



תקנות וסדרי לימודים לקראת התואר מגיסטר (M.Sc.) בפקולטה למדעי הטבע

1. מבוא

התקנות דנות במהלך, אופי ומטרת הלימודים להשגת התואר "מגיסטר" (תואר שני M.Sc.) במדעי הטבע.

2. הגדרות

- 2.1 "תלמיד לתואר שני" - מי שהתקבל ללימודים לשם השגת התואר "מגיסטר" כנ"ל.
- 2.2 "מורה" - חבר הסגל האקדמי ומי שאושר על-ידי הועדה הפקולטית להורות בלימודי התואר השני.
- 2.3 "יועץ" - חבר הסגל האקדמי שנקבע על-ידי הועדה המחלקתית כמלווה זמני לתלמיד לתואר שני עד לקביעת המנחה.
- 2.4 "יועץ מחקר" - יו"ר הועדה המחלקתית ללימודי מוסמכים יוכל בהמלצת המנחה ובאישור יו"ר הועדה הפקולטית למנות לתלמיד יועץ מחקר או יועצי מחקר. מינוי כזה יוכל להעשות במשך כל מהלך המחקר. יועצי המחקר יעצו לתלמיד במקצועות הנסמכים למחקר. יוכלו להתמנות כיועצים חברי הסגל של מוסדות המחקר והשכלה גבוהה אחרים שדרגתם מקבילה לזו של מרצה או מדענים מקצועיים אחרים.
- 2.5 "מנחה" - חבר הסגל האקדמי שנקבע על-ידי הועדה הפקולטית בהמלצת הועדה המחלקתית ומתפקידו לאשר לתלמיד את תכנית הלימודים ולהנחותו בהכנת עבודת הגמר.
- 2.6 "מנחה נוסף" - חבר הסגל האקדמי ומי שאושר על-ידי הועדה הפקולטית בהמלצת הועדה המחלקתית.
- 2.7 "שופט" - חבר הסגל האקדמי ומי שנקבע על-ידי הועדה הפקולטית כחבר בועדת השופטים, שמתפקידה לבחון את עבודת הגמר שהוכנה על-ידי התלמיד ולערוך לו את בחינת הגמר.
- 2.8 "ועדת השופטים" - מספר שופטים שייקבעו על-ידי הועדה הפקולטית לבחינת עבודת הגמר של התלמיד, לאישורה או דחייתה, וכן לשמש כועדת בוחנים בבחינת הגמר. מספר השופטים בועדה יהיה שלשה לפחות, ובכללם המנחה. לפחות שנים מהשופטים יימנו על מורי המחלקה בה לומד התלמיד. יו"ר ועדת השופטים ייקבע על-ידי ועדת לימודי מוסמכים.



- 2.9 "תכנית לימודים" - תכנית הלימודים להשגת התואר "מגיסטר" שנקבעה על-ידי הועדה המחלקתית ובאישור הועדה הפקולטית והכוללת:
1. לימודי תואר שני ולימודי השלמה כנדרש.
 2. כתיבת חיבור מדעי (שיקרא להלן "עבודת גמר") כנדרש בתכנית הלימודים.
- 2.9.1 תוכנית הלימודים לתואר "מגיסטר" תכלול התמחות אקדמית מעשית של הסטודנט בהוראה, הדרכה וטיפול בסטודנטים בהקף של מספר שבועות ובהתאם לשיקול דעתו של ראש המחלקה.
- 2.10 "תכנית דרישות לימודים" - תכנית השעורים והעבודות שנקבעה לתלמיד על-ידי היועץ או המנחה, ואושרה על-ידי הועדה המחלקתית כתכנית לימודיו לקראת התואר "מגיסטר".
- 2.11 "עבודת גמר" - עבודת מחקר עיונית או ניסויית, או עבודה בטכניקה מדעית הכתובה לפי נוהגי המבנה והמינוי המקובלים בספרות המקצועית.
- 2.12 "בחינת גמר" - בחינה המתקיימת בסוף תקופת לימודיו של התלמיד לתואר שני, ומקיפה את עבודת הגמר ושטחים הקרובים לנושא עבודתו.
- 2.13 "ציונים" - השגי התלמיד בבחינות ובעבודות כפי שהועברו על-ידי המורים והשופטים. הציונים בלימודי מוסמכים יינתנו לפי תוים, אך תצוין גם המשמעות המספרית של כל תו. בגליון הציונים יופיע התו ובסוגרים יצוין גם הציון המאוני.
3. המבנה הארגוני של לימודי תואר שני
- 3.1 מזכירות ללימודי תואר שני (להלן "המזכירות")
- בפקולטה ישנה מזכירות ללימודי תואר שני. המזכירות אחראית לטיפול במינהל האקדמי של לימודי תואר שני. לתיאום וקישור בין הועדה הפקולטית לבין הועדות המחלקתיות, המנחים, תלמידי תואר שני, ולביצוע החלטות הועדות.
- 3.2 ועדה פקולטית ללימודי תואר שני (להלן "הועדה הפקולטית")
- 3.2.1 הרכב הועדה
- הועדה הפקולטית תהיה מורכבת מיו"ר הועדות המחלקתיות ללימודי תואר שני ויו"ר הועדה הפקולטית ייקבע על-ידי הדיקן באישור מועצת הפקולטה. הועדה אחראית במישרין בפני הדיקן. מזכיר לימודי תואר שני הכפוף למזכיר הפקולטה ומתואם על-ידי יו"ר הועדה הפקולטית ישמש כמזכיר הועדה.
- 3.2.2 תפקידי הועדה
- 3.2.2.1 תכנון ופיתוח של הלימודים לתואר שני.
- 3.2.2.2 תאום ואישור של תכניות לימודים לתואר שני



