**נהלים לתלמידי מחקר – תואר שני ושלישי**

**א. 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/1FAIpQLSdcFNCIanHzLY_1_huUuEMOi9MPqOi3qwWLhKqU1a0TXTKBIQ/viewform?c=0&w=1>

מילוי טופס בקשת מלגה שבאתר של הפקולטה והעברתו למשרד הפקולטה בניין 212 חדר 215 או בפקס 03-7369928. או במייל: [Ls.Office@biu.ac.il](mailto:Ls.Office@biu.ac.il)

<http://life-sciences.biu.ac.il/node/823>

* ההרשמה היא עד לתאריך 15 באוגוסט.

**2. תשלומי מלגת מחקר**

* 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.

**3. מלגאי תואר שלישי**

**מלגאי נשיא**

* מלגת נשיא תועבר בהתאם להסכם של מלגות הנשיא עם המלגאים.
* מלגת נשיא תועבר לאחר תחילת המחקר של התואר השלישי ולאחר הכנת מערכת שעות לתואר השלישי.

תוספת מלגת נשיא

* תוספת מלגת נשיא עומדת על עד 4,000 ₪ בשנה במימון של מלגות הנשיא ושל עד- 4,000 ₪ במימון המנחה.
* תוספת המלגה עוברת אישור מדי שנה.
* תוספת המלגה תועבר לאחר עמידה בתנאים הבאים:

הגשת הצעת המחקר למזכירות לתארים מתקדמים בפקולטה.

אישור מנחה למימון התוספת מדי שנה.

אישור מלגות הנשיא למימון התוספת מדי שנה.

תחולת תוספת המלגה היא החל מהחודש שלאחר הגשת הצעת המחקר ולאחר אישור מנחה ומלגות נשיא.

**3. דוקטורנטים הממומנים על ידי המנחה או ללא מלגה**

* מלגת שכר לימוד

מלגת שכר לימוד היא עבור שכר הלימוד לתואר שלישי בלבד (200%) ותתפרס לתקופה של ארבע שנים.

תשלומים הנלווים לשכר הלימוד ישולמו על ידי הסטודנט.

מלגת שכר הלימוד תועבר לאחר עמידה בדרישות הבאות:

קבלה לתואר השלישי על ידי בית הספר ללימודים מתקדמים.

רישום מקוון בטופס הרשמה מקוונת לקבלת מלגה שבאתר של הפקולטה

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdcFNCIanHzLY_1_huUuEMOi9MPqOi3qwWLhKqU1a0TXTKBIQ/viewform?c=0&w=1>

מילוי טופס בקשת מלגה שבאתר של הפקולטה והעברתו למשרד הפקולטה בניין 212 חדר 215 או בפקס

03-7369928. או במייל: [Ls.Office@biu.ac.il](mailto:Ls.Office@biu.ac.il)

<http://life-sciences.biu.ac.il/node/823>

* מלגת מחקר

מלגת המחקר תועבר על ידי המנחה.

**4. היעדרות מלגאים – תואר שני ושלישי**

* היעדרות בגין אירוע מזכה

חופשת לידה

תלמידה שיצאה לחופשת לידה תודיע במייל למשרד הפקולטה [Ls.Office@biu.ac.il](mailto:Ls.Office@biu.ac.il) העתק מההודעה יועבר למנחה, וכן לגב' רוסה רוטנברג על יציאה לחופשת לידה ועל חזרה מחופשת לידה.

* המנחה יאשר בכתב מועד חזרה מחופשת לידה.
* המלגה של תלמיד שנעדר מהמעבדה לתקופה שהיא גדולה יותר מזו של האירוע המזכה תופסק למשך תקופת ההיעדרות 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 ההיעדרות 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 ההיעדרות שהם מעל ל- 14 יום.

