

הנחיות לכותבי תיזה

מכתב זה מנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד ומיועד לנשים ולגברים כאחד

שלום,

ברצוננו לברך אותך על הצטרפותך למסלול א' ללימודים עם תיזה.

במסמך שלפניך מוצגים זכויותיך וחובותיך כסטודנט, כללים ולוחות זמנים לעבודת התיזה¹, המבוססים על התקנון ללימודים מתקדמים של אוניברסיטת חיפה.

אולם קודם לכן הבהרה – רק ציון ממוצע של 83 לפחות בתום שנה א' בקורסים: מבוא לאפידמיולוגיה ושיטות מחקר (א'), ביוסטטיסטיקה א' ואפידמיולוגיה ושיטות מחקר (ב'), וכן ציון 80 לפחות כללי, מאפשר המשך לימודים במסלול תיזה. מי שציונם נמוך מציונים אלה, **לא יוכלו** להמשיך במסלול תיזה.

בחירת המנחה

על סטודנט המעוניין לכתוב עבודת תיזה מוטלת האחריות לאתר מנחה שיכול להנחות אותו ולסייע לו בפיתוח כישוריו המחקריים.

המנחה חייב להיות מנחה מוסמך [בדרגת מרצה ומעלה במסלול א', שהינו איש סגל של אוניברסיטת חיפה בהיקף של חצי משרה לפחות] המאושר על ידי הרשות ללימודים מתקדמים ו/או מנחה ממסלול מומחים, אשר קיבל אישור מיוחד להנחות תזות מהרשות ללימודים מתקדמים. רשימת המנחים הפוטנציאליים בבית הספר לבריאות הציבור מתעדכנת מעת לעת, ומופיעה בנספח א' למסמך זה.

במידה ומנחה התיזה איננו מנחה מוסמך, יש צורך לצרף מנחה מוסמך מבית הספר או מהפקולטה (ללא צורך באישור מיוחד) או מפקולטה אחרת באוניברסיטה (יש צורך באישור הרשות ללימודים מתקדמים. השגת האישור מתבצעת באמצעות מזכירות בית הספר). עניין זה צריך להיפתר עם תחילת ההתקשרות בין המנחה ולסטודנט (**ולא** במועד הגשת הצעת התיזה), תוך שאיפה שהמנחה המורשה יתרום מניסיונו המקצועי ומהידע שלו לכתובת ההצעה. הנחיית האוניברסיטה היא להסתפק במנחה אחד, ולכל היותר שניים.

מומלץ כי בראשית ההתקשרות ייערך מפגש לתיאום ציפיות בין הסטודנט למנחה. במפגש זה ניתן לדון על אופן ההתקשרות, תהליכי קבלת החלטות הן במהלך ההתקשרות והן במהלך העבודה ותהליכי העבודה עצמה.

על המנחה לסייע לסטודנט, להיות זמין ולעקוב אחר התפתחות העבודה (מפגשים לפי הצורך, מומלץ לפחות אחת לחודשיים או בתדירות גבוהה יותר, וקשר שוטף באמצעות דוא"ל), כולל קריאת חלקי ההצעה והעבודה השונים ומתן משוב בונה לקידום איכות המחקר.

למנחה זכות מלאה לדרוש מהסטודנט שבהנחייתו ללמוד קורסים שלדעתו חיוניים וחשובים לכתובת העבודה. נטילת הקורסים הספציפיים יכולה להיות תנאי להסכמה להנחיה.

בחירת נושא התיזה

הקו המנחה בבחירת נושאי תיזה צריך להיות כי ביצוע העבודה יחייב רכישת ידע המוצע במסגרת קורסי בית הספר לבריאות הציבור. עבודת תיזה שיכולה להתבצע בלי צורך באף אחד מקורסי בית הספר, לא ראוי כי תבוצע במסגרת בית הספר לבריאות הציבור.

¹ זהו נוסח ראשוני שעשוי להשתנות בהתאם להנחיות הפקולטה

אישור ראש המגמה

על ראש המגמה בה לומד הסטודנט לאשר את נושא התיזה בכתב, עם עותק למזכירות ביה"ס, כחלק מהגשת הצעת נושא המחקר, ועוד טרם הגשת הצעת העבודה השלמה. האישור יישלח למזכירות ביה"ס ומשם לסטודנט, למנחה ולתיק האישי של הסטודנט. נספח ב' מכיל טופס מובנה לאישור ראש המגמה.

