

נוהלי לימוד לתואר שני (M.Sc.)

תנאי הרשמה קבלה לתואר שני
הרשמה וייעוץ
המבנה הארגוני של לימודי תואר שני
מקצועות לימוד
מחלקות לימוד ומגמות
דרישות להישגים בלימודי תואר שני
הרכב הציון הסופי במקצוע
בחינות
ערעורים
שירות מילואים
חופשת לימודים
עבודת גמר לתואר שני
בחינת גמר
סיום לימודים לתואר שני (M.Sc.)
נהלים שונים

1. תנאי רישום וקבלה לתואר שני

א. תנאי רישום

1) הרישום ללימודי תואר שני מתקיים בכל סמסטר בנפרד.

2) הקבלה ללימודי תואר שני מותנית בהחלטת ועדות הקבלה.

התנאים המפורטים להלן הנם תנאי מינימום להרשמה. ועדת ההוראה המחלקתית רשאית לדרוש דרישות נוספות. הדרישות המחלקתיות מפורטות בפרקים העוסקים במידע המחלקתי.

3) רשאים להירשם ללימודי תואר שני:

3.1 בוגרי תואר מוסמך למדעים בהנדסה ממוסד אקדמי מוכר בארץ או בחו"ל אשר ממוצע ציוניהם לתואר הוא 80 לפחות ובתנאי שסיימו את לימודיהם במחצית העליונה של מחזורם (על פי אישור מדרג רשמי).

3.2 בוגרי תואר מוסמך למדעים במדעי הטבע ממוסד אקדמי מוכר בארץ או בחו"ל שממוצע ציוניהם הוא 80 לפחות ובתנאי שסיימו את לימודיהם בשליש העליון של מחזורם (על פי אישור מדרג רשמי).

הזכאות לרישום אינה מבטיחה קבלה. ועדות הקבלה המחלקתיות יתייחסו לגורמים נוספים ויקבעו באם המועד יתקבל או לא, ובאילו תנאים.

ב. קביעת מעמד אקדמי בקבלה

1. **תלמיד מן המניין (קוד תואר 2)** - בוגר תואר מוסמך למדעים (B.Sc.) בהנדסה באותה מגמה שבה מתכוון להמשיך ללמוד תואר שני (M.Sc.) וממלא את תנאי הרישום המפורטים מעלה ובהתאם לקביעת ועדת הוראה מחלקתית.

2. **תלמיד משתלם (קוד תואר 2)** - מועמד המבקש להתקבל למחלקה מתאימה ללימודיו בתואר הראשון והישגיו קרובים למינימום הנדרש במחלקה, יחויב ללמוד בשנה ראשונה לפחות ארבע קורסים (מתוכם לפחות שני קורסי חובה) ולהגיע לממוצע שייקבע על ידי ועדת ההוראה של המחלקה.

3. **מעמד על תנאי (קוד תואר 2)** - מועמד הנמצא בשנה האחרונה ללימודיו לתואר ראשון וטרם הציג מסמכי סגירת תואר הראשון (אישור זכאות לתואר, גיליון ציונים עם ממוצע מתאים לקבלה, מדרג) יוכל להתקבל במעמד "על תנאי".

מועמדים כנ"ל חייבים להגיש למזכירות הפקולטה את המסמכים עד תחילת הסמסטר ראשון ללימודיו. אם התלמיד לא יציג את המסמכים עד תחילת הלימודים יופסקו לימודיו בתואר.

ג. תלמיד משלים לקראת תואר שני (קוד תואר 12)

תלמיד, אשר נקבעו לו תנאי קבלה לתואר שני, והוא עובר ממחלקה אחת בלימודי תואר ראשון למחלקה שונה בלימודי תואר שני, או תלמיד שהרקע האקדמי הקודם שלו או הישגיו אינם מספיקים יתקבל במעמד משלים לקראת תואר שני. בתום השנה יוחלט אם עמד בתנאים שהותנו ויוכל להתקבל כתלמיד מן המניין לתואר שני או שיופסקו לימודיו.

ד. "תלמיד מיוחד" במסגרת לימודי תואר שני (קוד תואר 5)

תלמיד שאינו לומד לשם קבלת תואר השני. תנאי הקבלה של "תלמיד מיוחד" יהיו כתנאי הקבלה של "תלמיד מן המניין". "תלמיד מיוחד" שירצה לעבור למעמד "מן המניין" יירשם מחדש במדור רישום, ועניינו יובא לדיון בוועדות הקבלה. תלמיד במעמד מיוחד יתקבל למשך שנה אחת בלבד.

2. הרשמה וייעוץ

א. לקראת כל סמסטר תיערך הרשמה לקורסים לקביעת תכנית הלימודים הסמסטריאלית של כל תלמיד שזכאי ללמוד בפקולטה למדעי ההנדסה. ההרשמה לקורסים מתבצעת באתר האינטרנט web.bgu.ac.il/Home/Students

ב. תאריכי ההרשמה לקורסים ומועדי השינויים יפורסמו באתר האינטרנט של הפקולטה

<http://web.bgu.ac.il/engn>

ג. כל תלמיד חייב ברישום לקורסים לרבות תלמיד העוסק בעבודת גמר או בסמינר מסכם בלבד.

ד. אם לתלמיד טרם נקבע מנחה, יו"ר ועדת ההוראה ישמש יועץ לתלמיד. תפקידו של היועץ לעקוב מקרוב אחר התקדמות התלמיד בלימודיו, לעזור לו בהרכבת תכנית הלימודים, ולטפל בבעיותיו.

ה. תלמיד שטרם אושר לו נושא לעבודת גמר, לא יוכל להירשם לקורס "עבודת גמר" במחשב.

ו. תלמיד שסיים לצבור את הנקודות הנדרשות בקורסים והגיש את עבודת הגמר שלו למזכירות תואר שני עד תחילת הסמסטר, יהיה פטור מהרשמה לקורסים ומתשלום שכר לימוד, חוץ מדמי בחינה.

ז. תלמיד רשאי לשנות את תכנית הלימודים שלו בתקופת השינויים שתתקיים בתחילת כל סמסטר.

ח. תלמיד שירשם לקורסים או יבצע שינוי לאחר המועדים הקבועים בלא סיבה מוצדקת שאושרה על ידי ועדת הוראה, יחויב בתשלום בעבור הטיפול המיוחד.

