



מסלול מחקרי - תקנון עבודת גמר – שנתון תשפ"ד

כללי

הצעת מחקר

הנחיות להגשת הצעת מחקר

סדרי רישום

דוח התקדמות

עבודת גמר

הנחיות לכתיבת 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 תשפ"ד

עבודת המחקר היא העמקה בתחום מדעי מסוים וגיבושו בכתב (להלן "עבודת גמר"). עבודת הגמר תשקף את שליטתו של הסטודנט בכלים המדעיים בין היתר: יכולת לסקור את הספרות הרלוונטית, בקיאות בשיטות המחקר, יכולת לנתח נתונים באופן עצמאי, לדון בממצאים ולנסח מסקנות כמקובל במחקר אקדמי.

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 ההוראה מחלקתית רשאית, במקרים מיוחדים, להמליץ בפני ועדת ההוראה הפקולטית על אישור מנחה ממחלקה אחרת.

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

שינויים בנושא עבודת הגמר או החלפת מנחה מחייבים הליך דומה לזה של אישור הצעת המחקר.

עם סיומה של כתיבת עבודת הגמר, תוגש העבודה לוועדת שיפוט שתקבע על ידי י"ר ועדת ההוראה הפקולטית. ועדת השיפוט תכלול לפחות שלושה חברי סגל: המנחה – י"ר, ו-2 שופטים מקרב סגל הפקולטה, סגל האוניברסיטה, סגל במוסד אקדמי אחר בארץ או בחו"ל. מתחייב ששופט אחד לפחות יהיה חבר סגל מיחידה אקדמית שאיננה היחידה האקדמית של מנחה התזה שהינו מומחה בשטח המחקר של עבודת הגמר. לאחר קריאת העבודה יגישו הבוחנים בנפרד הערות, בקשה לתיקונים ובסופו של התהליך גם את הציון. סך הציונים שלב זה יהווה 75% מסך הציון הסופי שהוא ממוצע משוקלל של סך הציונים. הבחינה בעל פה: 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 כך, שאין חובת הגעה למי שאיננו חבר סגל הפקולטה. הועדה תקבע בסיום ההגנה בעל פה את הציון המשוקלל על ההגנה שערכו יהיה 25% מסך הציון הסופי.

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

הצעת מחקר

הנחיות להגשת הצעת מחקר

הצעת המחקר תיכתב על-פי כללים אקדמיים מקובלים ותכלול את המרכיבים הבאים: נושא המחקר, סקירה ספרות תמציתית, מטרות המחקר, השערות המחקר, שיטות המחקר, חשיבות המחקר המוצע ורשימת המקורות. היקף ההצעה לא יעלה על 7 עמודים מודפסים. ההצעה תחתם על-ידי המנחה ותועבר



למזכירות המחלקה. ועדת ההוראה המחלקתית תעביר את ההצעה למזכירות הפקולטה לאחר שאושרה על ידי ועל ידי קורא נוסף. על הסטודנט לציין כבר בשלב הגשת הצעת המחקר אם המחקר יצטרך אישור מהועדה לאישור מחקרים בהשתתפות בני אדם ולדאוג להשיג אישור שכזה בטרם יתחיל במחקר.

סדרי רישום

מזכירות הפקולטה תרשום סטודנט כתלמיד במסלול "מחקרי עם עבודת גמר" וכסטודנט בקורס "עבודת גמר" לאחר שהצעת המחקר שלו אושרה. בכל סמסטר שלאחר מכן על הסטודנט להירשם לקורס "כתיבת עבודת גמר". אם הסטודנט הגיש את עבודת הגמר המאושרת על ידי המנחה למזכירות הפקולטה לפני תחילת הסמסטר, יהיה פטור מרישום לקורס ומתשלום שכר לימוד עבור הסמסטר העוקב, פרט לדמי בחינה. סטודנט שסיים את כל חובות הקורסים וטרם השלים את ההליכים של אישור הצעת מחקר, יירשם לקורס "מועמדות לעבודת גמר". לאחר שתאושר ההצעה, מזכירות הפקולטה תעביר את הרישום מ"מועמדות לעבודת גמר" ל"עבודת גמר".

דוח התקדמות

על הסטודנט להגיש דו"ח התקדמות במחקר אחת ל-6 חודשים (מיום אישור הצעת המחקר) במשך כל תקופת המחקר. הדו"ח יוגש על גבי טופס ייעודי לאישור המנחה, יו"ר וועדת ההוראה מחלקתית ויו"ר ועדת ההוראה פקולטית.