הגשת הצעת התיזה

על פי הנחיות הרשות ללימודים מתקדמים, הגשת הצעת התיזה מותנית בחתימת המנחה (או המנחים) עליה. מומלץ כי המנחה יבדוק את ההצעה המוכנה כאילו הוגשה לסקירתו כבוחן חיצוני, ויחתום עליה רק אם היה מאשר את ההצעה אילו הוגשה להערכתו. אורכה של הצעת תיזה לא יעלה על 15 עמודים.

נספח ג' כולל רשימת בדיקה (check list) להגשת הצעת התיזה².

עבודת המחקר

עבודת המחקר היא עבודה עצמאית באחריותו של הסטודנט ובפיקוחו של המנחה, שבא לידי ביטוי בהכוונת נושא המחקר, המתודולוגיה שלו, אופן ביצועו, הליך כתיבה ועד להגשת העבודה לשיפוט.

מסמך זה מבהיר את הציפיות המרכזיות והכלליות ממועמד המבקש לכתוב תיזה. ציפיות אלה כוללות, בין היתר:

- חיפוש מקיף של חומרים ביבליוגרפים עדכניים באנגלית ובעברית וכתובה בשפה מדעית ברורה, אינטגרטיבית ואיכותית.
- איסוף וניתוח הנתונים הנדרשים.
- התנהגות אתית.
- ביצוע עבודת מחקר על פי רוב כרוך בעלויות (בהתאם לדרישות המחקר). אם לא הוסכם אחרת בין המנחה לסטודנט, עלויות המחקר חלות על הסטודנט. מוטב לברר בתחילת העבודה מהי העלות המשוערת ולהיערך לשם כך בהתאם. עם זאת, הרשות ללימודים מתקדמים מחזירה חלק מהוצאות ביצוע התיזה לסטודנט ומומלץ על פנייה של הסטודנט לרשות בנושא זה.
- כל שינוי עקרוני בהליך המחקר חייב להיעשות רק לאחר קבלת הסכמה בכתב של המנחה.
- במקרה של שינוי בעבודת המחקר לעומת נושא ההצעה שאושר, יש להכניס אזכור על השינוי בין ההצעה לעבודה והסבר מפורט מה השינוי ומדוע נעשה.

לוח זמנים

- להלן נקודות הזמן המרכזיות:
 1. החיפוש אחר מנחה יעשה במהלך השנה הראשונה ללימודים ועד תחילת השנה השנייה ללימודים. לאחר הסכמה על ההתקשרות בין המנחה לסטודנט יעשה תיאום ציפיות ובדיקת התאמה ראשונית ביניהם. את נושא המחקר חייב ראש המגמה לאשר עוד בטרם כתיבת הצעת המחקר הסופית.
 2. במהלך ההתקשרות יקבל הסטודנט הכוונה מהמנחה לאילו קורסים הוא חייב להירשם (בהתאם לנושא המחקר וצורכי התלמיד).

² מגישי הצעות לתזה שאיננה כמותנית או בעלת פורמט שונה מהמקובל ומהמפורט ברשימת הבדיקה יפנו למנחה העבודה