ט. תלמיד, שבחר מקצוע ממחלקה או מפקולטה אחרת, חייב לקבל אישור ממורה המקצוע או מיו"ר ועדת ההוראה ללימודי תואר שני באותה מחלקה. זאת בנוסף לאישורים הרגילים של המנחה והיו"ר במחלקת האם שלו להכרה בקורס במסגרת התואר של המחלקה. רישום מקצוע ממחלקה אחרת יתבצע רק בתקופת השינויים באמצעות מזכירות תואר שני בפקולטה.

י. תלמיד, אשר לא ערך הרשמה לקורסים ולא אושרה לו חופשת לימודים, ייחשב כמי שהודיע על הפסקת לימודים. לשם חידוש לימודיו, עליו לפנות למדור רישום במועדי ההרשמה, ולהירשם מחדש. ועדת ההוראה המחלקתית תחליט אם לקבלו מחדש ללימודים ובאיזה תנאים.

יא. ביטול מקצוע מתכנית הלימודים לאחר תקופת השינויים – יירשם לתלמיד ביטול אקדמי והמקצוע יישאר רשום בלא חובת השתתפות או בחינה ויחויב בתשלום בעבור הקורס ועבור הטיפול המיוחד.

יב. תלמידי המחלקות להנדסת חשמל ומחשבים ולהנדסת מכונות חייבים להגיש למזכירות הפקולטה תדפיס הרשמה לקורסים מאושר ע"י המנחה או יו"ר ועדת ההוראה בתום תקופת השינויים.

3. המבנה הארגוני של לימודי תואר שני

א. מזכירות ללימודי תואר שני

המזכירות ממונה על הטיפול במנהל האקדמי של לימודי התואר השני, על ביצוע החלטות ועדות ההוראה, על תיאום וקישור עם ועדות ההוראה המחלקתיות, עם המנחים ועם תלמידי התואר השני.

ב. ועדת ההוראה המחלקתית ללימודי תואר שני

הרכב הוועדה: חברי הוועדה ויו"ר הוועדה יתמנו בידי ראש המחלקה באישור מועצת המחלקה. ראש המחלקה רשאי להיות חבר הוועדה המחלקתית מתוקף תפקידו. מזכירת המחלקה תשמש מזכירת הוועדה.

ג. תפקידי הוועדה המחלקתית

- 1) הכנת תכנית לימודים וקביעת תוכן המקצועות.**
 - 2) דיון בבקשות מועמדים להתקבל ללימודי תואר שני.** הדיונים בדבר קבלת התלמיד יתבססו על הישגיו בלימודי התואר הראשון, מקומו של המועמד במדרג הבוגרים המסיימים באותה שנה ועל המלצות. בקביעת מספר המועמדים יובאו בחשבון מספר המקומות במעבדות והאפשרויות הטכניות והתקציביות להכנת עבודת גמר או סמינר מסכם.
 - 3) דיון בבקשתו של תלמיד לפטור אותו ממקצוע חובה או השלמה על-סמך לימודיו בתואר ראשון.**
 - 4) דיון בבקשתו של תלמיד לזכותו בנקודות בעבור מקצועות ברמה של תואר שני אשר נלמדו, במחלקה אחרת, במוסד אחר או בלימודים לתואר אחר, בתנאי שעבר אותם בהצלחה והם מעבר לדרישות התואר בלימודיו הקודמים ומהווים פחות מ-50% מסה"כ הנקודות בקורסים הנדרשים לתואר.**
 - תלמיד לא יוכל לקבל הכרה בקורס שהוכר כחלק מלימודיו לתואר אחר. במקרה של טעות ניתן לחייב תלמיד להשלים קורסים גם בתום לימודיו.
 - 5) קביעת יועץ לתלמיד אשר ידריכו בבחירת קורסים עד אשר ייקבע לתלמיד מנחה. אם לא נקבע לתלמיד יועץ, יו"ר ועדת ההוראה המחלקתית ישמש כיועץ.**
 - 6) המלצה על מנחה קבוע לתלמיד עד תום סמסטר הראשון מיום תחילת לימודיו של התלמיד במעמד מן המניין. במקרים מיוחדים, תוכל הוועדה המחלקתית לדחות קביעת המנחה עד תום סמסטר השני ללימודיו.**
- אם בשל רמתו האקדמית של התלמיד, לא ימצא חבר סגל שיסכים להיות מנחה לתלמיד תוך שנה זו, יופסקו לימודיו של התלמיד במחלקה. המנחה יהיה ממחלקת האם של התלמיד. יכול להיות לתלמיד מנחה נוסף ממחלקה אחרת, מפקולטה אחרת, או מחוץ לאוניברסיטה, בתנאי שהוא בדרגת מרצה ומעלה ומינויו אושר בוועדת ההוראה. תפקיד המנחה לאשר לתלמיד את תכנית הלימודים ולהנחותו בהכנת עבודת גמר או סמינר מסכם. החלפת מנחה טעונה אישור ועדת הוראה מחלקתית.

7) אישור של התכנית לעבודת גמר של תלמיד עד תום סמסטר השני מיום תחילת לימודיו במעמד מן המניין. גם אישור שינוי של נושא עבודת גמר או החלפת המנחה טעונים אישור הוועדה המחלקתית.

8) הצעה לוועדת שופטים לבחינת עבודת גמר ולעריכת בחינת גמר של תלמיד. השופטים יאושרו בידי יו"ר ועדת ההוראה, ממלא מקומו או ראש המחלקה.

9) החלטה בדבר התאמה של עבודת גמר ומילוי חובות אקדמיים של תלמיד לתואר שני.

10) עריכת פרוטוקול של ישיבות הוועדה המחלקתית והעברתו למזכירות תואר שני.

11) עריכת תכנית המקצועות הדרושה להבטחת מהלכם התקין של הלימודים.

12) נקיטת כל הצעדים הדרושים להבטחת מהלכם התקין של הלימודים.

13) אישור מועדים מיוחדים.

14) קבלת אישור על כל חריגה מהנהלים המפורטים בתקנון זה, אשר בסמכותה לחרוג.

4. מקצועות לימוד

א. מקצועות חובה

מקצועות בסיסיים, אשר כל תלמיד חייב ללמוד אותם כחלק מדרישות הלימודים של המחלקה. תלמיד שלמד בתואר הראשון מקצוע חובה מלימודי תואר שני יוכל לקבל פטור במקצוע ויחויב בלימוד קורס אחר לצבירת סך הנקודות הנדרש בתואר שני. השתתפות בסמינר מחלקתי חובה בכל מחלקה (0 נק"ז).

