

תקנון עבודת גמר – שנתון תש"ף

תכלית העבודה

כללי

הצעת מחקר

הנחיות להגשת הצעת מחקר

סדרי רישום

עבודת גמר

הנחיות לביצוע עבודת גמר

הערכת עבודת הגמר

שיפוט עבודת הגמר

בחינת הגמר

מבנה הציון

הוראות הדפסה של עבודת גמר

נספח – דוגמאות לדפי כריכה ודפי שער העבודה

תקנון עבודת גמר – שנתון תש"ף

תכלית העבודה

תכלית עבודת הגמר היא העמקה בתחום מדעי מסוים וגיבושו בכתב. עבודת הגמר צריכה לשקף את שליטתו של הסטודנט בכלים המדעיים: בקיאות בשיטות המחקר, יכולת לנתח באופן עצמאי ולנסח בצורה ובסגנון כמקובל בתחום המחקרי. עבודת הגמר תהיה עיונית, או, יישומית, או, מעשית.

כללי

הפקולטה לניהול מאפשרת לסטודנט תואר שני פעיל במעמד "מן המניין" שלמד לפחות סמסטר אחד וממוצע ציוניו לפחות 85, להתקבל למסלול מחקרי עם עבודת גמר. על הסטודנט למצוא מנחה שיביע נכונות להנחותו.

עבודת הגמר תיעשה במסגרת לימודיו של הסטודנט במחלקה וכחלק מהחובות לתואר.

חבר סגל מן המניין במחלקה רשאי לשמש כמנחה בתחום התמחותו. ועדת הוראה מחלקתית רשאית, במקרים מיוחדים, להמליץ בפני ועדת הוראה הפקולטית על אישור מנחה ממחלקה אחרת.

ועדת ההוראה המחלקתית תמנה קורא נוסף להצעת המחקר. ועדת ההוראה הפקולטית תאשר את תכנית עבודת הגמר. רק לאחר אישור זה יכול הסטודנט להתחיל בכתיבת עבודת הגמר.

שינוי בנושא עבודת הגמר או החלפת מנחה מחייב הליך דומה לזה של אישור הצעת המחקר. בכל מקרה שיש יותר ממנחה אחד, ימנו כל המנחים כאחד.

עם סיומה של עבודת הגמר תוגש העבודה לוועדת שיפוט שתיקבע על ידי יו"ר ועדת ההוראה הפקולטית. ועדת השיפוט תכלול לפחות שלושה חברי סגל: המנחה – יו"ר, ו-2 שופטים מקרב סגל הפקולטה, סגל האוניברסיטה, מחוץ לאוניברסיטה או מחו"ל.

הסטודנט יוזמן לבחינת גמר בפני ועדת השיפוט וזאת לאחר שוועדה זו תמצא שהעבודה ראויה להגנה. מועדה יפורסם בעוד מועד. ניתן לבצע את הבחינה באמצעים טכנולוגיים כד, שאין חובת הגעה למי שאיננו חבר סגל הפקולטה.

ועדת השיפוט תקבע בתום הבחינה אם העבודה ראויה להגשה, טעונה תיקונים מזעריים, מחייבת בחינה נוספת או נדחית.

לאחר ביצוע התיקונים, אם נדרשו, תוגש העבודה כרוכה וחתומה למזכירות הפקולטה.

הצעת מחקר

הנחיות להגשת הצעת מחקר

הצעת המחקר תיכתב במבנה אקדמי מקובל של הצעה ותכלול את המרכיבים הבאים: נושא ומטרת המחקר, שאלות המחקר, סקירה ספרות תמציתית, השערות המחקר, תיאור של שיטות המחקר ורשימת המקורות. היקף ההצעה לא יעלה על 7 עמודים מודפסים. ההצעה

תוגש למנחה שידאג להעבירה חתומה ומאושרת למזכירות המחלקה. ועדת ההוראה המחלקתית תדאג להעביר את ההצעה למזכירות הפקולטה לאחר שאושרה על ידי ועל ידי קורא נוסף. לכללי כתיבה ראה הנחיות לביצוע עבודת גמר.

