

הנחיות להגשת עבודת הדוקטור

1. סטודנט מן המניין לתואר שלישי שהיה רשום במשך תקופה מינימלית של שנתיים, מילא את כל הדרישות שהיה חייב ושילם שכר לימוד כפי שנקבע ע"י שלטונות האוניברסיטה, רשאי להגיש את עבודת הדוקטור לביה"ס ללימודים מתקדמים. סטודנט שמגיש את עבודתו לשיפוט חייב להיות רשום כסטודנט באוניברסיטה. סטודנט שלא היה רשום כדן, לא יהיה זכאי לקבלת התואר.
2. לפני שהסטודנט ידפיס הדפסה סופית את העבודה יבקש מהמנחה/ים לשלוח ישירות לדקן ביה"ס ללימודים מתקדמים את טופס שיפוט מנחה. טופס זה מהווה אישור להגשת עבודת הדוקטורט.
טופס זה נמצא במאגר הטפסים שבאתר בשם: "אישור מנחה וטופס שיפוט להגשת עבודת דוקטור".*
3. על הסטודנט לוודא כי בתיקו נמצאים האישורים על סיום לימודי ההשלמה בקורסים וסמינריונים במחלקה, שפות זרות ולימודי יהדות.
4. **על הסטודנט לדאוג להעברת אישור התום ע"י רה"מ שסיים את כל חובותיו לתואר השלישי.**
5. לא תתקבל עבודת דוקטור שאיננה בתחום תכנית המחקר שאושרה ע"י ועדת ביה"ס.
6. עבודת הדוקטור תכתב בעברית. שימוש בשפה זרה מחייב קבלת אישור מראש מאת דקן ביה"ס ללימודים מתקדמים.
7. סטודנטים בפקולטות למדעי החיים, מדעים מדויקים פסיכולוגיה וחקר המוח רשאים לכתוב את העבודה בשפה האנגלית ואין צורך לבקש אישור על-כך מאת ביה"ס ללימודים מתקדמים. על הסטודנט יהיה להמציא, עם הגשת העבודה, אישור בכתב של עורך מדעי באנגלית, או מהמנחה המאשר בחתימתו כי העבודה ראויה וקבילה מבחינת השפה והעריכה.
במקרה שביה"ס ללימודים מתקדמים אישר הגשת דיסרטציה בשפה זרה יש להחתים מנחה או עורך לשוני. ניתן להוריד את הטופס ממאגר הטפסים הנמצא באתר ביה"ס ללימודים מתקדמים.
7. עבודת הדוקטור תכלול שני תקצירים: תקציר בשפה העברית ותקציר בשפה האנגלית. כל תקציר יהיה בהיקף של כשש מאות מילה (2-3 עמודים). אם קיבל הסטודנט אישור לכתובת העבודה בשפה זרה, יכלול התקציר בעברית עשרה עמודים.
8. הסטודנט יקפיד על שימוש בשפה מתוקנת, סגנון, עריכה והגהה. החיבור, כולל התקצירים, הרשימה הביבליוגרפית והנספחים, יוגשו לביה"ס בצורה המתאימה לפרסום כספר או בעיתונות מדעית. דקן ביה"ס רשאי להחזיר חיבור שיוגש ע"י הסטודנט אם ימצא בו ליקויים סגנוניים ודקדוקיים.



עריכת העבודה

מס' העמוד

- כריכה תקנית בעברית (על-פי ההנחיות)
- שער פנימי בעברית (זהה לכריכה החיצונית)
- שם המנחה/ים (על-פי ההנחיות)
- הבעת תודה (לא חובה) **לצרף רק בגרסה הסופית לאחר שיפוט ואישור העבודה כדוקטור**
- תוכן העניינים בעברית
- רשימת טבלאות, תרשימים, מפות, לוחות
- רשימת קיצורים ור"ת
- תקציר החיבור בעברית
- גוף העבודה
- רשימת מקורות (ביבליוגרפיה)
- נספחים (לא חובה)
- **בצד האנגלית (בצד השני של העבודה)**
- כריכה תקנית באנגלית (מצ"ב דוגמא)
- שער פנימי תקני באנגלית (על-פי ההנחיות, זהה לכריכה החיצונית)
- שם המנחה/ים באנגלית (על-פי ההנחיות)
- תוכן העניינים באנגלית
- תקציר החיבור באנגלית (Abstract)

9. אחרי שער הכריכה יבוא שער פנימי זהה לחיצוני.