3. הסכמת המנחה להנחיה תינתן לאחר שנמצא שהסטודנט עומד בקריטריונים לתיזה בבית הספר ולאחר בדיקה ראשונית של התאמתו של הסטודנט לביצוע עבודה מחקרית (ממוצע ציונים של לפחות 83 בקורסים: מבוא לאפידמיולוגיה ושיטות מחקר (א'), ביוסטטיסטיקה א' ואפידמיולוגיה ושיטות מחקר (ב')). אם נמצא שהסטודנט מתאים, ייחתם מסמך הסכמה בין הסטודנט למנחה, שבו יאשר המנחה בכתב את הסכמתו להנחות את הסטודנט. אם לא חתם המנחה על המסמך, משמע שאינו מסכים להנחות את הסטודנט. נספח ד' מכיל טופס מוצע להסכמת המנחה.
4. על הסטודנט לעדכן את המנחה בדבר התקדמותו בכתבת ההצעה לתיזה בתחילת כל חודש על ידי הגשת מסמך או שליחת דוא"ל המפרט התקדמות זו ותוכנית עבודה לחודש הקרוב.
5. טיוטה להצעה המלאה צריכה להיות מוגשת למנחה לכל המאוחר בתום סמסטר א' שנה ב', זאת בהתאם להנחיות הרשות ללימודים מתקדמים והעדכונים המפורסמים בבית הספר. אם עד נקודה זו, הצעת המחקר אינה ניתנת לתיקון ואינה ראויה להגשה - **רשאי המנחה להפסיק את ההתקשרות.**
6. לאחר אישור המנחה ובחתימתו תוגש הצעת התיזה (בצירוף לאישור בכתב של ראש המגמה לגבי הנושא הנבחר) לוועדה הבית ספרית ללימודי תואר שני. התאריך הקובע להגשה זאת הוא **סוף שנה ב' ללימודים**. אי הגשת ההצעה במועד זה תמנע מהסטודנט מעבר לשנה ג', ועל פי החלטת ועדת ההוראה מיום 22.11.2012, תגרום להעברתו האוטומטית למסלול ללא תזה.
7. ההצעה תועבר להערכה מקצועית של אחד מחברי סגל בית הספר. עם קבלת חוות הדעת, רשאית הוועדה לאשר את ההצעה, לדרוש תיקונים, או לדחותה. הוועדה תודיע למנחה ולסטודנט על החלטתה עם תום הליך השיפוט. באם התבקשו תיקונים להצעה, על התלמיד לצרף מכתב חתום ובו הוא משיב לכל הערה שנתנה לו ומפנה לתיקון בגוף ההצעה, במידה ונעשה, תוך ציון עמוד ופיסקה.
8. לאחר אישור ההצעה, על הסטודנט לפנות לקבלת אישור מוועדת האתיקה של הפקולטה או מגופים רלבנטיים אחרים על פי תקנות בית הספר או תקנות הארגון בו נעשה המחקר. במקרים מיוחדים ניתן לפנות לקבלת אישור מוועדת האתיקה לפני אישור סופי של ההצעה, באישור בכתב מהמנחה. אם המחקר מצריך אישור ועדת הלסינקי, על הסטודנט לפעול להשגת האישור עוד בטרם התחלת המחקר. פרטי הגשת בקשה לוועדת אתיקה נמצאים בקישורית שלהלן: <http://hw.haifa.ac.il/faculty-about/faculty-etics>
9. עם אישור ההצעה וקבלת אישור ועדת האתיקה או ועדת ההלסינקי הרלבנטית, על הסטודנט להתחיל באיסוף הנתונים. מומלץ מאד כי איסוף הנתונים יושלם עד תחילת חודש מארס בשנה ג' ללימודים לתואר.
10. עד תחילת חודש יולי בשנת ג' ללימודים מומלץ כי הסטודנט יגיש למנחה את פרק הממצאים המבוסס על עיבודם של כל נתוני המחקר.
11. הגשת עבודת התיזה המלאה למנחה תיעשה **לא יאוחר** מאמצע חודש אוגוסט בשנת הלימודים השלישית (על מנת לאפשר מספיק זמן להערכה וביצוע שינויים נדרשים).

12. על הסטודנט לערוך בדיקה צורנית והגהה קפדנית של העבודה המלאה לפני הגשה סופית לרשות ללימודים מתקדמים. עליו לדאוג להגשת העבודה בהתאם לנוהלי הכתיבה המצוינים באתר הרשות ללימודים מתקדמים באוניברסיטה. נהלי הכתיבה מצויים ב:

http://research.haifa.ac.il/~graduate/html/html_heb/MA/patich_MA.html

13. הגשת העבודה המלאה, לאחר ביצוע תיקוני המנחה ובאישורו, תעשה לא יאוחר מה - 30.11 בסיום שנה ג' ללימודים.

