

| | | |
|----------------------|------------------------------|--------------------------|
| מס' נוהל: 13-006 | שם הנוהל: הנחיית תלמידי מחקר | אוניברסיטת אריאל בשומרון |
| ת.אישור: 25.12.12 | | |
| תאריך עדכון: 15.4.15 | דף: 1 מתוך: 3 | מהדורה: 6 |
| | | ערך: ליאורה אילרוב |

1 כללי

אוניברסיטת אריאל בשומרון (להלן "האוניברסיטה") רואה חשיבות רבה בקידום הלימודים המתקדמים ובניהול תהליך הנחיה רציף ותקין משלב בחירת המנחה ועד הגשת התזה/הדוקטורט.

2 מטרת הנוהל

הגדרת מנהל תקין, תוך שקיפות ובהירות מרביים בנושא ההנחיה לתזה/הדוקטורט.

3 תחולה

הנוהל חל על סטודנטים לתארים מתקדמים במסלול מחקרי בלבד, ביה"ס ללימודים מתקדמים, מנחים ורכזות הסטודנטים במחלקה.

4 הגדרות

4.1 האוניברסיטה - אוניברסיטת אריאל בשומרון.

4.2 תלמיד מחקר פנימי - סטודנט הלומד באוניברסיטת אריאל בשומרון לקראת תואר מתקדם, הומלץ ע"י המנחה מהסגל הבכיר של אוניברסיטת אריאל בשומרון ואושר ע"י הוועדה לתארים מתקדמים.

4.3 תלמיד מחקר חיצוני - סטודנט הלומד באוניברסיטה מוכרת במועצה להשכלה גבוהה שאינה אוניברסיטת אריאל, המבצע מחקר משותף עם האוניברסיטה, הומלץ ע"י המנחים המשותפים ואושר ע"י הוועדה לתארים מתקדמים.

4.4 מנחה ראשי - חבר סגל בכיר בדרגת מרצה ומעלה שבהנחייתו הישירה מבצע הסטודנט את המחקר.

מנחה ראשי ימונה ממחלקת האם של הסטודנט-במקרה והמנחה הראשי אינו ממחלקת האם לא יוכל להתמנות כמנחה ראשי אלא רק כמנחה משני. על המנחה הראשי מוטלת האחריות לביצוע המחקר ולאספקת האמצעים לביצועו.

4.5 מנחה משני - תורם למחקר של הסטודנט בנושאים שאין המנחה הראשי מומחה בהם. המנחה המשני ימונה לזמן מוגבל, פרק הזמן יאושר בהתאם לשיקולי הוועדה לתארים מתקדמים.

5 סמכות ואחריות

5.1 דיקן ביה"ס ללימודים מתקדמים - אחראי לקבוע מדיניות להנחית סטודנטים לתארים מתקדמים.

5.2 מזכירות המחלקות לתארים מתקדמים - אחראית על הפעלת נוהל הנחייה ומעקב תזה.

5.3 רכז/ת מלגות בביה"ס ללימודים מתקדמים - אחראי על פיקוח עליון על המחלקות ואישור המנחים ע"י הוועדה לתארים מתקדמים.

| | | |
|----------------------|------------------------------|--------------------------|
| מס' נוהל: 13-006 | שם הנוהל: הנחיית תלמידי מחקר | אוניברסיטת אריאל בשומרון |
| ת.אישור: 25.12.12 | | |
| תאריך עדכון: 15.4.15 | פד: 2 מתוך: 3 | מהדורה: 6 |
| | | ערך: ליאורה אילרוב |

6 באחריות תלמיד המחקר:


- 6.1 יצירת קשר ראשוני עם מנחה מתוך רשימת הסגל הבכיר במחלקה(המעודכן באתר המחלקה) בה הוא לומד, בהתאם לתחום המחקר שבחר.
- 6.2 עם בחירת המנחה והסכמתו להנחיה על הסטודנט להגיש את הבקשה להנחיה ע"ג טופס מס' 571 "בקשה להנחיה" למחלקה.
- 6.3 בכל מקרה של קרבה משפחתית מדרגה ראשונה בין המנחה לתלמיד המחקר על המנחה ועל תלמיד המחקר לדווח לביה"ס ללימודים מתקדמים, ולהביא את הבקשה לאישור מיוחד לוועדה המחלקתית ולוועדה לתארים מתקדמים.
- 6.4 בכל שינוי בסטאטוס תלמיד המחקר ו/או בשינוי/תוספת מנחה חלה חובת דיווח. תלמיד המחקר מחויב לעדכן מידית את רכז/ת הסטודנטים במחלקה וכן את רכז/ת מלגות.
- 6.5 **החל משנה ב'** יעביר תלמיד המחקר בתחילת כל שנה אקדמית טופס בקשה להנחיה הכולל דוח התקדמות שנתי חתום בידי המנחה לרכזת המחלקה אשר תדאג להעביר לביה"ס ללימודים מתקדמים.