10. בעמוד שמעבר לשער הפנימי יבוא דף עם שם המנחה/ים בנוסח זה:

עבודה זו נעשתה בהדרכתו/ם של ד"ר/פרופ' _____
מן המחלקה/ות/ פקולטה/ ביה"ס ל/ יחידה ל _____ של
אוניברסיטת בר-אילן.

עמוד זה לא יכלול כל מילים נוספות. מעבר לשער הפנימי באנגלית יופיע דף עם שם המנחה באנגלית
בנוסח זה:

**This work was carried out under the supervision of Dr /
prof. _____**

Department / Faculty / School of/ Interdisciplinary studies unit _____,
Bar-Ilan University

11. תוכן העניינים יכול חלוקת משנה של הפרקים. יש לכתוב תוכן עניינים בעברית ותוכן עניינים באנגלית.
12. דף קיצורים ור"ת יופיע אחרי "תוכן העניינים". אין לחבר קיצורים ור"ת פרטיים אלא באישורו של המנחה.
13. הרשימה הביבליוגרפית תכלול:

א. ספרים:

שם המחברים במלואם; שם הספר (מודגש); המהדורה; מקום הוצאה; שנת הוצאה (אם היו כמה הדפסות, יש לציין את שנת ההדפסה הראשונה של הספר. אפשר לציין גם את השנה של ההדפסה החוזרת שבה השתמשו).
שם המו"ל יופיע רק אם ימליץ על כך המנחה.

ב. מאמרים:

שם המחברים במלואם; שם המאמר (במרכאות כפולות); שם כתב העת או המאסף (מודגש); מספר הכרך; המקום ושנת הוצאה; ציון העמודים.
בנוסף, על הסטודנט להתעדכן בנוהלי רישום הביבליוגרפיה הנהוגים במקצועו ואשר אינם מצויינים לעיל.

14. מראי מקומות, ציטוטים והערות יופיעו על הדף (Footnotes). באישורו של המנחה וראש המחלקה (בכתב לביה"ס), ניתן להדפיס את ההערות בכרך נפרד. באישור המנחה וראש המחלקה יופיעו מראי מקומות בגוף החיבור בסוגריים.

כללי הדפסה ושכפול של עבודת הדוקטור

1. החיבור יודפס על נייר "קוורטו" או על נייר בגודל A4 ברווח וחצי בין השורות עם שוליים רחבים. מראי המקומות יודפסו ברווח אחד בין השורות. הביבליוגרפיה תודפס ברווח אחד בין השורות.
חובה להדפיס את העבודה משני צידי הדף, יש להבטיח קריאה נוחה וברורה.
מומלץ להדפיס בעברית בגופן דוד בגודל 12 או בגופן נרקיסים בגודל 12. באנגלית מומלץ להדפיס בגופן Times New Roman.
2. לא יהיו שני סוגים של הדפסה ושכפול בעבודה אחת. תובטח קריאה ברורה, צורה נאה, נקיון ואחידות בסוגי הנייר.
3. להגשה ראשונה מותר להגיש את העבודה בכריכה זמנית בסליל, שתאפשר הכנסת תיקונים אם יהיה צורך בכך, אך בתנאי שתובטח קריאה נוחה ושמירת הדפים מפני התפזרות.
4. הכריכה של העבודה תודפס בהתאם לדוגמא שבעמוד 5 בהנחיות אלה וללא תמונות או כיתוב אחר.
5. אם העבודה מוגשת בשני כרכים (כמו למשל במסלול קומפוזיציה במחלקה למוסיקה, או כאשר יש כרך של נספחים) יש להדפיס שער בעברית ושער באנגלית גם לכרך ב'. ולציין כרך א' וכרך ב' על-גבי כריכת העבודה.
6. סטודנטים מהתוכנית ללימודים בין תחומיים ירשמו בשערי העבודה בעברית ובאנגלית בהתאמה, במקום בו צריך לרשום את שם המחלקה: היחידה לימודים בין תחומיים Interdisciplinary Studies Unit ובשורה מתחת את שם התוכנית. לימודי פרשנות ותרבות לדוגמא: Hermeneutics and Cultural Studies

הדברים שיש להגיש לבית הספר ללימודים מתקדמים עם הגשת העבודה:

1. הסטודנט ימסור למזכירות ביה"ס שלושה עותקים של עבודתו (הגשה ראשונה, עותקים אלה נשלחים לשופטי העבודה). לאחר בדיקת התיק ובדיקת ביצוע כל החובות יקבל אישור על הגשת הדיסרטציה. מתוך שלושת העותקים שמוסר הסטודנט לוועדת המשנה של ביה"ס נשלחים שני עותקים לשופטים.
2. הסטודנט ימסור **טופס הצהרה** כי חיבר את חיבורו בעצמו ולבדו מלבד עזרת ההדרכה שקיבל מהמנחה/ים שלו ועזרה טכנית לגבי עבודה נסיונית. כמו-כן ימלא **טופס פרטים אישיים**.*
3. יש למלא את **טופס להגשת דיסרטציה**, לחתום ולהחתים את המנחה/ים.*
4. יש להגיש על-גבי דיסק את תוכן העניינים והתקציר בנפרד, וכן את העבודה כולה. זאת מאחר שלעתים יש שופטים בחו"ל, או שופטים בארץ המעוניינים לקבל את העבודה באמייל.
5. יש להגיש על-גבי דיסק תמונת פספורט לצורך מצגת לטקס חלוקת התארים.
6. עותק אחד של דף השער בעברית, עותק אחד של דף השער באנגלית ועותק אחד של שם המנחה בעברית ובאנגלית יוגשו למזכירות ביה"ס ללימודים מתקדמים בנפרד. אלה נחוצים לצורך הכנת התעודה.
7. אין החזר הוצאות להדפסת העבודה. סטודנט שסיים את עבודתו וקיבל אישור זכאות לתואר "דוקטור לפילוסופיה" מביה"ס ללימודים מתקדמים בתוך ארבע שנים, מתחילת לימודיו לתואר השלישי, יוכל לקבל החזר של שכר-הלימוד ששילם במשך ארבע שנות לימוד, **בתנאי ששילם מכספו** (אם קיבל מילגה חלקית, יקבל החזר של החלק ששולם על-ידו). למען הסר ספק מובהר בזאת כי שנת לימודי השלמה נכללת במניין ארבע השנים.
8. אם תדרוש ועדת המשנה תיקונים בדיסרטציה, תהיה זו חובתו של הסטודנט להבטיח שהחיבור המתוקן יוגש בהתאם לכללים ובמספר העותקים שיידרש. כמו כן, יש להשאיר את תאריך ההגשה המקורי של העבודה לביה"ס.
9. אחרי אישור הדיסרטציה ע"י ביה"ס ללימודים מתקדמים יקבל הסטודנט אישור על סיום לימודיו.
10. אחרי אישור הדיסרטציה על הסטודנט להעביר עותק סופי למנחה/י העבודה.
11. אישור זכאות יינתן לאחר החתמת כל הגורמים הרלוונטים על טופס "אישור זכאות".
12. לאחר אישור העבודה על הסטודנט יהיה להביא עותקים נוספים אשר ישלחו לספריה הלאומית בירשולים ובחלק מהמחלקות גם למכון הנרייטה סאלד.

*** כל הטפסים שיש למלא ולהגיש לביה"ס ללימודים מתקדמים, נמצאים באתר של בית הספר ללימודים מתקדמים, ברשימת הטפסים.**

***נהלי מסירת עותקים לספריה המרכזית לאחר אישור העבודה ראה באתר של ביה"ס ללימודים מתקדמים ברשימת הטפסים.**

נוסח השער העברי של החיבור:

(שם החיבור)

חיבור לשם קבלת התואר "דוקטור לפילוסופיה"

מאת:

(שמו של סטודנט המחקר, שם פרטי לפני שם משפחה)

שם המחלקה/פקולטה/ביה"ס ל.../יחידה ל... (יש לבחור באפשרות המתאימה)

הוגש לסנט של אוניברסיטת בר-אילן

רמת גן

(החודש והשנה העבריים של
תאריך הגשת החיבור לביה"ס)
(לדוגמא: תשרי, תשס"ז)

נוסח השער הלועזי של החיבור:

(שם החיבור בלועזית)

(שמו של סטודנט המחקר בלועזית, שם פרטי לפני שם משפחה)

Faculty/ Department/ Interdisciplinary Studies Unit of
(choose the appropriate term)

Ph.D. Thesis

Submitted to the Senate of Bar-Ilan University

Ramat-Gan, Israel

(החודש והשנה הלועזיים של
תאריך הגשת החיבור לביה"ס).
(לדוגמא: October 2006)

- הערות: 1. יש להשאיר את התאריך של ההגשה הראשונה לביה"ס. רק במקרה של תיקונים מהותיים, שהעבודה חוזרת לשיפוט נוסף, יש לשנות את תאריך על העבודה לתאריך הגשת העבודה המתוקנת.
2. השער באנגלית - בשם החיבור יש להתחיל כל מילה באות גדולה (פרט למילות קישור).