סדרי רישום

מזכירות הפקולטה תרשום סטודנט שהצעתו לעבודת גמר אושרה, כתלמיד במסלול "מחקרי עם עבודת גמר" וכן תרשום אותו לקורס "עבודת גמר". בכל סמסטר שלאחר מכן על הסטודנט להירשם לקורס "כתיבת עבודת גמר". הגיש הסטודנט את עבודת הגמר המאושרת על ידי המנחה למזכירות הפקולטה, לפני תחילת הסמסטר, יהיה פטור מרישום לקורס ומתשלום שכר לימוד עבור הסמסטר, פרט לדמי בחינה. אם הוחזרה העבודה לתיקונים מהותיים, חייב הסטודנט ברישום לקורס כתיבת עבודת גמר ובתשלום שכר לימוד בהתאם.

סטודנט שסיים את כל חובות הקורסים וטרם השלים את ההליכים של אישור הצעת מחקר, יבצע רישום לקורס "מועמדות לעבודת גמר". לאחר שתאושר ההצעה, תדאג מזכירות הפקולטה להעביר את הרישום מ"מועמדות לעבודת גמר" ל"עבודת גמר".

עבודת גמר

הנחיות לביצוע עבודת גמר

עבודת הגמר תוגש כתובה בשפה העברית או האנגלית (בהתאם לשיקול הדעת של המנחה), על פי כללי הכתיב המלא. לא ייעשה שימוש בביטויים לוועזיים, כאשר יש ביטויים חלופיים בעברית. ניתן להוסיף ביטויים בלועזית בסוגריים לאחר הביטויים בעברית.

היקף העבודה לא יעלה על 50 עמוד, לא כולל נספחים וביבליוגרפיה. עבודה החורגת מהיקף זה מחייבת פניה מנומקת של מנחה העבודה לוועדת ההוראה פקולטית.

מספור הדפים ייעשה בספרות רגילות בגוף העבודה ובספרות רומיות בדפי התקציר. כל הטבלאות והאיורים ישאו כותרת וימוספרו באופן יחידני. משוואות סימנים וסמלים יירשמו בגוף העבודה על פי התקנים המקובלים בתחום. משוואות המופיעות בשורה נפרדת תמוספרנה בצד ימין בתוך סוגריים.

ציטוט המקורות ייעשה על פי כללי הציטוט המקובלים (APA).

כאשר למאמר או לספר מחבר אחד: Williams (1996)

כאשר למאמר או לספר שני מחברים: Williams and Donny (1996)

כאשר למאמר או לספר עד חמישה מחברים:

בפעם הראשונה יצוטטו כולם Williams, Donny and Cohen (1998)

בהמשך ניתן לציין Williams et al. (1998)

אם ציטוט זה חוזר באותה פסקה יש למחוק את השנה.

כאשר למאמר ששה מחברים או יותר:

יש לציין Williams et al מהפעם הראשונה

תוכן העניינים - יפורט עד דרגה שלישית, דהיינו, פרקים, סעיפים ותת סעיפים. בנוסף ובנפרד על פי הצורך רשימת טבלאות ואיורים ורשימת נספחים.

תקציר העבודה – העבודה תכלול תקציר בעברית ובאנגלית, שניהם כתובים באותה מתכונת. אורך התקציר לא יעלה על 500 מילים. מיד לאחר התקציר יש לרשום 5-10 מילים או ביטויים שמהווים מילות מפתח של העבודה.

גוף העבודה – גוף העבודה כולל את הפרקים המפורטים מטה.

מטרת העבודה ובעיות המחקר.

סקר ספרות – בדבר אופן הציטוט ראה לעיל

שיטת המחקר

ממצאים

מסקנות וסיכום

רשימת ספרות תופיע בדף נפרד לפי כללי הציטוט המקובלים (APA) כאשר בראשה כותרת. הסדר יהיה על פי הא"ב ובשיטה אחידה. ישנה אבחנה בתצורה בין ספרים ומאמרים. הדוגמאות מטה מבהירות את התצורה שבה יש לרשום את הרשימה. בכל מקום שמצוין שימוש בקו מוטה ניתן גם להשתמש בקו תחתי.

1. ספרים

שם המחבר (שם המשפחה תחילה), שנה, שם הספר (מודגש בקו או קו מוטה), (מהדורה), מקום ההוצאה, שם ההוצאה. עמודים. לדוגמה:

Ramelt, R.P., 1974, Strategy, Structure and Economic Performance, (2d ed.) Cambridge, MA: Harvard University Press.