ב. מקצועות בחירה

מקצועות בחירה מחלקתיים המוגדרים כמקצועות לתואר שני אשר ניתנים לפי המגמות הקיימות במחלקות הפקולטה. רק נקודות ברמה של תואר שני (ספרה רביעית במספר המקצוע - 2) מזכים בנקודות זכות לתואר שני.

ג. מקצועות השלמה

מקצועות שהתלמיד חייב ללמוד בשנה ראשונה ללימודיו לתואר שני לפי תנאי הקבלה. מקצועות אלה הם בדרך כלל מקצועות מתואר ראשון, ואינם מזכים את התלמיד בנקודות זכות לתואר שני.

ד. מקצועות רשות

תלמיד רשאי להירשם ללימוד קורסי בחירה מעבר למספר שדורשת מחלקתו. הוא רשאי להגדיר קורסים עודפים כקורסי רשות בזמן הרשמתו לקורסים או השינויים.

קורסי הרשות יירשמו בגיליון ציוניו של התלמיד אבל לא ישוקללו בממוצע ציוניו.

ה. מקצועות עודפים

1 תלמיד שסיים את כל חובותיו האקדמיות לתואר, ולמד קורסי בחירה עודפים שלא נרשמו מראש כמקצועות רשות, יוכל להחליט בתום לימודיו, ובטרם קיבל את אישור הזכאות, אילו מהם ישוקללו לתואר ואילו מקורסי הבחירה העודפים לא יוכרו לתואר ולא ישוקללו בממוצע המצטבר.

החלטה זו לא תשנה את הממוצע הסמסטריאלי או השנתי של התלמיד, אלא את הממוצע המצטבר בלבד.

2 תלמידים אשר יבקשו להחיל עליהם החלטה זו יגישו בקשה למזכירות הפקולטה עם סיום לימודיהם לתואר, לקראת הכנת אישור הזכאות בעבורם.

ו. עולים חדשים

תלמיד שהינו עולה חדש ולא למד תיכון או תואר ראשון בארץ חייב ללמוד עברית ואנגלית.

ז. תלמידים שאינם שולטים בעברית

היה ולקורס מוסמכים ירשם תלמיד שאינו שולט בעברית אך כן שולט באנגלית, והסטודנט מבקש להבחן באנגלית, המרצה חייב לתרגם את הבחינה לאנגלית ולבדוק את הפתרון של התלמיד שנכתב באנגלית.

ח. הוראה באנגלית

כאשר חבר סגל מסכים ללמד באנגלית, תתווסף לפרשיות הלימוד הערה המציינת עובדה זו.

5. מחלקות לימוד ומגמות

א. מחלקות

הפקולטה למדעי ההנדסה מקיימת לימודי תואר שני במחלקות האלה:

1) הנדסת חשמל ומחשבים

2) הנדסת מכונות

3) הנדסה כימית

4) הנדסת תעשייה וניהול במגמות : הנדסת תעשייה (התמחות במערכות תפעול, מערכות נבונות, גורמי אנוש, בטיחות בדרכים, וסטטיסטיקה שימושית) מערכות מידע, וניהול תעשייתי.

5) הנדסת חומרים

6) הנדסה גרעינית

7) הנדסה ביו-רפואית

8) הנדסת ביוטכנולוגיה

9) הנדסת מערכות מידע

10) הנדסת מערכות תקשורת

ב. יחידות

1) ניהול והנדסת בטיחות

2) הנדסה סביבתית

3) הנדסת אלקטרואופטיקה

4) הנדסת אנרגיה

5) מכטרוניקה

6. דרישות להישגים בלימודי תואר שני

א. מעבר במקצוע

1) ציון עובר במקצוע השלמה, חובה ובחירה הוא 65 (או יותר לפי החלטת ועדת ההוראה המחלקתית).

2) תלמיד שנכשל פעמיים במקצוע חובה או השלמה - יופסקו לימודיו לאלתר.

ב. צבירת נקודות

תלמיד חייב לצבור סה"כ 36 נקודות בלימודי תואר שני לפי הפירוט שלהלן:

נק"ז - מס' נקודות זכות במקצועות, נק"ז ע/ס - מס' נקודות זכות עבור עבודת הגמר/סמינר מסכם.

<u>המחלקה</u>	<u>מסלול</u>	<u>נק"ז</u>	<u>נק"ז ע/ס</u>
הנדסת חשמל ומחשבים	עבודת גמר סמינר מסכם	24 33	12 3
הנדסת מכונות	עבודת גמר סמינר מסכם	24 33	12 3
הנדסה כימית	עבודת גמר סמינר מסכם	21 33	15 3
הנדסת תעשייה וניהול – הנדסת תעשייה	עבודת גמר	24	12
הנדסת תעשייה וניהול - מערכות מידע	עבודת גמר	24	12
הנדסת תעשייה וניהול - ניהול תעשייתי	סמינר מסכם	33	3
הנדסת חומרים	עבודת גמר סמינר מסכם	24 33	12 3
הנדסה גרעינית	עבודת גמר סמינר מסכם	18 33	18 3
הנדסה ביו-רפואית	עבודת גמר	21	15
ביוטכנולוגיה	עבודת גמר	24	12
ניהול בטיחות והנדסת בטיחות	עבודת גמר סמינר מסכם	24 33	12 3
הנדסה סביבתית (הנדסה סביבתית)	עבודת גמר סמינר מסכם	24 32	12 4
הנדסת אלקטרואופטיקה	עבודת גמר סמינר מסכם	24 30	12 6
הנדסת אנרגיה	עבודת גמר סמינר מסכם	24 33	12 3

12	24	עבודת גמר	מכטרוניקה
3	33	סמינר מסכם	
12	24	עבודת גמר	הנדסת מערכות תקשורת
12	24	עבודת גמר	הנדסת מערכות מידע

ועדת ההוראה בתיאום עם המנחה רשאית להטיל על תלמיד לשמוע מקצועות נוספים, גם אם צבר את מכסת הנקודות הנדרשת.