- 3.2.2.3 קביעת משקלם של הציונים בלימודים, בעבודת הגמר ובבחינת הגמר לצורך השקלול הסופי של ציוני ה"מגיסטר".
- 3.2.2.4 אישור נושאי הלימוד ותאורי הנושאים.
- 3.2.2.5 אישור מורים ללימודי התואר השני.
- 3.2.2.6 אישור קבלת תלמידים ללימודי תואר שני.
- 3.2.2.7 תאום עם הועדה לתלמידי מחקר וועדות פקולטיות מקבילות אחרות.
- 3.2.2.8 המלצה על מתן מילגות.
- 3.2.2.9 אישור הפסקת לימודיו של תלמיד.
- 3.2.2.10 אישור הארכת לימודיו של תלמיד מעבר לזמן הנקוב בסעיף 5.
- 3.2.2.11 אישור השופטים אשר הוצעו על-ידי הועדה המחלקתית.
- 3.2.2.12 אישור החלטת הועדות המחלקתיות בדבר זכות לתואר "מגיסטר" בציון "בהתאם לדרישות לתואר", "הצטיינות" או "הצטיינות יתירה", והעברתו לאישור הסינאט, באמצעות דיקן הפקולטה.
- 3.3 ועדה מחלקתית ללימודי תואר שני (להלן "הועדה המחלקתית")
- 3.3.1 הרכב הועדה
- חברי הועדה ויו"ר הועדה יתמנו על-ידי ראש המחלקה באישור מועצת המחלקה. ראש המחלקה הינו חבר הועדה המחלקתית בתוקף תפקידו. כמזכירת הועדה תשמש מזכירת המחלקה.
- 3.3.2 יו"ר הועדה המחלקתית יהיה חבר הועדה הפקולטית.
- 3.3.3 תפקידי הועדה המחלקתית
- 3.3.3.1 תכין תכנית לימודים ותכנית המקצועות ותעביר אותם לאישור הועדה הפקולטית.
- 3.3.3.2 תדון בבקשות מועמדים להתקבל ללימודי תואר "מגיסטר" ותמסור המלצותיה לועדה הפקולטית. הדיונים בדבר קבלת תלמיד יתבססו על השגיו בלימודי תואר "בוגר" והמלצות מתאימות. כן יובאו בחשבון מספר המקומות במעבדות והאפשרויות הטכניות והתקציביות לבצע עבודת גמר.
- 3.3.3.3 תקבע יועץ לתלמיד אשר ידריכו בבחירת מקצועות, עד אשר ייקבע מנחה לתלמיד. שם היועץ יצוין בהמלצה לקבלת מועמד אשר תועבר לאישור הועדה הפקולטית.
- 3.3.3.4 תמליץ בדבר הענקת מילגות לתלמידי "מגיסטר" ותמסור המלצותיה לועדה הפקולטית.



- 3.3.3.5 תאשר לתלמיד מנחה קבוע תוך סמסטר מיום תחילת לימודיו, ותעביר הודעה למזכירות הועדה הפקולטית. במקרים מיוחדים תוכל הועדה המחלקתית לבקש מהועדה הפקולטית הארכת המועד לקביעת המנחה למשך סמסטר אחד נוסף. אם לא ימצא מורה שיסכים להיות מנחה לתלמיד תוך שנה מיום תחילת לימודיו, והועדה המחלקתית לא תוכל לקבוע לתלמיד מנחה - יופסקו לימודיו של התלמיד. תלמיד שאינו עובד באוניברסיטה ו/או אינו מקבל מלגה, יאושר לו מנחה תוך שנתיים.
- 3.3.3.6 במקרה של יציאת המנחה לחו"ל, או אם נבצר ממנו להדריך את התלמיד לתקופה ממושכת מסיבה כלשהי אחרת, תקבע הועדה המחלקתית באישור הועדה הפקולטית מנחה אחר (בהתאם לסעיף 2.5) בהתייעצות עם המנחה. תקנה זו תובא לידיעת התלמידים בשנתון הפקולטה.
- 3.3.3.6 תאשר תכנית לעבודת הגמר שלו תוך שנה, ותעבירה למזכירות הועדה הפקולטית.
- 3.3.3.7 שינוי בנושא עבודת הגמר או החלפת המנחה טעונים אישור הועדה המחלקתית ואישור הועדה הפקולטית.
- 3.3.3.7 תאשר תכנית דרישות לימודים של כל תלמיד.
- 3.3.3.8 תציע לוועדה הפקולטית שופטים לבחינת עבודת הגמר ולעריכת בחינת הגמר.
- 3.3.3.9 תחליט בדבר התאמה של עבודת הגמר ומילוי החובות לתואר "מגיסטר".
- 3.3.3.10 תסכם ציונו המשוקלל הסופי של התלמיד והערכתו כמסיים אם "בהתאם לדרישות לתואר", "בהצטיינות" או "בהצטיינות יתירה", ותעביר המלצתה להחלטת הועדה הפקולטית.
- 3.3.3.11 תערוך פרוטוקולים מכל ישיבותיה ותעבירם ליו"ר הועדה ולמרכז הועדה הפקולטית.
- 3.3.3.12 תעביר לאישור הועדה הפקולטית את המקצועות המוצעים על-ידי המחלקה.
- 3.3.3.13 תנקוט בכל הצעדים הדרושים להבטחת מהלכם התקין של הלימודים.
- 3.3.3.14 חריגה מהנהלים המפורטים לעיל טעונה אישור הועדה הפקולטית.
- 3.3.3.15 יו"ר הועדה המחלקתית ללימודי מוסמכים יוכל, בהמלצת המנחה ובאישור יו"ר הועדה הפקולטית, למנות לתלמיד יועץ מחקר או יועצי מחקר. מינוי כזה יוכל להעשות במשך כל מהלך המחקר. יועצי המחקר יעצו לסטודנט במקצועות הנסמכים למחקר. יוכלו להתמנות כיועצים חברי הסגל של מוסדות מחקר והשכלה גבוהה אחרים שדרגתם מקבילה לפחות לזו של מרצה או מדענים מומחים מקצועיים.