2. פרק בספר ערוך

Tushman, M.L., and Romanell, E., 1985. "Organizational Evolution: A Metamorphosis Model of Convergence and Reorientation." In L.L. Comings and B.M. Staw (Eds) *Research in Organizational Behavior*. Vol. 7:171 – 222. Greenwich, CT:JAI Press.

3. מאמרים

שם המחבר (משפחה תחילה), שנה, שם המאמר (במרכאות), שם העיתון (מודגש בקו תחתי), מס' הכרך, מס' העמודים.

Locke, E.A., Latham, G.P., & Erez, M., 1988 "The determinants of goal acceptance and commitment." *Academy of Management Review* 13: 23-39

ציטוט קבוצת חוקרים אשר פרסמה מספר מאמרים באותה שנה, יופיעו ברשימת הספרות כמקובל לפי סדר א"ב בתוספת השני וכן תוספת של a,b,c, וכד' כגון:

Reichel, A. and1998 a

Reichel, A. and1998 b

כאשר המחבר של פרסום כלשהו לא ידוע מקובל להכניס ברשימת הספרות את הציטוט כדלקמן:

Anonymous (1998) אנונימי

מאמרים מהאינטרנט:

שם המחבר (משפחה תחילה) שנה, חודש, יום, שם המאמר (במרכאות) כתובת האינטרנט

Bleuei, L. (08, November, 1999)<http://.....>

הערכת עבודת הגמר

שיפוט עבודת הגמר

השלים הסטודנט את עבודת הגמר, יגיש למנחה עותק אחד לא כרוך ובנוסף ישלח קובץ אלקטרוני למזכירות המחלקה. עבודת הגמר כשהיא מאושרת בחתימתו של המנחה תועבר לטיפול וועדת ההוראה המחלקתית האחראית למינוי וועדת שיפוט. מצאה וועדת השיפוט שהעבודה ראויה להגנה, תיקבע בחינת גמר. השופטים יעניקו ציון לעבודה. ציון השיפוט יוגש בנפרד. במקרה של פער בין ציוני השיפוט, תימסר העבודה לשופט נוסף על-פי שיקול דעתו של יו"ר ועדת ההוראה הפקולטתית.

בחינת הגמר

בחינת הגמר תתקיים בין כתלי הפקולטה/אוניברסיטה. בתום הבחינה יוענק ציון על בחינת הגמר - ציון הבחינה יוגש ע"י הבוחנים כציון אחד - למעט מקרה שבו נדרשת בחינה חוזרת. כמו כן ייקבע מעמדה הסופי של עבודת הגמר:

א. העבודה מתקבלת ללא צורך בתיקונים.

ב. יש צורך בתיקונים מזעריים באחריות המנחה. ציון בחינת הגמר ייקבע. את העבודה המתוקנת יש להגיש תוך חודש ימים מיום הבחינה.

ג. יש צורך בתיקונים מהותיים, ללא בחינה חוזרת. העבודה תיבדק פעם נוספת על ידי חברי ועדת השיפוט. התיקונים יוגשו תוך 6 חודשים מיום הבחינה.

- ד. יש צורך בתיקונים מהותיים עם בחינה חוזרת. העבודה תיבדק פעם נוספת על ידי חברי ועדת השיפוט. התלמיד ייבחן בחינה נוספת בתנאי שהעבודה ראויה לבחינה. התיקונים יוגשו תוך ששה חודשים ממועד הבחינה הראשונה.
- ה. דחייה מוחלטת של העבודה.

מבנה הציון

ציון עבודת הגמר מורכב משני רכיבים:

א. ציון שיפוט התזה - 75%

ב. ציון הבחינה - 25%

הציון הסופי שקבעה הועדה לעבודת הגמר אינו ניתן לערעור. ציון זה יעודכן בהתאם למשקלם של הרכיבים ומשקלו 25% בהרכב הציון המשוקלל לתואר.

הוראות הדפסה של עבודת גמר

הושלם תהליך תיקון העבודה, תוגש העבודה למזכירות הפקולטה כשהיא כרוכה, חתומה על ידי המנחה וועדת ההוראה המחלקתית. מספר העותקים שיוגשו יקבע לאחר הבחינה. כמו-כן יש להגיש עותק דיגיטלי וטופס הפקדה חתום שמטרתו לשמור על זכויות יוצרים. עבודת הגמר תוצג במאגר מידע פתוח לקהל.