ג. מצב אקדמי תקין

תלמיד יהיה במצב אקדמי תקין אם יעמוד בדרישות אלו:

- 1) השיג ציון ממוצע כללי של 65 לפחות בכל סמסטר.
- 2) נקבע לו מנחה עד תום סמסטר הראשון מיום היותו במעמד "מן המניין", או שאושרה לו ארכה.
- 3) אושר לו נושא לעבודת גמר עד תום סמסטר השני מיום תחילת לימודיו.
- 4) הגיש דו"ח התקדמות בעבודת גמר בתום כל סמסטר (31.1, 31.7), לאחר שאושר נושא עבודת גמר שלו.

ד. מצב אקדמי "אזהרה"

תלמיד אשר לא עמד בדרישות הסעיף הקודם (6ג') יהיה במצב "אזהרה". ועדת ההוראה מחלקתית תדון בכל מקרה של תלמיד, שמצבו האקדמי "אזהרה", ותמליץ על תנאים להמשך לימודיו. תלמיד יוכל להיות במצב אקדמי "אזהרה" סמסטר אחד בלבד. לא תיקן את מצבו יופסקו לימודיו.

תלמיד אשר בחר במסלול עם עבודת גמר ועל פי הערכת המנחה לא יוכל לסיים במועד, יוכל לבחור באפשרויות:

1. לקחת חופשת לימודים. *

2. לעבור למסלול עם סמינר מסכם. *

* סטודנט שקיבל מלגה חייב להחזיר את המלגה בהתאם לנוהל מלגות.

ה. הפסקת לימודים

(1) תלמיד שלא יעמוד בדרישות הפקולטה כמוגדר בתקנון זה, תחול עליו "הפסקת לימודים אקדמית".

(2) "הפסקת לימודים אקדמית" של תלמיד, תחול באישור ועדת ההוראה המחלקתית.

(3) תלמיד ב"הפסקת לימודים אקדמית", לא יוכל להירשם ללמוד באחת ממחלקות הפקולטה, אלא כעבור שנה.

(4) תלמיד שלא נירשם לקורסים או לכתיבת עבודת גמר, תחול עליו "הפסקת לימודים"

תלמיד רשאי לערער בפני ועדת הוראה פקולטית לתואר שני על החלטות הוועדה המחלקתית.

ו. ציונים

(1) ציונים בלימודי תואר שני

הציונים בלימודי תואר שני יינתנו במספרים בסולם בין 0 ל 100. בגיליון הציונים יופיעו התווים בסוף הגיליון.

(2) סולם התווים

100-95	+א	A+
94-85	א	A
84-75	ב	B
65-74	ג	C
64 -0 נכשל	ד	F
עבר	ע	P
לא השלים	ל	
פטור	פ	

לא השלים- מקצוע שרשם, אך לא למד אותו, יופיע בגיליון הציונים.

7. הרכב הציון הסופי במקצוע

א. מורה רשאי לקבוע את הציון הסופי של מקצועו בהתחשב במרכיבים האלה או בחלק מהם: תרגילים, עבודות, פרויקטים, נוכחות, בחנים ובחינה כוללת בתום הסמסטר.

ב. מורה יודיע לתלמידיו בשבועיים הראשונים של תחילת הסמסטר על המרכיבים בקביעת הציון הסופי במקצוע, ויביא זאת גם לידיעת ועדת ההוראה של המחלקה.

ג. אופן מתן הציון יהיה אחיד לכל התלמידים הלומדים מקצוע מסוים.

ד. המורה יודיע מראש על דרך הפעולה להשלמת החובות של תלמיד שנעדר מבוחן או מעבודות מפאת מילואים או בשל סיבה מוצדקת אחרת.

ה. תלמיד אשר לפי דעת המורה, אינו משתתף במשך הסמסטר בתרגילים, בדיונים ובשאר החובות של מקצוע מסוים או אינו מגיש פרויקט או סמינר כנדרש במקצוע, לא יורשה לגשת לבחינה בתום הסמסטר.

8. בחינות

הבחינות מתקיימות מיד עם תום הסמסטר. תקופות הבחינות הן כלהלן:

א. מועדי א של סמסטר א מתקיימים במשך הפגרה בין סמסטר א לסמסטר ב.

ב. מועד א של סמסטר ב מתקיים במשך פגרת הקיץ.

ג. עבודות יימסרו עד תום מועדי ב של אותו סמסטר וציונים יינתנו תוך חודש.

ד. תלמיד תואר שני רשאי לגשת במקצועות חובה ובחירה למועד אחד בלבד. ניתן לשפר ציון בהרשמה מחדש לאותו מקצוע בשנה עוקבת. במקצועות ההשלמה רשאי התלמיד לגשת לשני מועדים.

ה. תלמיד אשר לא יוכל לגשת לבחינה או להגיש עבודה במקצוע מסוים במועד הסדיר בגלל סיבה שתוכר על ידי ועדת ההוראה של המחלקה (כגון: מילואים, אשפוז בבית-חולים), יהיה זכאי ל"מועד מיוחד" באישור ועדת ההוראה המחלקתית. המועד המיוחד יתואם על ידי מזכירות הפקולטה בלבד.

ו. המורה יודיע אם הבחינה הסופית תיערך עם חומר עזר או בלעדיו.

ז. בבחינות הנערכות בעל-פה, ישתתפו שני בוחנים מתחום הלימודים של המקצוע.

ח. אם תלמיד לא ייגש לבחינה במקצוע מסוים שאליו נרשם, המקצוע יירשם בגיליון הציונים.

ט. תלמיד שנכשל במקצוע בחירה רשאי לבחור בין חזרה על המקצוע או בחירה במקצוע אחר. ציון הנכשל ישוקלל בממוצע השנתי בגיליון הציונים, אך לא בממוצע לתואר.

י. תלמיד רשאי לחזור על מקצוע שנכשל בו פעם אחת בלבד.

יא. ציונים שיגיעו באיחור בלא סיבה מוצדקת, לא יתקבלו.

יב. ציוניו של תלמיד, אשר בחינתו במקצוע מסוים נפסלה בבית דין משמעותי של האוניברסיטה ונקבע אפס - הציון ישוקלל בממוצע הסופי לתואר גם אם התלמיד חזר על הקורס.

יג. לא יתקבל ציון של מקצוע אשר הסטודנט אינו רשום אליו.

יד. כל ציון יאושר על ידי ראש המחלקה בטרם יובא לידיעת התלמיד.

טו. בקשות חריגות שלא בהתאם לתקנון חייבות לעבור אישור ועדת הוראה מחלקתית ופקולטית.