4. תנאי רישום מועמדים וקבלה ללימודי תואר שני

<p>בתוקף מינואר 1989</p>	<p>4.1</p>	<p>תהליך הקבלה ללימודים הינו תהליך אקדמי שבסופו נקבע האם המועמד מתקבל ללימודי תואר שני. התהליך מתקיים פעמיים בשנה, לקראת כל סמסטר. מועמד שהתקבל יחל את לימודיו בתחילת הסמסטר הקרוב שלאחר מועד קבלתו.</p>
	<p>4.2</p>	<p>ללימודים לקראת התואר השני יוכלו להתקבל מועמדים בעלי תואר "בוגר אוניברסיטה" בציון גמר "טוב" או 75% לפחות במדעי הטבע או במדעי הרוח והחברה, או ציון ממוצע של 75% לפחות בשנתיים האחרונות ללימודים בפקולטה להנדסה. כל מחלקה מוסמכת לקבוע תנאי קבלה מיוחדים נוספים באישור הועדה הפקולטית. במקרים חריגים יוכלו להתקבל מועמדים אשר ציון הגמר שלהם נמוך מ-75% אך לא נמוך מ-70%. אם יתקבלו יהיה מעמדם לא מן המניין, ויהיה עליהם להשלים חובות שיוטלו עליהם ע"י הועדה המחלקתית תוך פרק זמן שיקבע על-ידיה, ואשר לא יעלה על שנת לימודים אחת. תלמידים יתקבלו ללימודי תואר שני על-פי אחד מסוגי המעמד הבאים:</p>
	<p>4.2.1</p>	<p><u>תלמיד מן המניין</u></p>
	<p>4.2.1.1</p>	<p>תלמיד שהינו בעל תואר "בוגר אוניברסיטה" בציון "טוב" או 75% לפחות במדעי הטבע או במדעי הרוח והחברה או בעלי ציון ממוצע של 75% לפחות בשנתיים האחרונות ללימודים בפקולטה להנדסה.</p>
	<p>4.2.1.2</p>	<p>נרשם ללימודים לקראת תואר שני ועמד בתנאי הקבלה המיוחדים הנוספים של המחלקה אליה בקש להתקבל, ובקשתו אושרה ע"י ועדת המוסמכים הפקולטית.</p>
	<p>4.2.1.3</p>	<p>מועמד יוכל להתקבל באישור מיוחד של הועדה הפקולטית על סמך השגים אחרים כגון: פרסום מאמרים מדעיים, המלצות, וכיו"ב.</p>
	<p>4.2.1.4</p>	<p>תלמיד שהועבר למעמד זה כאמור בסעיף 4.2.3.1.</p>
	<p>4.2.1.5</p>	<p>תלמיד שהועבר למעמד זה כאמור בסעיף 4.2.3.2.</p>
	<p>4.2.2</p>	<p><u>תלמיד על תנאי</u></p>
	<p>4.2.2.1</p>	<p>מועמד שהינו תלמיד השנה האחרונה בלימודי תואר ראשון באוניברסיטת בן-גוריון בנגב, רשאי להגיש בקשה להרשם ללימודי תואר שני לאחר קבלת ציוני מועד א' של הסמסטר הראשון בשנה זו, ולא יאוחר מחודש ספטמבר.</p>
	<p>4.2.2.2</p>	<p>מועמד אחר בשנה האחרונה בלימודי תואר ראשון, אשר טרם קבל את כל הציונים יציג אישור על היותו תלמיד השנה האחרונה ויצרף לבקשתו תדפיס ציונים מפורט. מועדי ההרשמה יהיו כנ"ל.</p>
	<p>4.2.2.3</p>	<p>מועמדים כנ"ל יוכלו להתקבל כתלמידים על תנאי. הם יחוייבו להגיש למדור רישום מסמכים המעידים על עמידתם בתנאים הנדרשים (ע"פ סעיף 4.2.1.1) עד לתחילת הלימודים. עמדו התלמידים בתנאים - תאושר קבלתם כתלמידים מן המניין. לא עמדו בתנאים - תבוטל הרשמתם. במקרים מיוחדים ניתן יהיה לקבלם כתלמידים לא מן המניין.</p>



תלמיד לא מן המניין 4.2.3

תלמיד משלים 4.2.3.1

תלמיד המבקש להתקבל למגמת לימודים שונה מזו שלמד בה לתואר ראשון וציונו הכללי אינו פחות מ"טוב" או 75%, ועומד בתנאי הקבלה המיוחדים הנוספים שנקבעו ע"י מחלקתו, או שיתקבל באישור מיוחד של הועדה הפקולטית כמפורט בסעיף 4.2.1.3 - ידרש להשלים מקצועות לימוד במחלקה החדשה ע"פ קביעת הועדה המחלקתית. שינוי המעמד של התלמיד משלים למעמד של תלמיד מן המניין יוכל להעשות על סמך השגיו בלימודים בהמלצת הועדה המחלקתית ואישור הועדה הפקולטית.