נייר - לבן, גודל A4.

הדפסה - ברווח של 1.5 שורות (או "לפחות 18 נקודות") וגודל הגופן 12.

העתקים - באיכות כמקור.

שוליים - של 4 ס"מ לכריכה, ולפחות 1.5 ס"מ בכל אחד משלושת הצדדים הנותרים.

דף כריכה - דפי הכריכה יהיו דפי קרטון מודפסים בהתאם לדוגמאות מס' 1 (כריכה

בעברית), ומס' 2 (דף כריכה באנגלית) ראה בהמשך.

דף פנימי - יוגשו בהתאם לדוגמאות מס' 3 ומס' 4.

הערה: לא מומלץ להגיש כריכת ספירלה.

מי שכותב את העבודה בעברית, יקפיד על דפי הכריכה בעברית ובאנגלית אבל - יכול

להסתפק בדף החתימות בעברית (דוגמא מס' 3). (אין צורך גם בדף חתימות באנגלית).

מי שכותב את העבודה באנגלית, יקפיד על דפי הכריכה בעברית ובאנגלית אבל - יכול

להסתפק בדף החתימות באנגלית (דוגמא מס' 4). (אין צורך בדף חתימות בעברית).

נספח – דוגמאות לדפי כריכה ודפי שער העבודה

דוגמא מס' 1

דף כריכה בעברית, הדף הראשון בעבודה
(בצד ימין של העבודה)

אוניברסיטת בן-גוריון בנגב
 הפקולטה לניהול ע"ש גילפורד גלייזר
 המחלקה ל > למשל - מנהל עסקים <

<שם העבודה>

חיבור זה מהווה חלק מהדרישות לקבלת תואר מוסמך ב > למשל - מנהל עסקים < (התואר
 באנגלית -למשל MBA <)

מאת: <שם הסטודנט>

<חודש לועזי שנה לועזית>

<חודש עברי שנה עברית>

דף פנימי בעברית – דף החתימות (מייד אחרי דף הכריכה)
(בצד ימין של העבודה)

דוגמא מס' 3

אוניברסיטת בן-גוריון בנגב
 הפקולטה לניהול ע"ש גילפורד גלייזר
 המחלקה ל > למשל - מנהל עסקים <

<שם העבודה>

חיבור זה מהווה חלק מהדרישות לקבלת תואר מוסמך ב > למשל - מנהל עסקים < (>התואר
 באנגלית למשל - MBA <)

מאת: <שם הסטודנט>

מנחה: <למשל - פרופ' ישראל היום>

| | |
|--------|----------------------------------|
| תאריך: | חתימת המחבר: |
| תאריך: | אישור המנחה: |
| תאריך: | אישור יו"ר וועדת הוראה מחלקתית: |
| תאריך: | אישור יו"ר וועדת הוראה פקולטטית: |

דף כריכה באנגלית, הדף הראשון בעבודה מצד שמאל

דוגמא מס' 2

BEN-GURION UNIVERSITY OF THE NEGEV

Guilford Glazer Faculty of Business and Management

DEPARTMENT OF <Public Policy & Administration / Health Systems
Management / Business Administration / Non Profit Organization Management /
Hotel & Tourism management>

<NAME OF THESIS>

THESIS SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT OF THE
REQUIREMENTS FOR THE <<M.A. / M.H.A. / M.B.A.> DEGREE

<NAME OF STUDENT>

<MONTH YEAR>

דף פנימי באנגלית – דף החתימות (מייד אחרי דף הכריכה)
(בצד שמאל של העבודה)

דוגמא מס' 4

BEN-GURION UNIVERSITY OF THE NEGEV

Guilford Glazer Faculty of Business and Management

DEPARTMENT OF <Public Policy & Administration / Health Systems

<Management / Business Administration>

<NAME OF THESIS>

THESIS SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT OF THE
 REQUIREMENTS FOR THE <M.A. / M.H.A. / M.B.A.> DEGREE

<NAME OF STUDENT>

Supervised by: <Rank Name>

Author signature: _____ Date _____

Advisor approval: _____ Date _____

Advisor approval: _____ Date _____

Research Committee Chair: _____ Date _____