וכבר למדו את קורסי החובה, יש לימו את מכסת 12 הנקודות מרשימת קורסי הבחירה והחובה.

מסלול לביולוגיה חישובית 80423 - יש לשים לב לדרישות המסלול. על הנרשם לתואר שני בביולוגיה חישובית לעמוד בתנאים הבאים:

תואר ראשון בביולוגיה חישובית או סיום קורסי השלמה מוכרים ומאושרים בהתאם. אישור קבלה למחקר לתואר השני מאת חוקר מהפקולטה בתחום החישובי אשר ינחה את הסטודנט.

מסלול לננוטכנולוגיה 80430 - רק למנחים המורשים למסלול זה ודרישות קורסים ייעודיות למסלול – לבריורים יש לפנות למזכירות הננוטכנולוגיה

תוכנית משותפת עם מכון וולקני 80405- יש לשים לב לחובות ובחירה למסלול, יש להרשם לקולוקווים כמו כל שאר המסלולים אך הסמינריון ניתן בוולקני.

סטודנטים לתואר שני חייבים ב 20 נקודות זכות) שעות שנתיות (לכל התואר) לא כולל קורסים ביהדות(, הפטור משכ"ל הינו אך ורק על היקף זה של נקודות ומעבר לכך על הסטודנט לשלם.

בתארים מתקדמים ישנם קורסי מעבדה מרוכזים- הרישום אליהם הוא בסמסטר ב אך הם מתקיימים בתום הסמסטר- שימו לב עשוי להתנגש עם בחינות. רשימת הקורסים מתפרסמת באתר הפקולטה בהודעות המתגלגלות.

סטודנט שמעוניין להגיש פטור/הכללה/המרה של קורסים ימלא טופס מתאים)תארים מתקדמים>תואר שני>טפסים) ויגיש בקשה דרך המידע האישי – פניות מנהליות. יש לבצע זאת בשנת הלימודים הראשונה.

סטודנט המבקש לקחת קורס מחוץ לתוכנית הקורסים הרגילה (קורס ממחלקה אחרת או מוסד אקדמי אחר) יגיש בקשה לפני לקיחת הקורס ולא בדיעבד.

בחינות

ניתן לגשת לבחינה במועד א' ו/או במועד ב' באותה שנה. יש להירשם לבחינה באמצעות מדור הבחינות ובכפוף להנחיותיו. בכל מקרה של בחינה חוזרת הציון האחרון הוא הקובע

סטודנט שנכשל במועד א' ובמועד ב', או שנעדר בשני המועדים ללא סיבות מוצדקות* או שנכשל באחד מהם ונעדר מן השני ללא הצדקה, לא יהיה זכאי לבחינה נוספת ויהיה עליו להירשם לאותו קורס שנית ולהיבחן בו ככל סטודנט אחר.

בכל מקרה לא יוכל סטודנט ללמוד אותו קורס יותר מפעמיים ולהיבחן בו יותר מארבע פעמים (בסך הכול עד שתי בחינות לכל פעם שלמד את הקורס)

ניתן לבקש אישור להיבחן במועדים מיוחדים דרך מערכת המידע האישי, במקרים הבאים:

א. סטודנט שניגש למועד אחד בלבד ולא ניגש למועד השני או שלא ניגש לשני המועדים מסיבות מוצדקות

ב. סטודנט אשר השלים את כל לימודיו לתואר פרט לשתי בחינות לכל היותר בקורסים אשר השתתף בהם בשנת לימודיו האחרונה.

מועדי הבחינות המיוחדות בחינות מיוחדות יתקיימו במועדים הבאים :

א. עם הבחינות הרגילות בקורסים של השנה השוטפת

ב. בקורסים שאינם ניתנים בשנה השוטפת ייקבע מועד מיוחד בתיאום עם מדור הבחינות,

לאחר אישור המרצה, יו"ר הוועדה המחלקתית ובית הספר ללימודים מתקדמים

שימו לב: בכל מקרה של בחינה חוזרת הציון האחרון הוא הקובע! כל ציון קודם מתבטל

עם התייצבות הסטודנט/ית לבחינה נוספת בקורס זה, וזאת גם אם לא כתב/ה בסופו של

דבר את הבחינה או פרש/ה ממנה .

מועדי הגשת בקשות למועד מיוחד בקשות להיבחן במועד מיוחד יש להגיש לבית הספר

ללימודים מתקדמים בצירוף האישורים המתאימים דרך המידע האישי. את הבקשה יש

להגיש עד חודש לפני מועד הבחינה .