טבלה : סיכום מחויבויות מרכזיות ולוח זמנים של ביצוע התיזה

שלב	מועד	הערות
התקשרות עם מנחה, חתימה על מסמך הסכמה, בחירת נושא, קבלת אישור ראש המגמה לנושא (אפשר באמצעות מייל) וגיבוש הצעת המחקר	עד תחילת שנה ב' ללימודים – חובה (לכל המאוחר בשבועיים הראשונים לאחר תחילת סמסטר א')	
הגשת טיוטה להצעת תיזה למנחה	סוף סמסטר א', שנה ב' – חובה	
הגשת הצעת המחקר הסופית לוועדת התואר השני, מאושרת ע"י המנחה	סוף שנה ב' ללימודים - חובה	הוועדה רשאית לאשר את ההצעה, לדרוש תיקונים, או לדחותה אי הגשת הצעה במועד זה תגרום להעברה אוטומטית של הסטודנט למסלול ללא תזה
הגשת ההצעה לאישור ועדת האתיקה / הלסינקי	לא יאוחר מתחילת סמסטר ב', שנת הלימודים השנייה – מומלץ	
גיוס משתתפים ואיסוף נתונים	עד 1.3 בשנת הלימודים השלישית – מומלץ	<u>רק לאחר אישור ועדת המ"א ואישור ועדת האתיקה</u>
הגשת פרק הממצאים כולל ניתוח הנתונים למנחה	עד ל 1.7 בשנת הלימודים השלישית – מומלץ	
הגשת טיוטה סופית של התיזה לאישור המנחה	עד 15.8, שנה שלישית – חובה	בכדי לאפשר זמן לבדיקה ולתיקונים
הגשה סופית של התיזה <u>לאחר אישור המנחה</u>	לא יאוחר מ 30.11 בסוף שנת הלימודים השלישית – חובה	זאת לאחר בדיקה ואישור הרשות ללימודים מתקדמים שהתיזה נכתבה בהתאם לכללים ואישור

סופי (חתום) של המנחה		
----------------------	--	--

בקשות להארכה והפסקת התקשרות:

במידה והמנחה יגיע למסקנה כי ביצוע המחקר אינו מתנהל בהתאם ללוח הזמנים או דרישות התיזה, יובא העניין לדיון בוועדת מ"א ותישקל האפשרות של מעבר הסטודנט למסלול עבודה מסכמת (מסלול ב'), ללא תיזה).

- בכל מקרה של חריגה מההתחייבויות, על הסטודנט לפנות בכתב למנחה וליו"ר ועדת המ"א ולבקש בקשה לחריגה, עם נימוק ופירוט הסיבות לכך ובליווי המסמכים הרלוונטיים (בקשות להארכת זמן הגשת התיזה יכתבו על גבי הטופס הקיים לכך). הארכה תאושר על-ידי הגורמים המוסמכים רק במקרים יוצאי דופן. לאחר אישור החריגה יקבע מועד ההגשה החדש בכתב.
- אם הסטודנט חש כי אינו מסוגל או רוצה להשלים את עבודת המחקר בזמנים המצופים, הוא רשאי להודיע על בחירתו להפסיק את עבודת המחקר. בשלב זה עליו להעביר את כל החומרים שנאספו עד כה למנחה ולהשלים את המחויבויות האקדמיות האחרות לסיום התואר (תוך מעבר למסלול ללא תיזה). הדבר נכון גם אם הסטודנט מהווה חלק מקבוצת סטודנטים המחויבים לפרויקט משותף.
- אם הסטודנט חש כי הפסקת ההתקשרות עימו נעשתה שלא בצדק, הוא רשאי לפנות ליושב ראש ועדת המ"א הבית ספרית או לראש בית הספר (במידה ויו"ר הוועדה הוא המנחה הישיר), על מנת לבדוק אם הפסקת ההתקשרות היתה מוצדקת ונעשתה בהתאם לנהלים.

הגשת העבודה

כאמור בלוח הזמנים, הגשת העבודה תהיה בהתאמה לכללי האוניברסיטה ואחרי החתמת כל הגורמים הנדרשים. **בנוסף, עבודת תיזה רגילה לא תעלה בהיקפה על 50 עמודים (לא כולל רשימת מקורות ונספחים).** חריגה ממגבלת העמודים תתאפשר רק באישור מנחה ויו"ר ועדת מ"א.