תלמיד משתלם 4.2.3.2

מועמד שרמת ציוניו לתואר ראשון נמוכה מהנדרש, יוכל להתקבל במקרים מיוחדים במעמד של תלמיד משתלם לתקופה שלא תעלה על שנה, ע"פ המלצת הועדה המחלקתית ובאישור הועדה הפקולטית. במעמד זה יוכל להתקבל תלמיד שציונו הכללי בלימודי תואר ראשון אינו נמוך מ-70%. בתום התקופה הנ"ל ועל סמך השגיו בלימודים, תחליט הועדה הפקולטית בהמלצת הועדה המחלקתית על העברת התלמיד למעמד של תלמיד מן המניין, או על הפסקת לימודיו. הועדה המחלקתית תודיע לתלמיד בעת קבלתו על אופי ההשגים שיראו לה כמספקים לצורך העברתו למעמד של תלמיד מן המניין.

תלמיד במעמד מיוחד 4.2.3.3

4.2.3.3.1 תלמיד שע"פ המלצת הועדה המחלקתית יתקבל ללימודים במקצועות מסויים מתוכנית הלימודים הרגילה לקראת התואר השני ואינו לומד לקראת תואר באוניברסיטת בן-גוריון בנגב, ואשר חל עליו לפחות אחד התנאים הבאים:

4.2.3.3.1.1 הינו בעל תואר אקדמי

4.2.3.3.1.2 לומד, לשם קבלת זכויות על לימודיו, במוסד אחד להשכלה גבוהה וקבל ממוסד זה אישור ללמוד באוניברסיטת בן-גוריון בנגב.

4.2.3.3.2 תלמיד במעמד מיוחד זכאי להבחן ולהגיש עבודות ותרגילים במקצועות בהם הורשה להשתתף.

4.2.3.3.3 תלמיד במעמד מיוחד לא יהיה זכאי לתואר אקדמי ולימודיו במעמד זה לא יקנו לו זכויות מצטברות של לימודיו לקראת תואר אקדמי.

4.2.3.3.4 תלמיד במעמד מיוחד זכאי לקבלת אישור על לימודיו תוך ציון מעמדו.



- 4.3 קבלת עולים חדשים
- הועדה המחלקתית תקבע את המעמד של מועמדים אשר סיימו לימודיהם לתואר ראשון (או שווה ערך להם) בחו"ל לצורך החלטה בדבר קבלתם ללימודי תואר שני. לקביעת מעמדם תוכל הועדה להעזר בבחינות או בכל אמצעי אחר לפי שיקול דעתה. קביעת הועדה המחלקתית טעונה אישור הועדה הפקולטית.
- 4.4 שליטה בשפות העברית והאנגלית לצורכי עבודה מדעית. הועדה המחלקתית רשאית לחייב תלמידים מחו"ל בהשלמות, תוך שנה, בעברית ובאנגלית בקורסים מתאימים באוניברסיטה או מחוצה לה, לפי שיפוטתה.
- 4.5 קבלת תלמידים ללימודי תואר שני במעמד כלשהו, טעונה המלצת הועדה המחלקתית המתאימה, ואישור הועדה הפקולטית. הדיונים בדבר קבלת התלמיד יתבססו על ציוניו והשגיו במקצועות המחלקה בלימודי התואר הראשון ובמקצועות הקרובים להם.
- 4.6 יו"ר הועדה הפקולטית יאשר קבלת תלמידים או דחייתם, להוציא מקרים חריגים אשר יאושרו על-ידי היו"ר ושני חברים נוספים.
- 4.7 בקשה להתקבל ללימודי מוסמכים לאחר תחילת שנת הלימודים תובא לדיון מיוחד בוועדה הפקולטית בהמלצת הועדה המחלקתית.
5. משך הלימודים
- בדרך כלל משך הלימודים וביצוע עבודת הגמר לא יימשכו יותר משנתיים. לתלמידים שאינם אסיסטנטים או מקבלי מילגה תאשר הועדה הפקולטית משך לימודים שלא יעלה על ארבע שנים. בתום תקופה זו - יופסקו לימודי התלמיד.
6. תכנית לימודים
- 6.1 עם קבלתו יפנה התלמיד אל המנחה או היועץ כמצויין בהודעת הקבלה שנשלחה אליו לשם הרכבת תכנית דרישות לימודים.
- 6.2 לפני תחילת סמסטר יתקיים ייעוץ לתלמידים בו תקבע תכנית הלימודים של התלמיד. הודעות על ייעוץ יישלחו לתלמידים על-ידי מזכירות לימודים מוסמכים.
- 6.3 תכנית דרישות לימודים תוגש למזכירות כשהיא חתומה על-ידי היועץ או המנחה ויו"ר הועדה המחלקתית בהתאם למועדי היעוץ. תלמיד אשר לא ימלא טופס ייעוץ במועד, ולא יאחר מסוף תקופת השינויים יופסקו לימודיו על-ידי הועדה המחלקתית באישור הועדה הפקולטית. חידוש לימודיו טעון אישור הועדה המחלקתית ואישור הועדה הפקולטית.
- 6.4 כל שינוי בתכנית דרישות לימודים (טופס הייעוץ) טעון אישור היועץ או המנחה ויו"ר הועדה המחלקתית. ניתן לשנות תכנית לימודים עד שלשה שבועות לאחר תחילת הסמסטר. לאחר תקופה זאת שינוי בתכנית דרישות לימודים טעון אישור הועדה הפקולטית.
- 6.5 תלמיד רשאי לבקש בכתב, בצרוף מסמכים מתאימים, אישור נקודות זכות עבור מקצועות שעבר בהצלחה במהלך לימודיו לתואר "בוגר", ושהינם מעבר לדרישות תכנית הלימודים לתואר זה, או עבור מקצועות לתואר "מגיסטר" שעבר בהצלחה במוסד אחר. הבקשה תאושר על-ידי הועדה הפקולטית על-פי המלצת הועדה המחלקתית.