7 באחריות המנחה והתחייבויותיו:

- 7.1 המנחה אחראי לביצוע המחקר ע"י תלמיד המחקר ולאספקת אמצעים לביצוע המחקר.
- 7.2 התקן בתואר שני/שלישי הוא עד 5 מונחים למנחה בו זמנית.
- 7.3 המנחה יודא כי תוכנית הלימודים של הסטודנט מותאמת למחקר.
- 7.4 אחת לרבעון ידרש המנחה ע"י המחלקה ו/או מפעיל/ת התקציב (במקרה של סטודנט מלגאי). לאשר בכתב כי הסטודנט פעיל ומתקדם במחקר.
- 7.5 המנחה אחראי להדרכת הסטודנט בכתיבת התזה/הדוקטורט, עריכתה והגשתה בהתאם להנחיות ולנהלי האוניברסיטה.
- 7.6 במידה ונמנע מהמנחה למלא את חובתו כמנחה המחקר עליו לדווח למחלקה ולרכז/ת מלגות, כמו כן על המנחה לדאוג למינוי מנחה מחליף ולאישורו באמצעות הוועדה לתארים מתקדמים.
- 7.7 בעת היעדרות ממושכת מעל לחודש של תלמיד המחקר קיימת חובת דיווח על המנחה ועל תלמיד המחקר למזכירות המחלקה ולרכז/ת מלגות (במקרה של סטודנט מלגאי).

8 בקרות

- 8.1 ביה"ס ללימודים מתקדמים יפקח על תהליכי הבקרה המתבצעים במחלקות אחת לרבעון בתחומים הבאים:
 - 8.1.1 ביצוע המחקר- מעקב אחר אבני דרך.
 - 8.1.2 אישור מנחה לפעילות המחקרית של תלמיד המחקר במהלך שנות התקן.
 - 8.1.3 בקרות לתלמיד מחקר מלגאי כפי שמופיע ומוגדר בנוהל מס' 13-003 "פרס מחקר בביה"ס ללימודים מתקדמים" בסעיף בקרות.

| | | | |
|----------------------|------------------------------|---|--------------------|
| מס' נוהל: 13-006 | שם הנוהל: הנחיית תלמידי מחקר |  | |
| ת.אישור: 25.12.12 | | | |
| תאריך עדכון: 15.4.15 | דף: 3 מתוך: 3 | מהדורה: 6 | ערך: ליאורה אילרוב |

9 לוחות זמנים

- 9.1 מועד הגשה ראשון:
9.1.1 תואר שני – החל מחודש ספטמבר ועד סוף חודש נובמבר.
9.1.2 תואר שלישי- במהלך כל השנה.
- 9.2 מועד נוסף להגשת הבקשות לתואר שני לתלמידי סמסטר אביב בלבד:
9.2.1 החל מחודש פברואר ועד סוף מרץ.

10 תקופת אישור ההנחיה:

- 10.1 אישור ההנחיה יינתן לשנה אחת בלבד. בכל תחילת שנה אקדמית יש להגיש ולאשר הנחיה מחדש.
10.1.1 הנחיה לתואר שני- מוגבלת לשנות התקן-עד 24 חודשים בלבד.
10.1.2 הנחיה לתואר שלישי- מוגבלת לשנות התקן- עד 48 חודשים בלבד.

11 מסמכים קשורים ונלווים

- 11.1 נוהל מס' 13-003 פרס מחקר בביה"ס ללימודים מתקדמים.
11.2 הוראת עבודה מס' 2 - עבודה בקרות.
11.3 הוראת עבודה מס' 7- הנחיית תלמידי מחקר וכתבי מינוי.

12 טפסים

- 12.1 טופס מס' 571 "בקשה להנחיה".
12.2 טופס מס' 475 "בקשה לשינוי/ תוספת מנחה".
12.3 טופס מס' 576 "דו"ח התקדמות".
לטפסים הנ"ל יש להיכנס לקישור הבא:
<http://www.ariel.ac.il/applicants/on-line/graduate/forms>
- 12.4 טופס מס' 709 כתב מינוי (פנימי).
12.5 טופס מס' 596 אישור פעילות מחקרית (פנימי לא מלגאי).
12.6 טופס מס' 726 אישור פעילות מחקרית (פנימי מלגאי תואר שני).
12.7 טופס מס' 727 אישור פעילות מחקרית (פנימי מלגאי תואר שלישי).
12.8 טופס מס' 728 אישור פעילות מחקרית (פנימי מלגאי השתלמות בתר-דוקטורט)