



תקנון תוכניות הלימודים לתואר שני עם תזה במכללת סמינר הקיבוצים

תקנון תוכניות הלימודים לתואר שני עם תזה במכללת סמינר הקיבוצים

שנה"ל תש"ף | 2019-2020

תוכן עניינים

5 /	1. מבוא
5 /	2. הערות כלליות
5 /	3. מסלולי התואר השני
5 /	3.1 סוגי המסלולים
6 /	3.2 תנאי הקבלה למסלול המחקרי - עם תזה
6 /	3.3 אפשרויות מעבר בין המסלולים
6 /	4. הנחיות לכתיבת עבודת הגמר המחקרית
6 /	4.1 סוגי העבודה
7 /	4.2 שלבי הכנת העבודה
7 /	4.2.1 התקשרות עם מנחה
7 /	4.2.2 כתיבת מתווה ראשוני לעבודת המחקר
8 /	4.2.3 כתיבת הצעת המחקר
8 /	4.2.4 כתיבת העבודה - דרישות מבנה ועיצוב
8 /	4.2.4.1 היקף העבודה
9 /	4.2.4.2 שפת העבודה
9 /	4.2.4.3 מבנה העבודה
9 /	4.2.4.4 צורת ההגשה
10 /	4.2.5 הגשת העבודה ואישורה
12 /	4.3 שמירה על כללי האתיקה במחקר
12 /	4.3.1 אתיקה בכתיבה
12 /	4.3.2 אתיקה באיסוף החומרים

- 13 / 4.4 מערך עזר מתודולוגי לכתיבת עבודת המחקר
- 13 / 4.4.1 הסדנה לכתיבת עבודת התזה
- 13 / 4.4.2 ייעוץ מתודולוגי

5. שיפוט וקביעת ציון

- 14 / 5.1 הליך שיפוט העבודה וקביעת ציון העבודה
- 14 / 5.2 קביעת ציון הלימודים בתואר השני

6. ועדות מלוח

- 15 / 6.1 חברי ההנהלה האקדמית
- 15 / 6.2 ועדת ההיגוי של התוכנית
- 15 / 6.3 ועדת עבודות הגמר התזה של התוכנית

1. מבוא

תוכניות הלימוד לתואר השני נועדו להעמיק ולהרחיב את הלימודים בחוגים ולאפשר התמחות בתחומים מסוימים, בהתאם לנטיות התלמידים. כן נועדו תוכניות אלה לאפשר לתלמידים המעוניינים בכך להתוות לעצמם כיווני מחקר לקראת לימודים לתואר השלישי. לימודי התואר השני לסטודנטים את האפשרות להתנסות מעשית בכתיבת עבודת תזה - עבודת גמר מחקרית.

2. הערות כלליות

- (1) התקנון מנוסח בלשון זכר אך מתייחס לכל המינים.
- (2) תקנון זה מפרט את הנהלים ואת הכללים של מסלול הלימודים הכולל עבודת תזה בתוכניות השונות לתואר שני.
- (3) את התקנון ניסחה ועדת היגוי שמונתה במיוחד למטרה זו. הוועדה רשאית לשנות את התקנון ולקבוע הוראות נוספות שאינן מופיעות בו.
- (4) נוסח התקנון המופיע בידעון של שנת הלימודים שבה פורסם מחייב את הסטודנטים ואת רשויות הפקולטות. שינויים שייקבעו בתקנון ויפורסמו באתר המכללה - מחייבים אף הם.
- (5) ייתכנו שינויים והתאמות על פי דרישותיהן של תוכניות הלימודים השונות. אלה יובאו לידיעת הסטודנטים מטעם הגורמים הרלוונטיים והיו בבחינת תוספות מחייבות למסמך זה.

3. מסלולי התואר השני

3.1 סוגי המסלולים

בתוכנית הלימודים לתואר השני אפשר לבחור בין שני מסלולי לימוד:

- (1) מסלול עם עבודת גמר (ללא תזה):

♦ פרטים על מסלול זה מצויים באתר המכללה בכתובת: <http://www.smkb.ac.il/graduate>

♦ היקף תוכנית הלימודים במסלול הלא מחקר: 21 ש"ש לפחות.