- 6.6 הכרה במקצועות של תלמידים ב"מעמד מיוחד" - לתלמיד הלומד שלא לקראת תואר במעמד מיוחד יוכרו המקצועות, אם יתקבל כתלמיד מן המניין בתנאים הבאים:
- 6.6.1 המקצוע נלמד בחמש השנים האחרונות לפני קבלתו כתלמיד מן המניין.
- 6.6.2 קבל במקצוע ציון ב' (75-84) לפחות.
- 6.6.3 המקצוע מומלץ על-ידי הועדה המחלקתית.
- 6.7 הציונים אותם קבל התלמיד במהלך לימודיו יירשמו בגליון הציונים הסופי של התלמיד (אם נלמדו במוסד אחר יצוין הדבר). בחישוב הממוצע הסופי לתואר "מגיסטר" ילקחו בחשבון רק הציונים אותם השיג התלמיד במקצועות שאושרו על-ידי הועדה הפקולטית. נמוך מ-65 פרושו כשלון במקצוע.
- 6.8 תלמיד חייב להרשם לכל סמסטר. אם הינו שומע קורסים - יירשם לקורסים. אם הינו עוסק במחקר ואינו שומע קורסים - יירשם למחקר.
- 6.9 סמינר - יזכה את התלמיד בנקודות אם הוא נדרש במסגרת הסמינר לעמוד בבחינה או להגיש עבודה.
- 6.10 כל תלמיד בלימודי מוסמכים חייב להשלים בהצלחה בשנה הראשונה לפחות 1/3 (שליש) ממספר הנקודות אשר נקבע בדרישות המחלקה. פרט לתלמידים שאינם אסיסטנטים או מקבלי מילגה.
7. דרישות בלימודי מוסמכים
- 7.1 הדרישות בלימודים מוסמכים: 24-30 נקודות בקורסים:
- 7.2 נקודות למקצוע
- לכל מקצוע מותאם מספר נקודות לפי המפתח הבא:
- 1 שש"ש (שעת שעור שבועית בסמסטר) = 1 נקודה
- 1 שס"ש (שעת סמינר שבועית בסמסטר) = 1-1/2 נקודה (בהתאם להחלטת הועדה המחלקתית).
- 1 שת"ש (שעת תרגיל שבועית בסמסטר) = 1/2 נקודה
- 1 שמ"ש (שעת מעבדה שבועית בסמסטר) = 1/2 נקודה
- 1 יום סיור = 1/4 נקודה
- 7.3 תלמיד יקבל נקודות זכות בכל מקצוע בו השיג ציון 65 ומעלה או ציון עובר. ציון נמוך מ-65 פרושו כשלון במקצוע.

בתוקף מאפרייל
1999



נוהל בחינות		8.
נוהל		8.1
8.1.1	כל תלמיד חייב להבחן בכל מקצוע שנרשם אליו. הבחינות תתקיימנה בדרך כלל בכתב, אך המורה האחראי רשאי לדרוש עבודה במקום בחינה או לקיים בחינה בעל-פה. בחינה בעל-פה תערך בנוכחות שני מורים.	
8.1.2	הבחינות בכל המקצועות תתקיימנה מיד עם סיומם, בסוף סמסטר א' (בחופשה שבין הסמסטרים), או בסוף סמסטר ב' (בראשית חופשת הקיץ). לוח האירועים יעודכן בהתאם.	
8.1.3	בלימודים לתואר "מגיסטר" לא תתקיימנה בחינות מועד ב'. אפשר לתקן ציון אך ורק על-ידי הרשמה מחדש למקצוע, כאשר המקצוע יינתן מחדש.	
8.1.4	תלמיד שלא השתתף בבחינה במקצוע, עקב שרותו במילואים ביום הבחינה או בסמוך לה, יורשה להשתתף במועד בחינות מיוחד שיקבע. תלמידים שיהיו מעוניינים להשתתף במועד המיוחד חייבים להרשם במזכירות מיד עם גמר השרות במילואים ולהציג פנקס השרות. תלמידים אחרים שנגרם להם הפסד זמן ניכר בלימודיהם, או בהכנה לקראת הבחינות עקב שרות ממושך במילואים בתקופה שלפני הבחינות, או עקב סיבות אחרות, יפנו במכתב בקשה אל הועדה המחלקתית לאישור השתתפותם במועד המיוחד. אישור הועדה המחלקתית יישלח לתלמיד והעתק למזכירות.	
8.1.5	ציון במקצוע יינתן לפי סולם תוים: א'-ד' (ומשמעות מספרית), כאשר ד' בבחינת נכשל.	
8.1.6	בבחינות סיום המקצועות רשאים להשתתף תלמידים שהיו רשומים באותה שנת לימודים, המקצוע הנדון כלול בתכנית דרישות הלימודים המאושרת ואשר מלאו את דרישות המקצוע על-פי קביעת המורה האחראי.	
8.1.7	לא תוכר השתתפות במקצוע שאינו כלול בתכנית דרישות הלימודים המאושרת של התלמיד, גם אם נגש התלמיד לבחינה.	
8.1.8	כל מקצוע הרשום בתכנית דרישות הלימודים יירשם בגליון הציונים.	
8.1.9	תלמיד שנכשל במקצוע ולא חזר עליו, יירשם ציון הנכשל בגליון הציונים, ויכלל בחישוב הממוצע הסופי ושעות המקצוע לא ייזקפו כנקודות זכות.	
8.1.10	תלמיד שנרשם למקצוע והפסיק השתתפותו בו ללא אישור, יירשם המקצוע בגליון הציונים, הציון "לא השתתף". ציון זה יכלל בחישוב הממוצע כציון 0.	
8.1.11	תלמיד שחזר על מקצוע שנבחן בו, יירשם הציון האחרון בגליון הציונים הסופי בתוספת הערה שהתלמיד חזר על הקורס. הציון האחרון במקצוע ייכלל בחישוב הממוצע.	
8.1.12	תלמיד המבקש לשפר ציוניו, רשאי לחזור על מקצוע ו/או להשתתף במקצוע אחר, ולבקש להשמיט מהממוצע הכללי את הציון הנמוך, באישור המנחה והועדה המחלקתית.	