טז. תלמיד, שמחברת הבחינה שלו אבדה שלא באשמתו, יהיה רשאי לבחור באישור ועדת ההוראה בין:

1. "פטור" במקצוע.

2. בחינה חוזרת במקצוע.

יז. ציון של סמינר מסכם צריך להגיע למזכירות תואר שני עד תחילת הסמסטר העוקב.

יח. ציוני בחינות מתפרסמים באתר הפקולטה <http://gezer1.bgu.ac.il/exam/login.php>

9. ערעורים

9.1 ערעור על ציון בחינה

א. תלמיד רשאי להגיש ערעור על ציון תוך שלושה ימים מיום פרסום הציון באתר הפקולטה.

ב. ערעור ניתן להגיש במקרה של טעות חישוב בסיכום הנקודות או במקרה ששאלה או סעיף לא נבדקו. לא יאושר ערעור במקרה של בקשה להערכה מחודשת.

ג. נוהל הגשת ערעור זהה במקצועות השלמה ובמקצועות חובה ובחירה לתואר שני.

ד. המורה ישיב לערעור תוך שבוע מיום שהתקבל לידי. אם החליט לשנות הציון, ינמק הסיבה לשינוי.

ה. כל שינוי ציון בעקבות ערעור יאושר בוועדת ההוראה.

ו. ערעורים מוגשים רק באתר הפקולטה .

9.2 ערעור על ציון סופי

ערעור על ציון סופי יוגש באמצעות טופס בקשת סטודנט (מקוון) תוך שבוע ימים מיום דווח הציון במערכת.

10. שירות מילואים

ראה נוהלי האוניברסיטה.

11. חופשת לימודים

א. תלמיד, המבקש חופשת לימודים לשנה אחת או סמסטר , יפרט את בקשתו בטופס בקשה לחופשת לימודים (נמצאת באתר הפקולטה). הבקשה תועבר לאישור המנחה ויו"ר ועדת ההוראה המחלקתית. התלמיד יקבל הודעה על אישור חופשה ממזכירות תואר שני.

ב. לא תאושר חופשת לימודים העולה על שנה.

ג. תלמיד ששירת במילואים 45 ימים ויותר, רשאי לבקש חופשת לימודים רטרואקטיבית, בתנאי שלא ניגש לבחינות.

ד. חופשת לימודים מאושרת לא תיחשב כתקופת לימודים.

ה. בתום תקופת החופשה על התלמיד להירשם ללימודים כחוזר מחופשה במדור רישום. תלמיד שלא ישוב ללימודים עם תום החופשה המאושרת, כאילו הודיע על הפסקת לימודים.

ו. לא תאושר חופשת לימודים לתלמיד בסמסטר הראשון לתחילת לימודיו.

12. עבודת גמר לתואר שני

א. הכנת עבודת גמר

1) מטרה

מטרת עבודת גמר היא: להוכיח כי התלמיד הגיע לרמה מתאימה בתחום מדעי מסוים, כי הוא בקי בשיטות המחקר הנהוגות בו, מכיר את הספרות המקצועית, מסוגל לחקור בעיה מסוימת, לנתח ממצאים בצורה עצמאית, ולכתוב חיבור מדעי-הנדסי שיש בו אופי מקורי בצורה ובסגנון נאותים. עבודת הגמר תהיה עיונית, יישומית או מעשית.

2) כללים

א) עבודת גמר תיעשה במסגרת המחלקה שאליה התקבל התלמיד ללימודי התואר השני, ותהווה חלק מחובותיו לקראת תואר זה. עבודת גמר תסתיים בהגשת חיבור כתוב בשפה העברית בצירוף תמצית העבודה באנגלית. עבודת גמר תאושר על-ידי המנחה ויו"ר ועדת ההוראה המחלקתית. ועדת ההוראה המחלקתית תוכל לאשר להגיש את חיבור בשפה אנגלית. במקרה זה התקציר יהיה בעברית.

ב) תלמיד רשאי לעשות עבודת גמר במחלקה אחת ובתחום התמחות אחד בלבד.

ג) כמנחה לעבודת גמר ישמש אחד מהמורים של מחלקת האם בדרגת מרצה לפחות, אשר אושר על-ידי הוועדה המחלקתית. המנחה ייקבע עד תום סמסטר הראשון מתחילת הלימודים במעמד מן המניין. לתלמיד יוכל להיות מנחה נוסף, גם לא ממחלקת האם.

ד) התלמיד יגיש הצעת תכנית מודפסת לעבודת גמר, עד תום סמסטר השני מתחילת לימודיו במעמד מן המניין. הצעת התכנית תכלול: נושא המחקר, מטרת המחקר, תיאור קצר של השיטות להכנת המחקר ורשימת מקורות. היקף הצעת התכנית לא יעלה על עשרה עמודים. התלמיד יעביר את הצעת תכנית עבודת גמר לאישור המנחה והוועדה המחלקתית, לפני מסירתה למזכירות תואר שני.

ה) רק תלמיד מן המניין רשאי להתחיל בכתיבת עבודת גמר.

ו) שינוי בנושא עבודת גמר או שינוי המנחה לעבודת גמר ייעשה אך ורק באישור הוועדה המחלקתית.

ז) תלמיד, שאושר לו נושא לעבודת גמר, יגיש למזכירות תואר שני, בסוף כל סמסטר (31.1, 31.7), דו"ח על מצב התקדמותו בעבודת גמר. הדו"ח יקיף 2-3 עמודים ויתייחס להצעת התכנית שאושרה. התלמיד יציין את השלבים שעשה בעבודת גמר ואת השלבים, שבכוונתו לעשות בעתיד הקרוב. הדו"ח יאושר על-ידי המנחה, ועל ידי יו"ר ועדת ההוראה על גבי טופס התקדמות, בטרם יוגש למזכירות תואר שני.

ח) תלמיד אשר צבר את מלוא הנקודות הנדרש והשלים את עבודת המחקר, יוכל להשלים את כתיבת עבודת גמר במשך חופשת לימודים, שתאושר לו לצורך כך. חופשת לימודים לא תעלה על שנה.