- (2) מסלול מחקר עם תזה (להלן גם 'עבודת גמר מחקרית'):

♦ מסלול זה מיועד לסטודנטים המעוניינים לפתח את יכולתם המחקרית ולא להמתעדים להמשיך את לימודיהם לתואר שלישי.

♦ עבודת התזה דורשת מהסטודנט העמקה תיאורית ומחקרית בתחום הדעת שלו. העבודה רחבה יותר בהיקפה מזו הנדרשת במסלול ללא תזה. במסלול זה יצטרך הסטודנט להוכיח באופן מעשי את יכולתו ליישם את הכלים ואת התובנות שלמד במסגרת הקורסים בתואר. בעת תכנון העבודה וביצועה יידרש הסטודנט להפגין ידע תיאורטי, אמפירי ויישומי בהתאם לאופי העבודה, ולהוכיח יכולת מחשבה עצמאית ויצירתית, יכולת קבלת החלטות ופתרון בעיות, וכן כושר כתיבה של חיבור מדעי לפי קני המידה האקדמיים המקובלים.

♦ היקף תוכנית הלימודים במסלול זה: 19 ש"ש לפחות.

3.2 תנאי הקבלה למסלול המחקרי - עם תזה

- סטודנט בתוכנית לתואר שני יתקבל למסלול עם תזה בסוף שנת הלימודים הראשונה בתוכנית שבה הוא לומד, ובתנאי שיעמוד בתנאים אלה:
- 1) הסטודנט סיים לפחות מחצית מסך כל שעות הלימוד של הקורסים בתואר בציון 85 ומעלה.
 - 2) הסטודנט סיים את הקורסים המתודולוגיים בתואר בציון 80 ומעלה.
 - 3) הסטודנט סיים עבודה סמינריונית בציון 90 ומעלה.
 - 4) הסטודנט הציג המלצה ממנחה העבודה הסמינריונית.
 - 5) הסטודנט הגיש הצהרת כוונות או מתווה כללי של נושא המחקר המתוכנן, ועדת ההיגוי של התוכנית לתואר שני עם תזה שאליה משתייך הסטודנט, תדון בבקשת הסטודנט ותחליט על קבלתו למסלול (ראו פירוט בסעיף 4.2.2).

3.3 אפשרויות מעבר בין המסלולים

- 1) סטודנט אשר החל את לימודי השנה השנייה במסלול הלא מחקרי ומעוניין לעבור למסלול המחקרי, יגיש לוועדת ההיגוי בקשה ובה יפרט הצהרת כוונות באשר למחקר שהם מציע. הבקשה תוגש לא יאוחר משלושה שבועות לאחר תחילת שנת הלימודים השנייה. ועדת ההיגוי של התוכנית תשקול את הבקשה לאור הישגיו של הסטודנט בשנת הלימודים הראשונה ולפי תנאי הקבלה למסלול. קבלה של סטודנט למסלול המחקרי תתנה באפשרות למצוא מנחה מתאים לכתיבת העבודה מבין צוות המנחים במכללה.
- 2) סטודנט אשר החל את לימודיו בשנה השנייה במסלול המחקרי ומעוניין לחזור למסלול הלימודים הלא מחקרי, יודיעו על כך בכתב לוועדת ההיגוי של התוכנית בצירוף הנמקה להחלטה לשנות את המסלול.