משטר בחינות 8.2

מאחר שהלימודים בלימודי מוסמכים הם סמסטריאליים, הוחלט שבתום כל סמסטר ימסור כל מורה את הציונים עבור המקצוע שניתן באותו סמסטר בכפיפות לסעיף 2.1 להלן:
משטר בחינות בפקולטה מחייב את כל מורי הפקולטה ובכלל זה את המורים בלימודי מוסמכים.

(1) ציונים עבור בחינה יועברו תוך 7 ימים מיום הבחינה.

(2) עבודה (למשל עבודה סמינריונית) במקום בחינה:

התלמיד חייב להגיש את העבודה לא יאוחר מחודש לאחר סיום הסמסטר. המורה נדרש למסור את הציונים למחלקה לא יאוחר מחודש לאחר קבלת העבודה. החלטה זו חלה גם לגבי סמסטר א' וגם לגבי סמסטר ב'.
הערה: בלוח הארועים בשנתון יפורסמו תאריכים מדוייקים מדי שנה.

חופשת לימודים 9.

9.1 תלמיד המבקש חופשת לימודים למשך סמסטר או שני סמסטרים, יפנה בכתב על-גבי טופס חופשת לימודים אל מזכירות לימודי מוסמכים, יפרט את בקשתו בצירוף המלצת המנחה. הבקשה תועבר לאישור הועדה המחלקתית.

9.2 בקשת חופשת לימודים העולה על שנה טעונה גם אישור הועדה הפקולטית.

9.3 תלמיד שלא ישוב ללימודים עם תום החופשה המאושרת, יופסקו לימודיו.

מעקב אחר התקדמות התלמיד 10.

10.1 תלמיד אשר מצבו האקדמי ו/או האדמיניסטרטיבי אינו עונה על דרישות התקנות, ייכנס למעמד של אזהרה למשך הסמסטר העוקב, אשר יסתיים בהפסקת לימודים אם לא יתוקן המצב.

מעמד של אזהרה יהיה למשך סמסטר אחד בלבד.

במקרים חריגים, ובאישור הועדה הפקולטית יאושרו לימודיו למשך סמסטר נוסף אחד בלבד כ"מועמד להפסקת לימודים".

אי חזרה למצב אקדמי תקין בתום ההארכה הנ"ל תגרור הפסקת לימודים לאלתר.

מצב אקדמי תקין 10.2

10.2.1 ציון מינימלי ממוצע 65 במקצועות

10.2.2 עמידה בהצלחה בשלש נקודות לפחות בשני הסמסטרים הראשונים ללימודים.

10.2.3 הגשת הצעת תכנית לעבודת הגמר תוך שנה מתחילת הלימודים.

10.2.4 הגשת דו"ח התקדמות בכתב אחת לשנה, במועד היעוץ לסמסטר ב'.

הפסקת לימודים 11.

הועדה המחלקתית רשאית להפסיק את לימודיו של תלמיד אשר לא עמד בדרישות שהוגדרו בתכנית הלימודים, וזאת באישור הועדה הפקולטית.



12. עבודת גמר

12.1 מטרה

מטרת העבודה היא להביא את התלמיד לידי ידיעה בתחום מדע מסויים, להכרת שיטות מחקר הנהוגות בו, לבחון את כושרו לחקור בעיה מסויימת ולנתח את הממצאים בצורה עצמאית ולכתוב חיבור מדעי בצורה וסגנון נאותים.

12.2 כללים

12.2.1 עבודת הגמר תעשה במסגרת המחלקה שאליה התקבל התלמיד ללימודי תואר שני, ותהווה חלק מחובותיו לקראת תואר זה. העבודה תסתיים בהגשת חיבור, כתוב בשפה העברית ותמצית העבודה באנגלית. בהמלצת המנחה ויו"ר הועדה המחלקתית ובאישור הועדה הפקולטית רשאי עולה חדש או תלמיד מחו"ל להגיש את העבודה בשפה האנגלית ותמצית העבודה בעברית.

12.2.2 הצעת תכנית לעבודת הגמר תוגש למזכירות עד שנה מיום התחלת הלימודים, כשהיא מאושרת על-ידי המנחה. הצעת התכנית תוגש בשלשה העתקים מודפים על נייר קוורטו.

הצעת התכנית תכלול:

נושא המחקר, מטרת המחקר, תאור קצר של השיטות לביצוע המחקר, רשימת מקורות. הצעת התכנית לא תעלה על שלשה עמודים. הצעת תכנית המחקר תועבר על-ידי המזכירות לאישורה של הועדה המחלקתית.

12.2.3 רשאי להתחיל בביצוע העבודה רק תלמיד שהתקבל סופית ללימודים ועמד בדרישות המחלקה.