ט) תלמיד שסיים כתיבת עבודת גמר יגיש אותה למזכירות תואר שני, כשהיא ערוכה בהתאם לתקנות ומאושרת על-ידי המנחה ויו"ר ועדת ההוראה המחלקתית. התלמיד יגיש למזכירות תואר שני מספר עותקים כמספר השופטים. יגיש עותק של העבודה או תקליטור (בהתאם לדרישת המחלקה) ליו"ר ועדת ההוראה כמו כן המחלקתית.

י) תלמיד יגיש את עבודת הגמר רק לאחר שסיים את כל לימודיו בקורסים.

יא) תלמיד שעמד בבחינת הגמר ימסור שני עותקים של עבודת גמר המתוקנת ותקליטור הכולל את עבודת גמר עם טופס לאישור פרסום למזכירות לימודי תואר שני בפקולטה. העותקים יועברו לתיעוד בספריית האוניברסיטה. נוסף לכך, ימסור התלמיד עותקים מעבודת גמר המתוקנת ומאושרת בידי המנחה ויו"ר ועדת ההוראה בעבור השופטים שהשתתפו בבחינת הגמר (חוברת או תקליטור בהתאם לבקשת כל שופט).

יב) התלמיד יגיש למזכירות אישור המנחה על התיקונים שעשה כפי שדרשה ועדת השופטים.

ב. הנחיות להכנת עבודת גמר

1) עבודת גמר צריכה לכלול את המרכיבים האלה: מבוא - הגדרת הבעיה. סקירת ספרות כוללת ומקיפה, מפתח מקורות.

2) תוערך מידת הרלוונטיות והערך היחסי של מאמרים ועבודות קודמות, המצוטטים בעבודת גמר.

3) תוגדר מטרת העבודה.

4) יפורט המכשיר שנבנה, כאשר העבודה ניסיונית, את הדרך שנבחרה לאיסוף הנתונים. בכל מקרה יש לפרט את החלופות, שעמדו לפני התלמיד, ואת הנימוק לבחירת החלופה.

5) תהיה התייחסות לתוצאות העבודה והערכה של מהימנות וטעויות מדידה.

6) תיערך השוואה בין עבודה זו לעבודות קודמות, הידועות בספרות.

7) יוצאו המסקנות והיישומים האפשריים מהתוצאות שהתקבלו וינומקו.

8) ממצאי המחקר הנוכחי יושוו עם הבסיס התיאורטי.

ג. הגשת עבודת גמר

1) בסיום מחקרו יסכם התלמיד את עבודתו בצורת חיבור, ידפוסו, יאשרו אצל המנחה ויו"ר ועדת ההוראה, ויגישו למזכירות לימודי תואר שני. בשלב זה התלמיד יעביר למזכירות תואר שני מספר עותקים כמספר השופטים. כמו כן יגיש עותק של העבודה או תקליטור (בהתאם לדרישת המחלקה) ליו"ר ועדת ההוראה המחלקתית.

2) תלמיד יהיה פטור מהרשמה לקורסים ומתשלום שכר לימוד בעבור הסמסטר העוקב, פרט לדמי בחינה (5% מתשלום שכר לימוד סמסטריאלי), אם השלים כל חובותיו הנדרשים במקצועות, והגיש עבודת גמר מאושרת למזכירות לימודי תואר שני לפני תחילת הסמסטר.

3) לאחר הבחינה התלמיד יגיש את החיבור המתוקן למזכירות לימודי תואר שני, כשהוא חתום בידי התלמיד, ומאושר על ידי המנחה ועל ידי יו"ר הוועדה המחלקתית. שני העתקים ותקליטור עבור ספריית ההשאלה של האוניברסיטה, ובנוסף, עותקים בעבור השופטים שהשתתפו בבחינת הגמר (חוברת או תקליטור בהתאם לבקשת כל שופט).

ד. הוראות טכניות לכתיבת עבודת גמר

(1) נייר – לבן בגודל A-4, משקל מינימאלי 60 גרם.

(2) הדפסה - ברווח כפול.

(3) העתקים - באיכות טובה.

(4) שוליים - שוליים של 4 ס"מ לכריכה, ולפחות 1 ס"מ בכל אחד משלושת הצדדים הנותרים.

(5) מספור - בראש העמוד, במרכז יופיע מספר העמוד. העמודים ימוספרו באופן שוטף, התקציר ימוספר בספרות רומיות או באותיות עבריות. גוף העבודה ימוספר במספרים רגילים.

(6) פסקאות - הפסקאות יסומנו בכל שיטת מספור, כאשר המספר הראשון יציין את הפרק.

(7) איורים - קווים יסומנו בדיו שחור, שאינה ניתנת למחיקה. צילומים יהיו בהדפסה מבריקה עם ניגודי גוונים ברורים. גרפים יצינו רק על-ידי קווי הקואורדינטות.

(8) דף כריכה - דפי הכריכה יהיו דפי בריסטול (כחול) מודפסים בהתאם לדוגמות מס' 1 (כריכה בעברית ומס' 3 דף כריכה באנגלית) שמופיעות באתר האינטרנט של הפקולטה, שרות לסטודנט, מערכת טפסים.

(9) דף כותרת - (שער פנימי) - יוגש בהתאם לדוגמאות מס' 1 ומס' 2 בעברית, דוגמאות מס' 3 ומס' 4 באנגלית שמופיעים באתר האינטרנט של הפקולטה.

(10) טבלאות ואיורים - ישורטטו על-פי התקנים המקובלים וימוספרו בנפרד.

(11) משוואות - סימנים וסמלים יירשמו בגוף העבודה בהתאם לתקנים הבינלאומיים המקובלים. מספרי המשוואות יופיעו בסוגריים בצד ימין קרוב לשוליים.

(12) תקציר

(א) התקציר בעברית והתקציר באנגלית יוגשו באותה מתכונת.

(ב) אורך התקציר לא יעלה על 500 מילים.

13) תוכן העניינים - הרשימה תפורט עד לדרגה השלישית. כלומר, פרקים, סעיפים ותת סעיפים.

14) מינוח - רשימת סימנים - האותיות יירשמו לפי סדר א"ב מתאים. סדר הופעת האותיות כדלקמן: אותיות לטיניות (אות גדולה ראשונה לדוגמא: A; a B; b), אותיות יווניות, סימנים אחרים. כל קבוצת אותיות תופרד על ידי כותרת מודגשת.

15) מילות מפתח - תלמיד יבחר 10-15 מילים או ביטויים, שמהווים מילות מפתח של עבודתו. רשימת מילות המפתח תופיע בגוף העבודה לאחר התקציר בעברית ובאנגלית.