4. הנחיות לכתיבת עבודת גמר מחקרית (תזה)

4.1 סוגי העבודה

- קיימים שני סוגים של עבודת גמר מחקרית - עבודה עיונית ועבודה אמפירית:
- 1) עבודה עיונית: עבודה העוסקת בספרות המקצועית הקיימת בנושא הנחקר. אף שמחקר מסוג זה אינו מביא נתונים חדשים, הוא איננו בבחינת סיכום בלבד של חומר קיים. עבודה זו נמדדת ביכולת לנתח חומרים עיוניים ולהעביר ביקורת. על עבודה מסוג זה להיות מקורית ואישית ולהוכיח בקיאות בתיאוריות הקיימות ויכולות העמקה, חידוש, הרחבה ופיתוח של הידע הקיים. מחקר עיוני יכול להציג תאורטיזציה שונה וחדשנית של הנושא, אינטגרציה של חומר שיש בה נקודת מבט חדשה, המשגה חדשה, חלוקה שונה, יישום מעניין וכדומה.
 - 2) עבודה אמפירית: עבודה בעלת עומק תיאורטי שנבדקה בכלים אמפיריים ולה תרומה תיאורטית או יישומית. המחקר מתבסס על איסוף נתונים בשטח ויכול להיות כמותי, איכותני או משולב.

4.2 שלבי הכנת העבודה

4.2.1 התקשרות עם מנחה

- (1) בסוף סמסטר א' של שנת הלימודים הראשונה יוצגו לפני הסטודנטים המרצים הרשאים להנחות עבודות תזה וכן תחומי מחקרם. על המנחה של עבודת התזה להיות בדרגת מרצה בכיר ומעלה ובעל ניסיון מוכח במחקר בתחום.
 - (2) תחילתו של תהליך כתיבת העבודה בא לידי ביטוי בהתקשרות בין מנחה לסטודנט. יש לפתוח בתהליכי התקשרות עד סוף סמסטר ב' של שנת הלימודים הראשונה.
 - (3) בסוף סמסטר ב ובחופשת הקיץ של שנת הלימודים הראשונה יקיימו הסטודנטים שיחות עם המנחים כדי לבחון נושאים אפשריים לכתיבת העבודה. במקרים מסוימים אפשר לצרף מנחה נוסף שאינו מופיע ברשימת המנחים, זאת באישור מראש של ועדת ההיגוי של התוכנית.
 - (4) על הסטודנט לקבל את הסכמתו של המנחה (או המנחים) להנחיה. המנחה יאשר על-ידי ועדת ההיגוי של התוכנית לתואר השני שבה לומד הסטודנט.
 - (5) מנחה העבודה יחתום על טופס ההתקשרות ויחזירו למזכירות הפקולטה לאישורה של ועדת ההיגוי של התוכנית, לא יאוחר משלושה שבועות לאחר תחילת שנת הלימודים השנייה של הסטודנט בתואר. בטופס ההתקשרות יופיעו שם הסטודנט ושם המנחה וחתימותיהם, וכן תיאור קצר (נטטטיבי) של נושא העבודה. משמעות החתימה על טופס ההתקשרות היא הסכמה עקרונית של המרצה להנחות את הסטודנט. במקרה של אי-הסכמה על מהות המחקר יוכל כל אחד מהצדדים לבטל את ההתקשרות, אם טרם אושרה הצעת המחקר.
- בכל מקרה של שינוי יש להודיע על כך בכתב לוועדת ההיגוי של התוכנית בצירוף הנמקות לשינוי.

4.2.2 כתיבת מתווה ראשוני

- השלב הראשון בכתיבת התזה הוא כתיבת מתווה שבו הסטודנט מצהיר על כוונותיו בעבודה:
- (1) המתווה הוא מסמך בהיקף של שניים עד שלושה עמודים הכולל תיאור קצר של נושא המחקר, מטרותיו, השאלות שבהן יעסוק המחקר, אופי המחקר, לוח זמנים משוער ורשימה ראשונית של מקורות.
 - (2) המתווה יוגש עד השבוע החמישי לשנת הלימודים השנייה לכלל המאחר.
 - (3) ועדת ההיגוי של התוכנית תבדוק את ההתאמה בין הנושא המוצע במתווה לבין תוכנית הלימודים ואת הסבירות לביצוע המחקר, תאשר אותו או תסתייג ממנו ותציע שינויים.
 - (4) המתווים יוחזרו למנחה ולסטודנט בתוך שבועיים.

