

מס' נוהל: 13-006	שם הנוהל: הנחיית תלמידי מחקר		
ת. אישור ראשוני: 25.12.12	מזכירות אקדמית – ביה"ס ללימודים מתקדמים		
תאריך עדכון: 10/03/2019	דף: 1 מתוך: 4	מהדורה: 10	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 במחלקות הלימוד.

4 הגדרות

4.1 האוניברסיטה - אוניברסיטת אריאל בשומרון.

4.2 תלמיד מחקר פנימי - סטודנט הלומד באוניברסיטת אריאל בשומרון לקראת תואר מתקדם,

הומלץ ע"י מנחה מהסגל בכיר של אוניברסיטת אריאל בשומרון ואושר ע"י:

וועדת המלגות- מלגאי

דיקן ביה"ס ללימודים מתקדמים- לא מלגאי

4.3 תלמיד מחקר חיצוני - סטודנט הלומד באוניברסיטה המוכרת ע"י המועצה להשכלה גבוהה

שאינה אוניברסיטת אריאל, המבצע מחקר משותף עם האוניברסיטה, הומלץ ע"י המנחים

המשותפים ואושר ע"י וועדת המלגות.

4.4 מלגאי - תלמיד מחקר באוניברסיטה במסלול מלגאי שאושר ע"י וועדת מלגות לקבלת פרס מחקר

חודשי מהאוניברסיטה בהתאם לנוהל מס' 13-003.

4.5 לא מלגאי - תלמיד מחקר באוניברסיטה במסלול ללא מלגה.

4.6 מנחה ראשי -

- תואר שני: חבר סגל בכיר בדרגת מרצה ומעלה באוניברסיטה, שבהנחייתו הישירה מבצע הסטודנט את המחקר.

מנחה ראשי לתואר שני ימונה ממחלקת האם של הסטודנט. במקרה והמנחה הראשי אינו ממחלקת האם יוכל להתמנות כמנחה משני בלבד בצירוף מנחה ראשי ממחלקת האם. במקרים חריגים ובאישור ראש התכנית לתואר שני, מנחה מהאוניברסיטה בדרגת מרצה ומעלה שאינו ממחלקת האם של הסטודנט יוכל לשמש כמנחה ראשי.

- תואר שלישי: חבר סגל בכיר בדרגת מרצה בכיר ומעלה באוניברסיטה, שהוסמך על ידי הוועדה ללימודים מתקדמים להנחיית דוקטורט, שבהנחייתו הישירה מבצע הסטודנט את המחקר.

על המנחה הראשי מוטלת האחריות לביצוע המחקר ולאספקת האמצעים לביצועו.

מס' נוהל: 13-006	שם הנוהל: הנחיית תלמידי מחקר		
ת. אישור ראשוני: 25.12.12	מזכירות אקדמית – ביה"ס ללימודים מתקדמים		
תאריך עדכון: 10/03/2019	זף: 2 מתוך: 4	מהדורה: 10	ערך: ליאורה אילרוב

4.7 מנחה משני – תורם למחקר של הסטודנט בנושאים שאין המנחה הראשי מומחה בהם.

מינוי המנחה המשני ומשך ההנחיה יאושרו בהסתמך על המלצת מנחה ורמ"ח ע"י:

וועדת המלגות- מלגאי

דיקן ביה"ס ללימודים מתקדמים- לא מלגאי

4.8 פעימה – שלב בדיקת עמידה בהתקדמות תלמיד המחקר בעבודת התזה/עבודת זוקטורט.

5 סמכות ואחריות

5.1 דיקן ביה"ס ללימודים מתקדמים –

- אחראי לקבוע מדיניות להנחיית סטודנטים לתארים מתקדמים.
- אחראי לאישור הנחיות סטודנטים לתארים מתקדמים שאינם מלגאים.
- אחראי לאישורי החלפה או תוספת מנחה לסטודנטים לתארים מתקדמים שאינם מלגאים.

5.2 וועדת המלגות –

- אחראית לאישור הנחיות סטודנטים לתארים מתקדמים מלגאים.
- אחראי לאישורי החלפה או תוספת מנחה לסטודנטים לתארים מתקדמים מלגאים.

5.3 הוועדה ללימודים מתקדמים-

- אחראית

5.3 רכזת המחלקה- אחראית על הפעלת נוהל הנחייה ומעקב תזה.