נספח ה' כולל רשימת בדיקה (check list) מוצעת להגשת העבודה.

הערכת העבודה

על פי הנחיות הרשות ללימודים מתקדמים, הערכת העבודה מבוצעת על ידי המנחה (או המנחים) ועל ידי סוקר חיצוני, והציון הסופי של העבודה הוא ממוצע פשוט של הערכות אלה. מטבע הדברים, הערכת הסוקר החיצוני ניתנת על העבודה המוגמרת גרידא, בעוד שהערכת המנחים יכולה לכלול גם מרכיב של הערכת תהליך העבודה

במקביל להערכת התוצר הסופי. מומלץ כי המנחה (או המנחים) יבטא את הערכתו לתוצר המוגמר ולתהליך העבודה באופן נפרד, וכי הציון הסופי שיעניק לעבודה יהווה ממוצע משוקלל (על פי הבנתו) של ציונים אלה.

באם התבקשו תיקונים לעבודת התיזה, על התלמיד לצרף מכתב חתום ובו הוא משיב לכל הערה שנתנה לו ומפנה לתיקון בגוף העבודה, במידה ונעשה, תוך ציון עמוד ופיסקה.

פרסומים מדעיים, שימושים מסחריים, פטנטים של תלמידים מתקדמים

עידוד פרסום

ביה"ס לבריאות הציבור מבקש לעודד פרסום המחקרים אשר נערכו כחלק מהלימודים במאמרים מדעיים או בכנסים.

מחברי מאמרים

במאמר המתפרסם על בסיס עבודת גמר של סטודנט רצוי, בדרך כלל, שהסטודנט יהיה המחבר הראשון והמנחה במקום שני. מנחה נוסף יופיע במקרה כזה במקום השלישי. המנחה הראשי או המנחה הבכיר יכול להיות במקום האחרון ברשימת המחברים כראש צוות המחקר.

ואולם, יש מקרים בהם סטודנטים נמנעים בשל סיבות שונות מלהביא את מחקרם לכלל מסגרת של מאמר המוכן להגשה לפרסום. במקרה כזה נכון יהיה שכותבי המאמר (והמנחה בכללם) יהיו במקומות הראשונים ובמקום האחרון כמחברים, ואז יהיה הסטודנט או הסטודנטית במקום שלישי או במקומות אחרים מתאימים. בכל מאמר המתבסס על נתוני מחקר לתואר מתקדם חובה לציין זאת במפורש (כגילוי דעת) על פי דרישת האוניברסיטה.

רצוי שתתקיים פגישה שבה יוחלט לגבי תהליך כתיבת המאמר ומיקום המחברים לפני תחילת כתיבת המאמר.

במקרה שיש מספר מנחים, כל המדריכים לעבודות לתארים מתקדמים ראוי שיהיו רשומים כמחברים במאמרים המתבססים על המחקר לתואר מתקדם. לכך חשיבות לא רק בשל תרומתם למחקר אלא גם בשל האחריות המשותפת למחקר ואיכותו.

שימוש בנתונים

כל נתוני המחקר צריכים להיות זמינים לכל מדריכי המחקר, ופרסומים עתידיים המתבססים על נתונים אלו ייעשו בהסכמת כל המדריכים, ויכללו תמיד כמחברים את כל מנחי העבודה.

הגשת הצעות מחקר וקבלת מענקי מחקר

הסטודנטים מתבקשים להיות פעילים בכתיבת הצעות מחקר והגשת בקשות למימון המחקר. בכל ההצעות למימון מחקר יכללו כל מנחי עבודות המחקר.

שמירה על צנעת הפרט

כל המחקרים בהם נעשית התערבות באנשים צריך שיקבלו אישור ועדת הלסינקי בבתי חולים או באוניברסיטה. בכל פרסום נדרשת הקפדה מלאה על שמירת צנעת הפרט לפי הכללים הנהוגים באוניברסיטה.