4.2.3 כתיבת הצעת המחקר

השלב השני בכתיבת התזה הוא הכנת הצעת המחקר:

- 1) ההצעה תהיה בהיקף של כעשרה עמודים מודפסים ברווח כפול, לא כולל רשימת המקורות.
- 2) ההצעה תוגש בשפה העברית. סטודנט הרוצה לכתוב באנגלית צריך לפנות בכתב לוועדת ההיגוי של התוכנית ולצרף את המלצת המנחה.
- 3) על ההצעה לכלול את המרכיבים האלה (בהתאם לסוג העבודה - עיונית או אמפירית):
 - ◆ פירוט מטרות המחקר וחשיבותו העיונית או המעשית
 - ◆ סקירת ספרות המציגה את הרקע התיאורטי והמחקרי לעבודה
 - ◆ פירוט ההקשר של המחקר
 - ◆ שאלות והשערות המחקר (אם ישנן) בהתאם לגישה המחקרית
 - ◆ מתודולוגיה: הגישה המחקרית, מערך המחקר, אוכלוסיית המחקר, כלי המחקר, הליך המחקר
 - ◆ ממצאי המחקר
 - ◆ דיון בממצאי המחקר
 - ◆ הסתייגויות מתודולוגיות, התייחסות לסוגיות אתיות במחקר, השלכות יישומיות אפשריות והצעות למחקרים עתידיים
- 4) הצעת המחקר תוגש בתוך שלושה חודשים מיום אישור טופס ההתקשרות.
- 5) ההצעה תוגש בשני עותקים חתומים על ידי המנחה למזכירות הפקולטה.
- 6) עם קבלת ההצעה במזכירות הפקולטה היא תועבר לקורא נוסף, אחד מחברי הסגל של התוכנית, לפי המלצת המנחה. הקורא יעביר את חוות דעתו בכתב לא יאוחר מתום שלושה שבועות מתאריך קבלת ההצעה. חוות הדעת של הקורא תועבר הן למנחה הן לסטודנט, והיא תשמש אותם לצורך המשך ההנחייה והכתיבה.
- 7) אם קורא ההצעה ידרוש תיקונים או ידחה את ההצעה, הסטודנט יצרף להצעת המחקר המתוקנת מכתב המיועד לקורא ובו פירוט השינויים שהוא ביצע (או לא ביצע, לצד נימוקים להחלטתו שלא לתקן על-פי הצעות הקורא).
- 8) ועדת ההיגוי של התוכנית תאשר את ההצעה באמצעות הודעה ישירה לסטודנט ולמנחה.

4.2.4 כתיבת העבודה - דרישות מבנה ועיצוב

4.2.4.1 היקף העבודה

היקף העבודה לא יעלה על 80 עמודים, כולל תקציר בעברית ובאנגלית וכולל רשימה מקורות (לא כולל הנספחים).

4.2.4.2 שפת העבודה

1. העבודה תיכתב בעברית. ועדת ההיגוי של התוכנית רשאית לאשר כתיבה בשפה אחרת בהתאם לבקשת הסטודנט ובהסכמת המנחה.
2. אם אכן אושרה כתיבת העבודה באנגלית או בכל שפה אחרת, יתבקש הסטודנט לכתוב תקציר גם בעברית.

4.2.4.3 מבנה העבודה

- העבודה תכלול את המרכיבים האלה:
- ◆ עמוד שער (חיצוני ופנימי (- ראו דוגמה בהמשך).
 - ◆ הקדמה
 - ◆ תוכן עניינים
 - ◆ תקציר בעברית (200-600 מילים)
 - ◆ מבוא
 - ◆ סקירת ספרות
 - ◆ שאלות המחקר והשערות מחקר (במחקר אמפירי)
 - ◆ הקשר המחקר
 - ◆ מערך המחקר
 - ◆ ממצאי המחקר
 - ◆ דיון וסיכום
 - ◆ רשימת מקורות (ביבליוגרפיה)
 - ◆ נספחים
 - ◆ תקציר באנגלית (Abstract) - עד אלף מילים
 - ◆ שער אחורי באנגלית (פנימי וחיצוני)

