

נהלים לתלמידי מחקר – תואר שני ושלישי

א. מלגת שכר לימוד ומלגת מחקר

1. הרשמה לקבלת מלגת מחקר – סטודנטים לתואר שני

- ✧ סטודנט שהתקבל לתואר שני עם תיזה יירשם לבקשת מלגה בטופס הרשמה מקוונת לקבלת מלגה שבאתר הפקולטה.
- ✧ 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
- ✧ סטודנטים 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 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.

שליחת מייל למזכירות הפקולטה ls.graduates@biu.ac.il

✧ מלגת מחקר

מלגת המחקר תועבר על ידי המנחה.

4. היעדרות מלגאים – תואר שני ושלישי

✧ היעדרות בגין אירוע מזכה

חופשת לידה

סטודנטית שיצאה לחופשת לידה תודיע במייל למשרד הפקולטה ls.graduates@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 סטודנטית שנעדרה מהמעבדה לתקופה שהיא גדולה יותר מזו של האירוע המזכה תופסק למשך תקופת ההיעדרות בזמן הארכת חופשת הלידה.

אירוע מזכה שאינו חופשת לידה

- סטודנטית 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

בכפוף להתקדמות המחקר, מלגאי יהיה זכאי לחופשה של עד חודש אחד בשנה (ללא זכות צבירה). מצופה כי שבועיים מתוך חודש זה (לכל היותר) יילקחו בתקופת חופשת הקיץ, והיתרה בחופשות החגים בהם האוניברסיטה סגורה.

על הסטודנט להקפיד לידע את המנחה **מראש ולפחות שבועיים לפני** החופשה בתוכניותיו על מנת לקבל את אישורו של המנחה כי החופשה איננה פוגעת בהתקדמות המחקר.

אם לסטודנט יש משרת הוראה פעילה בזמן החופשה, יש גם לידע מבעוד מועד את האחראי על ההוראה בפקולטה ולקבל את אישורו לחופשה.

אין להעמיד את המנחה מול עובדה מוגמרת (לדוגמא, כבר נקנו הכרטיסים) כולל כאשר מדובר בטיסות לחו"ל לכל תקופה שהיא.

כל היעדרות של שבועיים ומעלה מחייבת אישור ראש המחלקה.

חריגה מנהלים אלו עלולה לפגוע בתשלום המלגה.

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

- סטודנט 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.
- סטודנט שבנסיבות שונות הפסיק את המחקר במעבדה במהלך תקופת המלגה יודיע על כך בכתב לראש המחלקה. סטודנט שלא הודיע על כך לראש המחלקה, יחזיר את כספי המלגה שהועברה לו החל מהתאריך בו הפסיק את המחקר במעבדה.

6. הפסקת לימודים

- סטודנט 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

תואר שני

- ❖ 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/nehelim.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.
- ❖ 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 הפקולטיבית 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.
- ❖ **תואר שלישי** - הליך הגשת הדוקטורט מתבצע מול ביה"ס ללימודים מתקדמים. יש להגיש דוח מסכם לועדה המלווה לפני שאפשר להגיש את העבודה.