בדוח זה יתבקש המנחה לציין האם התקדמות הסטודנט במחקר: משביעת רצון והוא יוכל לסיים את עבודתו במועד; משביעת רצון אך בשל קשיים בלתי צפויים שהתעוררו צפוי עיכוב במועד סיום העבודה; איטית וצפוי עיכוב במועד סיום העבודה; בלתי משביעת רצון.

עבודת גמר

הנחיות לכתיבת עבודת גמר

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

דף הכריכה הפותח של העבודה יהיה בשפה בה כתובה העבודה, והדף הסוגר יהיה בשפה השנייה (עברית/אנגלית)

היקף העבודה לא יעלה על 50 עמודים, לא כולל נספחים וביבליוגרפיה. עבודה החורגת מהיקף זה מחייבת אישור של וועדת ההוראה פקולטית.



מספור הדפים ייעשה בספרות רגילות בגוף העבודה ובספרות רומיות בדפי התקציר. כל הטבלאות והאיורים יישאו כותרת וימוספרו על-פי סדר הופעתם בטקסט. משוואות, סימנים וסמלים יירשמו בגוף העבודה על-פי המקובל בתחום. משוואות המופיעות בשורה נפרדת תמוספרנה בצד ימין בתוך סוגריים.

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

מאמר או ספר עם מחבר אחד: Williams (1996)

מאמר או ספר עם שני מחברים: Williams and Donny (1996)

מאמר או ספר עם 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.

מאמר עם ששה מחברים או יותר:

החל בהפנייה הראשונה יש לציין Williams et al.

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

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

גוף העבודה – גוף העבודה כולל את הפרקים המפורטים מטה:

מבוא

סקירת ספרות

מטרות המחקר.

השערות המחקר

שיטות המחקר

ממצאים

דיון ומסקנות

ביבליוגרפיה/רשימת מקורות תופיע בדף נפרד לפי כללי הציטוט המקובלים (APA) לפי הא"ב הדוגמאות מטה מבהירות את העיצוב המקובל לרשימת המקורות.

1. ספרים



שם המחבר (שם המשפחה תחילה), שנה, שם הספר (מודגש בקו או כתב נטוי), (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 או כתב נטוי), 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

לאחר שהשלים הסטודנט את עבודת הגמר, יגיש ולמזכירות המחלקה גרסת pdf חתומה על ידי הסטודנט והמנחה. קובץ זה יועבר לטיפול וועדת ההוראה המחלקתית האחראית למינוי וועדת שיפוט. מצאה וועדת השיפוט שהעבודה ראויה להגנה, ייקבע מועד לבחינת גמר. השופטים יעניקו ציון לעבודה וישלחו אותו



ישירות למזכירות הפקולטה. במקרה של פער משמעותי בין ציוני השיפוט, תימסר העבודה לשופט נוסף על-פי שיקול דעתו של יו"ר ועדת ההוראה הפקולטית. ציון השיפוט המשוקלל יחושב כך, שמשקל ציון המנחה ים (ממוצע אם לסטודנט 2-3 מנחים) יהיה זהה למשקל הציון של כל שופט בוועדה.

בחירת הגמר

בחירת הגמר תתקיים בהשתתפות הסטודנט וכל חברי ועדת השיפוט. בתום הבחינה (ובמידה שלא נדרש לקיים בחינה חוזרת) יוענק ציון אחד על בחירת הגמר שייקבע במשותף על-ידי כל חברי ועדת השיפוט. הדיון ינוהל על ידי יו"ר הוועדה ויוכרע באופן דמוקרטי האם:

- א. העבודה מתקבלת ללא צורך בתיקונים.
- ב. יש צורך בתיקונים מזעריים באחריות המנחה. 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 ובחינת גמר חוזרת. העבודה תיבדק פעם נוספת על ידי חברי ועדת השיפוט. התלמיד יבחן בחינה נוספת בתנאי שהעבודה ראויה לבחינה. התיקונים יוגשו תוך 6 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 הוועדה לעבודת הגמר אינו ניתן לערעור. ציון זה יעודכן בהתאם למשקלם של הרכיבים ומשקלו 25% בהרכב הציון המשוקלל לתואר.

הוראות הגשה של עבודת גמר

לאחר שהושלם תהליך תיקון העבודה, תוגש העבודה למזכירות הפקולטה במייל בקובץ pdf, חתומה על ידי הסטודנט והמנחה. 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. על הטופס להיות בשפה בה נכתבה העבודה.



נייר - לבן, גודל A4.

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

העתיקים - 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 פקולטית:



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 _____

Teaching and Curriculum Committee Chair: _____

Date _____