4.2.4.4 צורת ההגשה

- יש להקפיד על דרישות אלה:
- ◆ הדפסה בצבע שחור על דפים לבנים בגודל A4
 - ◆ רוחב שוליים: רגיל
 - ◆ גופן: בעברית - 11 David / 11 Arial / 12 Tahoma באנגלית - 12 Times new roman
 - ◆ רווחים בין השורות: שורה וחצי (1.5)
 - ◆ הפרדה בין פסקאות: פסקה חדשה תתחיל בהזחה (Tab) של 1.2 ס"מ.
 - ◆ כותרות: רמה 1 - גודל 14 מודגש (Bold)
 - ◆ רמה 2 - גודל 12 מודגש (Bold)
 - ◆ רמה 3 - גודל 12

- ◆ הטקסט יהיה מיושר לשני הצדדים
- ◆ כל פרק יתחיל בעמוד חדש.
- ◆ המספור ימוקם באמצע תחתית העמוד .
- ◆ אין לתת מספרי עמודים בשער, בתודות ובתוכן העניינים. התקציר ימוספר בספרות
המויות. עמודי הביבליוגרפיה והנספחים ימוספרו בצורה רציפה כחלק מהעבודה.
- ◆ על שיטת הרישום הביבליוגרפי להיות אחידה לאורך כל העבודה. רצוי לנהוג על פי
כללי ה-APA. אם תיבחר שיטה אחרת לרישום ביבליוגרפי, יש להקפיד על אחידות
השימוש בה.
- ◆ יש להקפיד על התאמה מלאה (דו-כיוונית) בין רשימת המקורות לאזכורים בגוף
הטקסט.
- ◆ ברשימת המקורות יש לעשות שימוש ברווח בודד בתוך הפריט וברוח של 1.2 בין
הפריטים.
- ◆ ברשימת המקורות יש להקפיד על עיצוב בפסקה תלויה.
- ◆ שער העבודה (בעברית ובאנגלית) יכלול את המרכיבים האלה: סמליל המכללה
(לוגו), שם הפקולטה, שם העבודה, תת-כותרת "עבודה לקראת התואר 'תואר שני
מחקרי'", שם התוכנית שבמסגרתה נכתבה העבודה, שם הסטודנט ומספר הזהות,
שם המנחה ותאריך ההגשה. ראו הדוגמאות להלן:

4.2.5 הגשת העבודה ואישורה

1. המועד האחרון להגשת עבודת התזה, לאחר שאושרה על-ידי המנחה, הוא עד סוף
סמסטר ב בשנה שלאחר סיום הלימודים, כלומר אחרי שלוש שנים אקדמיות. סטודנט
אשר ירצה להשלים את כתיבת העבודה לאחר מועד זה יוכל לעשות זאת רק באישור
ועדת ההיגוי ובכפוף לכללי המל"ג באשר לחוק ההתיישנות. דחיית מועד ההגשה של
העבודה יגרור תשלום נוסף.
2. העבודה תוגש למזכירות הפקולטה בשלושה עותקים. בתיאום עם המנחה יצורפו
לעבודה שלושה עד חמישה שמות של שופטים אפשריים.
3. לאחר אישור העבודה יוגש עותק דיגיטלי לשמירה בספרייה, בכפוף לאישורם של
המנחה ושל ראש התוכנית ובצירוף הטופס הרלוונטי, חתום בידי הסטודנט.

דוגמה לדף שער בעברית

**מכללת סמינר הקיבוצים,
המכללה לחינוך לטכנולוגיה ולאמנויות**

..... הפקולטה

שם העבודה
עבודה לקראת התואר "תואר שני מחקרי" (M.Ed.)
..... בתוכנית

על ידי
(שם המחבר/ת ומספר הזהות)
..... העבודה בוצעה בהנחייתם של
תאריך הגשת העבודה

דוגמה לדף שער באנגלית

**Kibbutzim College of Education
Technology and the Arts**
Faculty of.....

Title of the Thesis
Thesis Submitted for the M.Ed. Degree
Program in

by
(Student's name and ID number)
The study was conducted under the guidance of.....