5.4 רכזת מלגות בביה"ס ללימודים מתקדמים-

- אחראית לבצע בקרות על אישורי ההנחיה במחלקות.
- אחראית להביא את הבקשות להנחיה לאישור וועדת המלגות ו/או דקן ביה"ס ללימודים מתקדמים.
- אחראית לידע את הסטודנט והמנחה באישור ההנחיה.

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 בקשה להנחיה ע"ג טופס מס' 571 "בקשה להנחיה" למחלקה. סטודנטים שאושר להם פרס מחקר לשנה"ל המבוקשת אינם צריכים להעביר טופס זה, ההנחיה תאושר ע"ג טופס הבקשה לפרס מחקר.

6.3 בכל מקרה של קרבה משפחתית בין המנחה למונחה, יש לדאוג לאישור מיוחד מול וועדת מלגות (מלגאי) /דיקן ביה"ס ללימודים מתקדמים(לא מלגאי), במקרה כזה על המנחה ועל תלמיד המחקר לדווח. למען הסר ספק, קירבה משפחתית בין מנחה למונחה מדרגה ראשונה לא תאושר.

6.4 בכל שינוי בסטאטוס תלמיד המחקר ו/או בשינוי/תוספת מנחה חלה חובת דיווח. תלמיד המחקר מחויב לעדכן מיידית את רכזת/ה הסטודנטים במחלקה וכן את רכזת/מלגות.

6.5 חופשות יהיו על פי הלו"ז האקדמי המעודכן לשנה"ל הרלוונטית באתר ([קישור ללו"ז האקדמי](#)). כל יום היעדרות מעבר ללו"ז האקדמי מצריך אישור ובתיאום עם המנחה.

7 אחריות 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 יוודא כי תוכנית הלימודים של הסטודנט מותאמת למחקר.

7.4 אחת לרבעון יידרש המנחה ע"י המחלקה לאשר בכתב כי הסטודנט פעיל ומתקדם במחקר.

7.5 המנחה אחראי להזרכת הסטודנט בכתובת התזה/זוקטורט, עריכתה והגשתה בהתאם להנחיות ולנהלי האוניברסיטה.

מס' נוהל: 13-006	שם הנוהל: הנחיית תלמידי מחקר		
ת. אישור ראשוני: 25.12.12	מזכירות אקדמית – ביה"ס ללימודים מתקדמים		
תאריך עדכון: 10/03/2019	זף: 3 מתוך: 4	מהדורה: 10	ערך: ליאורה אילרוב

- 7.6 הנחייתו של מנחה אשר הגיע/עתיד להגיע לגיל פרישה במהלך הנחיית המחקר תאושר ע"י ועדת הלימודים המתקדמים. כמו כן המנחה נדרש לספק ממלא מקום אשר ימשיך את הנחיית המחקר בעת הצורך. מינוי ממלא המקום יאושר ע"י הועדה ללימודים מתקדמים.
- 7.7 מנחה העתיד לצאת לשנת שבתון במהלך הנחיית המחקר יזאג לממלא מקום לתקופת השבתון. מינוי ממלא המקום יאושר ע"י הועדה ללימודים מתקדמים.
- 7.8 במידה ונמנע מהמנחה למלא את חובתו כמנחה המחקר עליו לדווח למחלקה ולרכז/ת מלגות, כמו כן על המנחה לדאוג למינוי מנחה מחליף ולאישורו באמצעות וועדת המלגות ו-או דיקן ביה"ס ללימודים מתקדמים.
- 7.9 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

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

9 לוחות זמנים

- 9.1 מועד הגשה ראשון:
- 9.1.1 תואר שני – החל מחודש ספטמבר ועד סוף חודש נובמבר.
- 9.1.1 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 מתאריך תחילת ההנחיה ועד לתאריך סיום שנות התקן של תלמיד המחקר.
- 10.2 הנחיה לתואר שני- מוגבלת לשנות התקן-עד 24 חודשים בלבד.
- 10.3 הנחיה לתואר שלישי- מוגבלת לשנות התקן- עד 48 חודשים בלבד.

11 מסמכים קשורים ונלווים

- 10.1 נוהל מס' 13-003- פרס מחקר בביה"ס ללימודים מתקדמים.
- 10.2 הוראת עבודה מס' 2 - עבודה בקרות.
- 10.3 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>

מס' נוהל: 13-006	שם הנוהל: הנחיית תלמידי מחקר		
ת. אישור ראשוני: 25.12.12	מזכירות אקדמית – ביה"ס ללימודים מתקדמים		
תאריך עדכון: 10/03/2019	דף: 4 מתוך: 4	מהדורה: 10	ערך: ליאורה אילרוב

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).