16) מקורות ספרותיים - רשימת המקורות הספרותיים תרשם בצורה שיטתית לפי הנחיות המנחה ויו"ר ועדת הוראה.

17) מספור מקורות ספרותיים - בגוף העבודה יצוין המקור על ידי רישום המחבר והשנה בסוגריים. רשימת המקורות תהיה ערוכה על-פי סדר אלפביתי.

18) יש להימנע ככל האפשר משימוש במושגים לועזיים, כאשר יש ביטויים מקבילים בעברית. בכל מקרה יכולים הביטויים בלועזית להופיע בסוגריים לאחר הביטויים בעברית.

19) סדר הצגת העבודה

א) דף כריכה לפי דוגמה מס' 1 (נמצאת באתר הפקולטה)

ב) דף הכותרת לפי דוגמה מס' 2 (נמצאת באתר הפקולטה)

ג) תקציר

ד) מילות מפתח

ה) הבעת תודה

ו) תוכן העניינים

ז) מינוח - רשימת סימנים

ח) רשימת טבלאות ואיורים

ט) גוף העבודה

י) נספחים

יא) הערות

יב) מקורות ספרותיים

יג) תקציר באנגלית

יד) דף כותרת באנגלית לפי דוגמה מס' 4 (נמצאת באתר הפקולטה)

טו) דף הכריכה באנגלית לפי דוגמה מס' 3 (נמצאת באתר הפקולטה).

20) אופן הכריכה - סעיפים א-יב ייכרכו בצידם הימני. סעיפים יג-טו ייכרכו בצידם השמאלי.

ה. בדיקת עבודת גמר

1) המנחה יקבל את עבודת גמר כטייטה סופית. עליו לבדוק את הטייטה הסופית ולאשרה. חתימת המנחה וחתימת יו"ר ועדת ההוראה על העותק הסופי, משמעותה אישור העבודה כעבודת גמר לתואר מגיסטר ואישור הגשתה לשופטים.

2) לאחר אישורה, תוגש עבודת גמר למזכירות לימודי תואר שני בפקולטה. לאחר קבלת רשימת השופטים מיו"ר ועדת ההוראה, תישלח העבודה לשופטים לבדיקה.

3) לפחות אחד השופטים של עבודת גמר יהיה מחוץ למחלקה.

4) משך בדיקת העבודה והערכתה בידי השופטים - 30 יום.

5) חוות הדעת של השופטים יועברו למזכירות לימודי תואר שני, וזו תעבירם ליו"ר הוועדה המחלקתית, לאישור קיום בחינת הגמר על-סמך חוות הדעת.

6) יו"ר ועדת השופטים יקבע בתיאום עם המנחה ושאר השופטים, את מועד הבחינה, ויודיע על כך לתלמיד ולמזכירות תואר שני. הבחינה תוכל להתקיים רק לאחר אישור הבחינה על ידי יו"ר הוועדה המחלקתית.

7) קיימות 3 אפשרויות הערכה בבחינת הגמר (כמו בחוות הדעת):

א) קבלת העבודה ללא הסתייגות - יינתן ציון.

ב) קבלת העבודה בהסתייגות מצומצמת - התיקונים שדורשים השופטים, ייעשו על-ידי התלמיד תוך חודש. הציון יינתן לפני עשיית התיקונים. ועדת השופטים תקבע בעת הבחינה אילו תיקונים ייעשו, והמנחה יבדוק, יאשר אותם ויעביר את האישור למזכירות תואר שני בפקולטה.

ג) הסתייגות מוחלטת - במקרה זה התלמיד נכשל. מתן הציון יידחה עד לאחר התיקונים, שייערכו תוך 3 חודשים, או במקרים מיוחדים בהמלצת יו"ר הוועדה המחלקתית תוך 6 חודשים. לאחר מכן תיערך בדיקה נוספת של השופטים, ויינתן ציון.

8) יינתן ציון נפרד לעבודת הגמר ולבחינת הגמר שישוקללו לציון אחד.

9) לאחר בחינת הגמר ייקבע ציון ממוצע משוקלל כללי לתואר, בהתאם לנוסחה הזו: סכום המכפלה של ציוני המקצועות ושל עבודת גמר במשקלם היחסי, חלקי סכום המשקלות.

ו. תיקונים בעבודת עבודת גמר

1) תיקונים בעבודת גמר יש לערוך תוך חודש ימים מיום הבחינה.

2) תלמיד שיגיש עבודת גמר מתוקנת במועד מאוחר יותר יקבל אישור זכאות לתואר בתחולה מיום אישור התיקונים. את הדחייה בהגשת עבודת גמר, יאשר המנחה וזו לא תעלה על שנה מיום בחינת הגמר.

3) תלמיד שלא יגיש את התיקונים הנדרשים תוך שנה מיום בחינת הגמר יאבד את זכאותו לתואר.

4) המנחה יעביר למזכירות הפקולטה אישור על התיקונים כנדרש ע"י השופטים.

13. בחינת גמר

א. תלמיד יורשה לגשת לבחינת גמר רק לאחר שסיים את כל לימודיו, עבודת גמר הוערכה על ידי ועדת השופטים, ויו"ר הוועדה המחלקתית אישר את קיום בחינת הגמר.

ב. השופטים יעבירו את חוות דעתם על עבודת גמר לפני קיום בחינת הגמר למזכירות תואר שני.

ג. בחינת הגמר תקיף את עבודת גמר ואת התחומים הקרובים לעבודה זו.

14. סיום לימודים לתואר שני (M. Sc.)

א. משך לימודים לתואר שני של תלמיד פנימי (מקבל מלגה ושכר לימוד) – שנתיים.

ב. משך לימודים לתואר שני של תלמיד חיצוני – שלוש שנים.

ג. במקרים חריגים תאושר הארכת משך הלימודים עד שני סמסטר. הארכת הלימודים תאושר ע"י המנחה ועדת ההוראה המחלקתית.

ד. התואר "מגיסטר" (M.Sc.) ניתן לבוגר שסיים בהצלחה תכנית לימודים לתואר שני של המחלקה שלמד בה, עמד בהצלחה בכל הדרישות האקדמיות של הפקולטה.