Submission Date

4.3 שמירה על כללי האתיקה במחקר

4.3.1 אתיקה בכתיבה

- 1) עבודת המחקר תהיה עבודה מקורית של הסטודנט.
- 2) על הסטודנט להקפיד לציין את המקורות שעליהם הסתמך בעבודתו, כדי שלא לפגוע בזכויות יוצרים או בקניין רוחני של כותבים אחרים. ציון המקורות ייעשה בהתאם לכללי הציטוט המקובלים בפרסומים המקצועיים של התחום או בהתאם לדרישות המקובלות בפקולטה או במחלקה. להלן תקציר הכללים:
 - ◆ כאשר מביעים רעיון שהופיע במקור ביבליוגרפי של אדם אחר, יש לציין את שם המחבר ואת שנת פרסום המקור.
 - ◆ כאשר משלבים בעבודה ציטוט מדויק של מקור אחר, יש להקיפו במירכאות ולציין את שם המחבר, את שנת הפרסום ואת מספר העמוד שממנו נלקח הציטוט.
 - ◆ תרגום של מקור או חלק ממנו לשפה אחרת - דינו כציטוט. יש לכתוב את התרגום במירכאות ולציין את שם המחבר ואת שם המקור, בהתאם לכללי הציטוט.
 - ◆ כאשר משלבים בעבודה תמונות, צילומים, גרפים, סרטונים או כל חומר אחר שאינו פרי יצירת המחבר, יש לציין את שם היוצר ואת המקור שממנו נלקחו, בהתאם לכללי הציטוט.
- 3) אין לשלב בעבודה קטעים שנלקחו מעבודה של אדם אחר.
- 4) אין להציג עבודה שנכתבה בשלמותה על ידי אדם אחר כאילו היא של הכותב.
- 5) ניתן להיעזר בעורך לשוני במידת הצורך. מטרת העריכה היא לשפר את העבודה שנכתבה על ידי הסטודנט וללטשה, אך אין הכוונה לאפשר לאדם אחר שאינו הסטודנט עצמו, לנסח באופן שונה את העבודה כולה. אם הסכימו המנחה והסטודנט כי על העבודה לעבור עריכה לשונית, על הסטודנט להגיש למנחה את הנוסח המקורי של העבודה לצד הנוסח הערוך.
- 6) אין לשלב בעבודה חלקים מעבודה קודמת של הכותב, אלא אם המנחה אישר זאת.
- 7) אין לפרסם את העבודה או חלקים ממנה לפני שהיא נבדקה, אושרה וקיבלה ציון.
- 8) פרסום העבודה, או חלקים ממנה, לאחר שניתן עליה ציון, ייעשה אך ורק באזכור מכללת סמינר הקיבוצים כמסגרת הלימודים שבה נכתבה העבודה, ולצד ציון שם המנחה.

4.3.2 אתיקה באיסוף החומרים

- 1) בכל עבודה יש להקפיד על כללי האתיקה במחקר, ובייחוד על זכויות המשתתפים במחקר. משתתף זכאי להפסיק את השתתפותו במחקר בכל שלב, ויש לכבד את זכותו לאנונימיות.
 - 2) כל עבודה אשר נתונה נאספים על תלמידים במערכת החינוך מחייבת פנייה לאישור ועדת האתיקה של המכללה למחקרי סטודנטים (הטפסים להגשת הבקשה נמצאים באתר המכללה).
- לאחר קבלת אישור מהוועדה על הסטודנט לפנות לבקשת אישור מלשכת המדען

- הראשי של משרד החינוך. ההתנהלות מול משרד החינוך לצורך קבלת האישור למחקר תהיה באחריותו של הסטודנט. אין לבצע מחקר במערכת החינוך ללא אישור המדען הראשי במשרד החינוך.
- ככלל, יש להקפיד על כללי האתיקה שנקבעו בידי המדען הראשי של משרד החינוך בכל הנוגע לביצוע מחקר במוסדות חינוך.
- (3) כל עבודה אשר נתונה נאספים על קטינים במסגרת מערכת החינוך או מחוצה לה, מחייבת פנייה כתובה להוריהם לצורך קבלת אישור. אין לבצע מחקר בקרב קטינים ללא אישור הוריהם.
- (4) יחסי מרות אסורים במחקר אקדמי. סטודנט יאסוף נתונים רק בקרב מי שאינו נמצא תחת מרותו. סטודנט אשר עובד כמורה לא יוכל לאסוף נתונים מתלמידיו ואף לא מתלמידים אחרים בבית ספרו, גם אם הוא אינו מלמד אותם.