12.2.4 שינוי בנושא עבודת הגמר או שינוי המנחה לעבודת הגמר ייעשה אך ורק בהמלצת הועדה המחלקתית ובאישור הועדה הפקולטית.

12.2.5 דו"ח התקדמות בעבודת הגמר - לאחר אישור תכנית העבודה יידרש כל תלמיד להגיש דו"ח התקדמות בכתב אחת לשנה. מועד הגשת הדו"ח הוא מועד היעוץ לסמסטר ב'. הדו"ח יהיה בהקף מצומצם (ע"ג טופס מתאים) ויוגש לאישור יו"ר ועדת מוסמכים המחלקתית בזמן היעוץ לסמסטר ב'.

12.2.6 עם השלמתה, תוגש העבודה כשהיא חתומה על-ידי המנחה בצורת חיבור, בהתאם להוראות להגשת חיבור.

12.2.7 הוראות להגשת חיבור עבודת הגמר (מצ"ב נספח 1).

13. בחינת גמר

13.1 תלמיד יורשה לגשת לבחינת גמר רק לאחר שסיים את כל לימודיו ולאחר שהעבודה אושרה כעבודת גמר על-ידי ועדת השופטים.

13.2 נוהלי בדיקת עבודת הגמר לתואר שני:

13.2.1 המנחה מקבל את עבודת הגמר כטייטה סופית. עליו לבדוק את הטייטה הסופית, לאשרה ולתת עליה ציון תוך חודש ימים.

13.2.2 לאחר אישור המנחה ונתינת ציון על העבודה, תודפס העבודה על-פי ההוראות (נספח 1), תוגש למזכירות ותשלח לשופטים לבדיקה.



- 13.2.3 זמן בדיקת העבודה על-ידי השופטים ונתינת הציון - 30 יום.
- 13.2.4 הציונים יועברו למזכירות, והיא תעביר הציונים (וההערות) ליו"ר הועדה המחלקתית. יו"ר הועדה המחלקתית יעביר את החומר הדורש התייחסות התלמיד לידיעת המנחה והתלמיד.
- 13.2.5 קיימות שלש אפשרויות תגובה של השופטים:
- חיובית** - ונתינת ציון.
- הסתייגות מצומצמת** - התיקון יערך תוך חודש, כולל כריכה סופית. הציון ינתן לפני ביצוע התיקון.
- הסתייגות מוחלטת** - ידחה מתן הציון עד לאחר התיקונים והכריכה הסופית שיערכו תוך שלשה חודשים, או במקרים מיוחדים בהמלצת יו"ר הועדה המחלקתית תוך ששה חודשים, ולאחר מכן תערך בדיקה נוספת של השופטים ומתן ציון.
- 13.3 בחינת הגמר תקיף את עבודת הגמר ואת השטחים הקרובים לעבודה זו.
- 13.4 לאחר בחינת הגמר יקבע ציון סופי משוקלל של התלמיד על-ידי הועדה המחלקתית בהסתמך על ממוצע ציוניו בלימודים, בעבודת הגמר ועל-פי הכללים שנקבעו בוועדה הפקולטית.
- 13.5 תלמיד שנכשל פעם בבחינת גמר יורשה להבחן שנית רק בהמלצת הועדה המחלקתית ובאישור הועדה הפקולטית.
- 13.6 הזכאות לתואר "מגיסטר" תהיה מיום בו עמד התלמיד בהצלחה בבחינת הגמר.
14. **הרכב הציון הסופי לתואר "מגיסטר"**
- מרכיבי הציון הסופי לתואר "מגיסטר" יהיו כדלקמן:
- ציון ממוצע בקורסים 40%
- ציון עבודת הגמר 40%
- ציון בבחינת הגמר 20%
15. **ציונים בלימודי מוסמכים**
- 15.1 הציונים בלימודי מוסמכים ינתנו לפי תוים, אך תצויין גם המשמעות המספרית של כל תו בגליון הציונים יופיע התו ובסוגריים יצויין גם הציון המאוני.
- 15.2 **סולם התוים**
- | | | | |
|----|-------------|---|----------|
| א+ | 95 - 100 | ע | עובר |
| א | 85 - 94 | פ | פטור |
| ב | 75 - 84 | ח | לא השתתף |
| ג | 65 - 74 | ל | לא השלים |
| ד | 0 - 64 נכשל | נ | נפסל |



15.3 הערכות בתעודות הגמר

הערכת ההישגים בסיום לימודי התואר השני תקבע בכל שנה בהתאם להתפלגות הציונים של כל המסיימים בפקולטה בשנה בה מוענק התואר. בתעודת הגמר תצוין ההערכה להישגים בהם סיים התלמיד את לימודיו לתואר שני. ההערכות שתרשמנה בתעודה תהיינה כדלקמן:
"בהצטיינות יתרה"
"בהצטיינות"
"בהתאם לדרישות התואר"
הקריטריונים המזכים בהערכות השונות נקבעים על ידי מוסדות האוניברסיטה, ומופיעים בפרק הכללי של שנתון הפקולטה.

בתוקף
מפברואר 2004

16. תעודת ה"מגיסטר"

- 16.1 תוענק לתלמיד שסיים חובותיו כנדרש, ואושר על-ידי הסינאט בהמלצת הועדה הפקולטית כזכאי לתואר "מגיסטר".
- 16.2 בתעודה יצוין אם התלמיד סיים לימודיו "בהתאם לדרישות לתואר" "בהצטיינות" או "בהצטיינות יתרה".
- 16.3 לתעודת ה"מגיסטר" יצורף גליון ציונים כמפורט בסעיף 6.7.