ה. הפקולטה למדעי ההנדסה תמליץ על הענקת התואר "מגיסטר" בהנדסה (M.Sc.) לבוגר אשר למד במוסד אקדמי מוכר אחר והשלים בפקולטה למדעי ההנדסה באוניברסיטת בן-

גוריון בנגב, לפחות מחצית מהנקודות הנדרשות בקורסים ואת עבודת הגמר או הסמינר המסכם.

ו. תלמיד שעמד בהצלחה בכל חובותיו, כולל הגשת עבודת גמר מאושרת במועד יקבל אישור על זכאותו לתואר "מגיסטר" ממזכירות לימודי תואר שני, בצירוף תדפיס לימודים (שני העתקים) בעברית.

15. נהלים שונים

א. אישורי ציונים

1) תלמיד רשאי להזמין תדפיס של ציוניו בעברית ובאנגלית. קבלת התדפיס מותנית בתשלום דמי שירות, בשיעור שתקבע האוניברסיטה.

2) בתדפיס הציונים של התלמיד יירשמו ציוני כל הקורסים שלמד באוניברסיטת בן-גוריון בנגב, וכל המקצועות שהוכרו לו בוועדת ההוראה עד מועד הגשת הבקשה.

3) לא יינתן גיליון ציונים חלקי.

4) בתדפיס הציונים שיינתן לתלמיד יופיעו רק הציונים הסופיים בכל מקצוע.

5) לא ישוקללו ציונים בקורסי השלמה, קורסי רשות וקורסים עודפים.

ב. הפסקת לימודים

1) תלמיד, המפסיק לימודיו לפני סיומם, חייב להודיע על כך ולמזכירות הפקולטה.

2) תלמיד, אשר לא ערך ייעוץ, כאילו הודיע על הפסקת לימודים.

3) תלמיד אשר לא חזר ללימודים בתום מועד החופשה, כאילו הודיע על הפסקת לימודים.

ג. לוחות מודעות

על לוחות המודעות באינטרנט מתפרסם באופן שוטף מידע לתלמידים. כל מידע, שיפרסמו המחלקה או הפקולטה בלוחות המודעות ייחשב כאילו נמסר לתלמיד אישית. אי-ידיעת מידע שפורסם בלוחות המודעות, אינה משחררת את התלמיד מאחריות.

ד. שינויים בתקנון ובתכניות לימודים

1) כל שינוי, שיעשה בתכנית הלימודים של המחלקות, בתקנון ובנהלים של הפקולטה, יחול על התלמיד מיום פרסום השינוי.

2) דיקן הפקולטה או מי שהוסמך על ידו הוא הסמכות לפרש תקנות אלו.

הגדרות

א. תלמיד לתואר שני - מי שהתקבל ללימודים לשם השגת תואר "מגיסטר" (M.Sc.).

ב. מורה - חבר סגל ההוראה האקדמי, שקיבל אישור מהוועדה הפקולטית להורות בלימודי תואר שני.

ג. יועץ - חבר סגל ההוראה האקדמי, שנקבע מטעם הוועדה המחלקתית כמלווה זמני לתלמיד לתואר שני, והממלא את תפקידו עד לקביעת המנחה.

ד. מנחה - חבר סגל ההוראה האקדמי מדרגת מרצה ומעלה, שנקבע על-ידי הוועדה המחלקתית, ומתפקידו לאשר לתלמיד את תכנית הלימודים ולהנחותו בהכנת עבודת גמר. מנחה של תלמיד יהיה ממחלקת האם שלו. יכול להיות לתלמיד מנחה נוסף מדרגת מרצה ומעלה גם אם אינו חבר סגל ההוראה של המחלקה.

ה. יועץ מחקר - יו"ר הוועדה המחלקתית ללימודי תואר שני יוכל בהמלצת המנחה למנות לתלמיד יועץ מחקר או ועדת מחקר. מינוי זה יכול להיעשות במשך כל מהלך המחקר. יועצי מחקר יעצו לתלמיד במקצועות הנסמכים למחקר. יוכלו להתמנות כיועצים חברי הסגל של מוסדות מחקר והשכלה אחרים, שדרגתם מקבילה לפחות למרצה או מדענים מומחים מקצועיים.

ו. שופט - חבר סגל ההוראה האקדמי מדרגת מרצה ומעלה (או חוקר ומעלה), שנקבע מטעם הוועדה המחלקתית כחבר בוועדת השופטים. תפקיד הוועדה לבחון את עבודת גמר, שהכין התלמיד, ולערוך לו את בחינת הגמר.

ז. ועדת שופטים - צוות השופטים לבחינת עבודת גמר של התלמיד ייקבע על ידי יו"ר הוועדה המחלקתית, ממלא מקומו או הרמ"ח. מספר השופטים בוועדה יהיה שלושה לפחות ובכללם המנחה. לפחות אחד השופטים יהיה מחוץ למחלקה של התלמיד. רצוי שהשופט החיצוני יהיה מחוץ לאוניברסיטה בתנאי שהנו בדרגת מרצה ומעלה או חוקר ומעלה. לתלמיד יהיו לפחות שני שופטים בנוסף למנחים.

ח. תכנית לימודים - תכנית הלימודים לתואר "מגיסטר", שקבעה הוועדה המחלקתית.

ט. תכנית דרישות לימודים מהתלמיד - תכנית השיעורים והעבודות, שקבע לתלמיד היועץ ואישרה הוועדה המחלקתית כתכנית לימודים לקראת התואר "מגיסטר".

י. עבודת גמר - עבודת מחקר עיונית או ניסיונית, או עבודה בטכניקה מדעית, או פרויקט הנדסי מקורי, הכתובים לפי נוהגי המבנה והמינוח המקובלים בספרות המקצועית.

יא. בחינת גמר - בחינה, המתקיימת בסוף תקופת לימודיו של תלמיד לתואר שני ולאחר קבלת כל חוות הדעת, המקיפה את עבודת גמר ואת התחומים הקרובים לנושא עבודתו.

יב, סמינר מסכם - עבודת מחקר עיונית או ניסיונית, או עבודה בטכניקה מדעית, או פרויקט הנדסי, בהיקף מצומצם, הכתובים לפי נוהגי המבנה והמינוח המקובלים בספרות המקצועית

יג. ציונים - הישגי התלמיד בבחינות ובעבודות, כפי שהעריכו המורים והשופטים.

יד. המזכירות - מזכירות לימודי התואר השני.

טו. הוועדה המחלקתית - ועדת ההוראה המחלקתית ללימודי התואר השני.