4.4 מערך עזר מתודולוגי לכתיבת עבודת המחקר

לצד המנחה המלווה את הסטודנט בעת כתיבת המחקר וביצועו, קיים גם מערך עזר הכולל סדנה ייעודית לכתיבת עבודת תזה וכן ייעוץ מתודולוגי להליכי מחקר כמותיים ואיכותניים.

4.4.1 הסדנה לכתיבת עבודת תזה

- (1) הסדנה לכתיבת עבודת התזה תתקיים במהלך שנת הלימודים השנייה לתואר במסגרת כל אחת מהתוכניות לתואר השני.
- (2) אין אפשרות לבצע עבודת תזה ללא השתתפות בסדנה.
- (3) מטרת הסדנה היא להכין את הסטודנט לכתיבת העבודה וללוות אותו בכתיבת הצעת המחקר יחד עם המנחה. הסדנה תשמש לפיתוח כישורי מחקר ויכולות קריאה ביקורתית וכתיבה ביקורתית. כמו כן, היא תשמש במה לדין ולביקורת לצד עמיתים ומומחים.
- (4) במהלך הסדנה הסטודנט יציג את הצעת המחקר שלו למשוב עמיתים.

4.4.2 ייעוץ מתודולוגי

- (1) לרשותם של סטודנטים אשר הצעת המחקר שלהם אושרה עומדים יועצים מומחים המציעים סיוע בהתאמת כלים מתודולוגיים, בביצוע הליכים של עיבוד נתונים כמותיים ואיכותניים ובהתאמת מבחנים סטטיסטיים לפי שאלות המחקר.
- (2) היקף הייעוץ - חמש שעות. קבלת הייעוץ תיעשה דרך פנייה למזכירות הפקולטה. בקשות לסיוע החורג ממסגרת זו יופנו לִדְקָן הפקולטה.
- (3) הייעוץ יינתן לאחר פנייה לבקשת הייעוץ מצד מנחה העבודה.
- (4) יש להעביר למנחה את סיכומי פגישות הייעוץ ולקבל את הסכמתו באשר לבחירת ההליכים שהומלצו בייעוץ.

5. שיפוט וקביעת הציון

5.1 הליך שיפוט העבודה וקביעת ציון העבודה

1. הליכי השיפוט של עבודת התזה יהיו חסויים וירוכזו על-ידי יו"ר ועדת עבודות הגמר של התוכנית (ראש התוכנית או מְרָפֵז התוכנית).
2. התזה תיבדק על ידי שלושה בוחנים לפחות, בהם מנחה העבודה. כל הבודקים יהיו בדרגת מרצה בכיר ומעלה ובקיאים בתחום המחקר.
3. חוות הדעת של הבוחנים הנוספים תועברנה אל הסטודנט בעילום שם. אם הבוחנים ציינו במפורש את הסכמתם לכך - אפשר להעביר את חוות הדעת גם שלא בעילום שם.
4. הערכת העבודה וקביעת הציון תיעשנה על פי הסעיפים המופיעים בטופס המְחוּוֹן לעבודת הגמר המחקרית שבאתר המכללה.
5. הציון הסופי של התזה יהיה ממוצע ציוני השופטים: ציון המנחה (או המנחים) וציוני הבוחנים הנוספים. מנחה העבודה יעביר למזכירות הפקולטה את טופס ההערכה ואת הציון מטעמו ומטעם הבוחנים הנוספים תוך חודשיים מיום שנמסרה אליהם העבודה. מזכירות הפקולטה תעביר את הציון למנהל לומדים ותשלח סיכום כתוב לסטודנט.
6. ציון 'עובר' בעבודת תזה הוא 70 (ממוצע ציוני השופטים). ניתן לערער על הציון באמצעות פנייה לוועדת עבודות הגמר המחקריות של התוכנית.