17. העתקי עבודת הגמר

- 17.1 תפוצת העתקי עבודת הגמר:
בית הספרים הלאומי - 1 (רצוי 2 עותקים)
ספריית האוניברסיטה - 1
המחלקה - 1-3
- 17.2 קטלוג של עבודות הגמר ישמר במזכירות הפקולטה.

18. תכנית לימודים ללא עבודת גמר

- 18.1 מועצת הפקולטה תוכל לאשר תכנית לימודים לתואר "מגיסטר" ללא עבודת גמר, במחלקות הפקולטה ולקבוע את הרכב הציון הסופי בתכניות אלו.
- 18.2 מחלקה המעוניינת לפתוח תכנית לימודים לתואר "מגיסטר" ללא עבודת גמר, תגיש תכנית מפורטת שתכלול את מטרתה האקדמית של התכנית והדרכים המוצעות להשגת מטרה זו. התכנית תידון דיון ראשוני בועדה הפקולטית ללימודי מוסמכים ותוגש לאחר מכן לאישור מועצת הפקולטה.

בתוקף
מאפריל
1999

בתעודה תהיה הבחנה בין תואר "מגיסטר" עם עבודת גמר לבין תואר "מגיסטר" ללא עבודת גמר.



הוראות להגשת חיבור עבודת הגמר (נספח 1)

בסיום מחקרו יסכם התלמיד את עבודתו בצורת חיבור ויגישו לפני הכריכה בשלשה העתקים מודפסים למזכירות לימודי מוסמכים כשהם חתומים על-ידי המנחה והתלמיד.
לאחר אישור העבודה על-ידי השופטים יוגש החיבור למזכירות לימודי מוסמכים בשלשה העתקים כרוכים, חתומים על-ידי התלמיד ומאושרים על-ידי המנחה ויו"ר הועדה המחלקתית.

דרישות טכניות להגשת עבודת הגמר

להלן הוראות טכניות לכתיבת עבודת הגמר:

1. נייר לבן, גודל קוורטו, משקל מינימלי 60 גרם
2. הדפסה רווח כפול, כל צורת אותיות תתקבל
3. העתקים דפוס, אופסט, מולטיליט, זירוקס מאיכות טובה
4. שוליים שוליים של 4 ס"מ לכריכה, ולפחות חצי ס"מ בכל אחד משלשת הצדדים הנותרים
5. מספור בראש העמוד באמצע יופיע מספר העמוד. העמודים ימוספרו באופן שוטף. התקציר ימוספר בספרות רומיות באו באותיות עבריות. גוף העבודה ימוספר במספרים ערביים.
6. פסקאות הפסקאות יסומנו בכל שיטות המספור, כאשר המספר הראשון יציין את הפרק.
7. איורים קוים יסומנו בדיו שחור, שאינה נתנת למחיקה. צילומים יהיו בהדפסה מבריקה עם ניגודי גוונים ברורים. הגרפים יצוינו רק על-ידי קויו הקואורדינאטות.
8. דף כריכה מצ"ב דוגמה.
9. דף כותרת (שער פנימי) - מצ"ב דוגמה.
10. משוואות סימנים וסמלים ירשמו בגוף העבודה בהתאם לסטנדרטים הבינלאומיים המקובלים. מספרי המשוואות יופיעו בסוגרים בצד ימין קרוב לשוליים.
11. תקציר א. אורכו יוגבל ל-500 מילים.
ב. בראש עמוד התקציר יופיעו הפרטים הבאים: שם העבודה, שם המחבר, הצהרה - שהעבודה היא עבודת גמר לתואר "מגיסטר", שם האוניברסיטה, השנה.
12. תוכן העינים הרשימה תפורט עד לדרגה השלישית, כלומר: פרקים, סעיפים ותת-סעיפים.



ספרים - שם המחבר (שם משפחה תחילה), שם הספר - הפרק, העמוד המצוטט, שם ההוצאה, מקום ההוצאה, השנה.

מאמרים - שם המחבר (שם משפחה תחילה), "שם המאמר" (ע"פ דרישות המחלקה), שם העתון, מס' הכרך, העמודים, השנה.

14. מספור המקורות הספרותיים
בגוף העבודה יצויין המקור על-ידי רישום בסוגריים של מספר המקור, כפי שהוא מופיע ברשימת המקורות הספרותיים, או רשימת המקורות תהיה ערוכה על-פי סדר אלפביתי.

15. סדר הצגת העבודה

א. דף הכריכה

ב. דף הכותרת

ג. תקציר

ד. הבעת תודה

ה. תוכן הענינים

ו. רשימת הטבלאות והאיורים

ז. גוף העבודה

ח. נספחים

ט. הערות

י. המקורות הספרותיים

יא. תוכן הענינים באנגלית

יב. תקציר באנגלית

יג. דף הכותרת באנגלית

יד. דף הכריכה באנגלית

16. כריכה - סעיפים א-י הכתובים עברית יכורכו בצידם הימני. סעיפים יא-יד הכתובים אנגלית יכורכו בצידם השמאלי.



דף הכריכה

אוניברסיטת בן-גוריון בנגב

הפקולטה למדעי הטבע

המחלקה ל.....

נושא החיבור.....

חיבור לשם קבלת התואר "מגיסטר" בפקולטה.....

מאת.....



.....תאריך לועזי

.....תאריך עברי

דף הכותרת

..... נושא החיבור

.....

חיבור לשם קבלת התואר "מגיסטר"

..... בפקולטה

..... מאת

..... שם המנחה

..... המחלקה

..... הפקולטה

אוניברסיטת בן-גוריון בנגב

..... תאריך

..... חתימת המחבר

..... תאריך

..... אישור המנחה

..... תאריך

..... אישור יו"ר הועדה המחלקתית