**5. הפסקת המחקר במעבדה**

* תלמיד שבנסיבות שונות הפסיק את המחקר במעבדה במהלך תקופת המלגה או שהמחקר במעבדה הופסק על ידי המנחה או ראש המחלקה, תבוטל זכאותו למלגה החל מתאריך סיום המחקר.
* תלמיד שבנסיבות שונות הפסיק את המחקר במעבדה במהלך תקופת המלגה יודיע על כך בכתב לראש המחלקה.
* תלמיד שבנסיבות שונות הפסיק את המחקר במעבדה ולא הודיע על כך לראש המחלקה, יחזיר את כספי המלגה שהועברה לו החל מהתאריך בו הפסיק את המחקר במעבדה.
* **6. הפסקת לימודים**
* תלמיד שבנסיבות שונות הגיע למסקנה שעליו להפסיק את הלימודים במהלך תקופת המלגה יודיע על כך בכתב לראש המחלקה ויסביר את הסיבות שבגינן הלימודים הופסקו.
* על פי נהלי האוניברסיטה על הסטודנט שהגיע למסקנה שעליו להפסיק את הלימודים להסדיר מול מדור תל"מ את הפסקת הלימודים וחיוב השלמת שכר לימוד.

**7. יציאה לכנס**

* הפקולטה תשתתף בהוצאות יציאה לכנס בחו"ל פעם אחת בשני התארים (שני ושלישי).
* השתתפות הפקולטה תהיה לאחר עמידה בדרישות הבאות:
* הצגת פוסטר או העברת הרצאה או ביצוע מחקר במעבדה מוכרת.
* השתתפות מנחה בהוצאות.
* הגשת בקשה להשתתפות פקולטה תיעשה לפני היציאה לחו"ל עג"ב טופס בקשה יציאה לכנס שבאתר של הפקולטה. http://life-sciences.biu.ac.il/node/4119

**ב. כתיבת תיזה ובחינה על עבודת המחקר**

* בסוף תקופת המחקר תיכתב עבודת התיזה לתואר השני אשר תתאר את עבודת המחקר שהתבצעה במהלך שנות התואר.
* העבודה תיכתב לפי הוראות בית הספר ללימודים מתקדמים: <http://graduate-school.biu.ac.il/files/gradschool/shared/nehalim.pdf> (עמוד 24)
* לאחר שהעבודה תיבדק ותאושר על ידי המנחה, תוגש העבודה למזכירות הפקולטה ב-3 עותקים ויקבע מועד לבחינה בנוכחות המנחה/ים ושני בוחנים.
* במועד הבחינה יציג הסטודנט/ית באופן פרונטלי את עבודתו/ה (ניתן להציג בעזרת מצגת) ויענה על שאלות הבוחנים בנושא המחקר ובידע כללי הקשור למחקר.
* בסיום הבחינה הוועדה תבקש חוות דעת בעל פה מהמנחה.
* הוועדה תסכם את החלטתה האקדמית ותתן ציון על פי סרגל הציונים המקובל בפקולטה.
* ציון בחינת התיזה מורכב מהערכת הוועדה על התיזה (25%), הערכת הוועדה על הבחינה (30%), הערכת המנחה (30%), והערכת הוועדה לידע כללי (15%).
* ככלל, לא ינתן ציון מעל 96 אם אין לסטודנט/ית מאמר שבו הוא/היא מחבר ראשון. הכוונה למאמר שפורסם או בתהליכי פרסום, ושכל תוצאותיו הוצגו בבחינה. במקרים חריגים יידרש אישור של יו"ר הוועדה הפקולטטיבית לתארים מתקדמים.
* את התיזה הסופית (לאחר תיקונים אם יש צורך לפי החלטת הוועדה) יש להגיש לספריה בהתאם להנחיותיהם. בסיום התהליך יש להגיש למזכירות הפקולטה את האישור מהספריה על הגשת התיזה. בלי אישור זה לא יוזן

ציון התיזה ע"י מדור בחינות.