התאמות בבחינות לסטודנטים עם מוגבלויות סטודנטים באחת מהקטגוריות הבאות:

לקויי למידה, לקויי ראייה, לקויי שמיעה או לקויי בריאות, הזקוקים להתאמות בבחינות,

יפנו ליחידה למעורבות חברתית תוך שבועיים מתחילת שנת הלימודים

סטודנט שלא נבחן שנית במועד ב' של הקורס בשנת הלימודים שבה למד את הקורס, רשאי

לפנות לבית הספר ללימודים מתקדמים בבקשה לבחינה חוזרת בתנאים שלהלן:

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

מלגות

מלגת שכר לימוד ומלגת מחקר

1. הרשמה לקבלת מלגת מחקר – תלמידי תואר שני תלמיד שהתקבל לתואר שני עם תיזה יירשם לבקשת מלגה כמפורט:
 - רישום מקוון בטופס הרשמה מקוונת לקבלת מלגה שבאתר של הפקולטה.
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdcFNClanHzLY_1_huUuEMOi9MPqOi3qwWLhKqU1a0TXXTKBIQ/viewform?c=0&w=1
 - ויוודא שראש המעבדה/ מנהלת המעבדה ידווחו עליו כמלגאי במעבדת המחקר.
 - המלגה תועבר לאחר עמידה בתנאים הבאים:
 - הרשמה לקבלת מלגה
 - הכנת מערכת שעות
 - התחלת המחקר במעבדה
 - עדכון פרטי בנק בפרטי מידע אישי לסטודנט שבאתר של אוניברסיטת בר אילן תלמידים המבצעים את המחקר במעבדה שמחוץ לפקולטה יעבירו התחייבות המנחה לתשלום המלגה כנדרש בטופס בקשת מלגה.
 - תשלומי המלגות מועברים לחשבון הבנק בראשון לחודש מ- 1 בנובמבר עד 1 באוקטובר.
2. גובה המלגה הינו 3000 ₪ לחודש, לאחר הגשת הצעת המחקר תעלה המלגה 3300 ש"ח לחודש למקסימום 12 חודשים.

מלגת שכר לימוד

- מלגת שכר לימוד תינתן עבור תכנית לימודים בהיקף של 20 ש"ש כנדרש על ידי הפקולטה ועל היקף שעות הנדרשות לקורסי יסוד ביהדות.
- מלגת שכר לימוד לתלמידי פסגות היא עבור שנה ג של התואר הראשון בהיקף של עד 100% שכ"ל. ושנתיים של התואר השני בהיקף של עד 200% סה"כ.
- אין לחרוג משעות הלימוד בזמן הרישום. התשלום על השעות החריגות יחול במלואו על הסטודנט.
 - מלגת שכר הלימוד היא עבור שכר הלימוד בלבד ולתקופת המלגה בלבד. תשלומים הנלווים לשכר הלימוד ישולמו על ידי הסטודנט.
 - אין בהענקת סכום המלגה או במילוי החובות האקדמיות לרכישת ניסיון הוראה משום יצירת יחסי עובד-מעביד בין התלמיד לבין האוניברסיטה.
 - על כל שינוי בסטטוס חובה להודיע למשרד הפקולטה (נישואין/ לידה /מילואים

וכו').

- מלגאים נדרשים להקדיש זמן מלא למחקר לפחות 40 שעות שבועיות כתנאי לקבלת מלגה. על כן חל איסור לעסוק בעבודה כלשהיא.
- מלגאים רשאים לעסוק בהדרכה/הוראה ע"פ צרכי הפקולטה.
- מלגאי המעוניין בלימודים נוספים חייב לפנות בכתב לראש המחלקה ולקבל אישור חריג. במקרה והבקשה תאושר, הסטודנט מוותר על שיבוצו בהדרכה.

היעדרות מלגאים

חופשת לידה (ארוע מזכה)

תלמידה שיצאה לחופשת לידה תודיע במייל למשרד הפקולטה לגבי שני חזן העתק מההודעה יועבר למנחה.

המנחה יאשר בכתב מועד חזרה מחופשת לידה.

המלגה של תלמיד שנעדר מהמעבדה לתקופה שהיא גדולה יותר מזו של האירוע המזכה תופסק למשך תקופת היעדרות שלאחר תקופת האירוע המזכה.

אירוע מזכה שאינו חופשת לידה

תלמידה שיצאה לחופשה בגין אירוע מזכה אחר (שאינו יציאה לחופשת לידה) תודיע בכתב לראש המחלקה על ההיעדרות.

במקרים בהם הסיבה להיעדרות היא רפואית יש לצרף לפניה לראש המחלקה אישור של הרופא המטפל.

היעדרות בגין חופשה

מלגאי המבקש לצאת לחופשה לתקופה של שבועיים ומעלה יפנה בקשה בכתב לראש המחלקה.

מלגאי אשר יצא לחופשה לתקופה גדולה מחודש, מלגת המחקר תנוכה כמספר ימי היעדרות שהם למעלה מחודש.

היעדרות בגין חופשת מחלה

מלגאי אשר נעדר מהמעבדה מפאת חופשת מחלה למעלה משבוע יעביר למשרד הפקולטה אישור של הרופא המטפל.

מלגאי שהיה בחופשת מחלה תקופה גדולה מ- 14 יום מלגת המחקר תנוכה כמספר ימי היעדרות שהם מעל ל- 14 יום.