5.2 קביעת ציון הלימודים בתואר השני

- 1) הציון המשוקלל בלימודי התואר השני במסלול עם תזה הוא שקלול ממוצע ציוני הקורסים - 40%, ממוצע הציונים של שני הקורסים הסמינריוניים - 20% וציון עבודת התזה - 40%.
- 2) ציון 90 ומעלה בעבודת המחקר יאפשר את בדיקת זכאותו של הסטודנט לקבל תעודת תואר שני מחקרי בהצטיינות. ציון 95 ומעלה יאפשר את בדיקת זכאותו של הסטודנט לקבלת התואר בהצטיינות יתרה.

הערה: חבר ועדה אחד לפחות ישתתף הן בוועדת עבודות הגמר המחקריות הן בוועדת ההיגוי של התוכנית כדי לשמור על תיאום בין שתי הוועדות.

6. ועדות מלוות

יישום תקנון זה ילאה מטעם שלושה גורמים:

- (1) חברי ההנהלה האקדמית של המכללה
- (2) ועדת ההיגוי של התוכנית לתואר שני שאליה משתייך הסטודנט
- (3) ועדת עבודות הגמר המחקריות של התוכנית שאליה משתייך הסטודנט

6.1 חברי ההנהלה האקדמית

חברי ההנהלה האקדמית יהיו אמונים על אישור מנחים בהתאם לקריטריונים שנקבעו לבחירת מנחה לעבודות תזה.

6.2 ועדת ההיגוי של התוכנית

ועדת ההיגוי תתמקד בתחום המנהלי וסמכויותיה כדלקמן:

- (1) הוועדה תדון בבקשות מועמדים ללימודי תואר שני עם תזה בכל תכניות הלימודים של המכללה.
- (2) הוועדה תטפל בבקשות של סטודנטים המעוניינים לעבור ממסלול הלימודים הלא מחקרי למסלול הלימודים המחקרי.
- (3) הוועדה תפקח באופן שוטף על מהלך לימודיהם של תלמידי התואר השני במסלול המחקרי.
- (4) הוועדה תמליץ לדיקן הפקולטה להפסיק את לימודיו של סטודנט שלא עמד בחובותיו האקדמיים.
- (5) הוועדה תמליץ לדיקן הפקולטה להעניק פרסים, מלגות, מענקי מחקר ואפשרויות תמיכה וסיוע אחרות.
- (6) הוועדה תקבע את מכסת הסטודנטים שיכולים לעבוד תחת הנחייתו של מנחה אחד.
- (7) הוועדה תאשר כי הסטודנט השלים את חובותיו בתואר ותקבע את הציון המשוקלל הסופי של הסטודנט.

6.3 ועדת עבודות הגמר המחקריות של התוכנית

ועדת עבודות הגמר תתמקד בתחום האקדמי וסמכויותיה כדלקמן:

- (1) הוועדה תבדוק את מועמדותו של הסטודנט ותאשר את בקשתו ללמוד במסלול המחקרי.
- (2) הוועדה תאשר כי הסטודנט השלים את חובותיו בתואר ותקבע את הציון המשוקלל הסופי של הסטודנט.
- (3) הוועדה תאשר כי המנחה מתאים להדריך את הסטודנט בנושא המיועד לעבודתו.
- (4) הוועדה תוודא, בכל עבודת תזה, כי מנחה אחד לפחות הוא בעל מומחיות בתחום החינוך.
- (5) הוועדה תבדוק את מתווה הכוונות לעבודת התזה.
- (6) הוועדה תאשר את הצעת המחקר לעבודת התזה.
- (7) הוועדה תמנה את השופטים של עבודות המחקר.

מקום לפרוס ב