נספח א': רשימת מנחים מורשים בבית הספר לבריאות הציבור, נכון לשנת תש"פ

פרופ' שירה זלבר-שגיא
פרופ' מנפרד גרין
פרופ' רפי כראל
פרופ' שמואל רשפון
פרופ' יעל לצר
פרופ' אורנה בראון-אפל
פרופ' מאיר פוגטש
פרופ' דיאן לוי זמיר
פרופ' כרם שובל
פרופ' רונית אנדוולט
פרופ' ליטל קינן-בוקר
פרופ' ענת גסר-אדלסבורג
ד"ר שרון שניטמן
ד"ר יונה אמסטר
פרופ' מיכה ברחנא
ד"ר גלית ויינשטיין
ד"ר מיה נגב
ד"ר רוני אלרון ברק
ד"ר ליזה רובין
ד"ר משה משעלי
ד"ר מאיה פלד-רז
ד"ר פבל גולדשטיין
ד"ר יצחק זיידיס
ד"ר רונית אלמוג

נספח ב': **טופס אישור ראש המגמה לנושא הנבחר** (ניתן לשלוח אישור במייל על ידי ראש המגמה ולכתב את המנחה ומזכירות החוג)

תאריך: _____

אישור נושא לכתובת תיזה

לכבוד

ד"ר/פרופ' _____

ראש תכנית/מגמה _____

שלום רב,

אני הסטודנט/ית _____ ת.ז. _____

מעוניין/ת לעשות תיזה בנושא: _____

בהנחייתם של:

1. _____

2. _____

בברכה,

(שם הסטודנט וחתימה)

אישור ראש המגמה

אני _____ מאשר/לא מאשר את נושא התיזה

שם: _____ חתימה _____

תאריך: _____

נספח ג': רשימת בדיקה (check list) להגשת הצעת תיזה (נא להגיש רשימת בדיקה זו חתומה על ידי הסטודנט יחד עם הצעת המחקר כמסמך נפרד)

מספר	פריט	קיים/חסר
א	אישור ראש המגמה על נושא התיזה (מסמך נפרד)	
ב	דף שער/חיצוני*	
ג	דף שער פנימי*	
ד	תקציר מובנה (רקע, מטרה, שיטות, חשיבות העבודה)	
ה	תוכן העניינים	
1.0	מבוא	
2.0	רקע מדעי	
3.0	חשיבות המחקר	
4.0	יעד ומטרה כללית	
5.0	מטרות ספציפיות	
6.0	השערות המחקר	
7.0	שיטות 7.1 תבנית (סוג) המחקר 7.2 אוכלוסיית היעד 7.3 אוכלוסיית המחקר 7.4 שיטת הדגימה ושיטות לגיוס משתתפים 7.5 גודל המדגם וההצדקה לכך (עוצמת המחקר) 7.6 הליך המחקר (שיטות לאיסוף הנתונים) 7.7 הגדרת משתנים (הגדרה מושגית ותפעולית) 7.7.1 משתנה תלוי / משתנים תלויים 7.7.2 משתנה בלתי תלוי / משתנים בלתי תלויים	

	7.7.3 משתנים מרכזיים נוספים: משתנים אוניברסאליים, ערפלנים פוטנציאליים, משתנים משנים (modifiers) וכד' 7.8 כלי המחקר, כולל תוקף ומהימנות 7.9 מניעה וטיפול בהטיית בחירה 7.10 מניעה וטיפול בהטיית מידע 7.11 הטיפול בערפלנים 7.12 ההתייחסות למשתנים משנים (modifiers) 7.13 בקרת איכות וטיפול בנתונים 7.14 שיטות לעיבוד הנתונים	
	ממצאי מחקר מקדים (אם יש)	8.0
	לוח זמנים לביצוע המחקר	9.0
	שיקולים אתיים ואישור ועדה אתית / ועדת הלסינקי	10.0
	משאבים, ציוד ואמצעים פיזיים לביצוע המחקר	11.0
	יועצים / הסכמי שת"פ בינ-מוסדיים	12.0
	רשימה ביבליוגרפית	13.0
	נספחים (למשל: שאלון המחקר; טופס הסכמה מדעת; טופסי קורות חיים של החוקרים)	14.0

* תוכן הדף עפ"י המפורט באתר הרשות ללימודים מתקדמים

† הנחיות צורניות לכתיבה מופיעות בסוף מסמך זה.

נספח ד': טופס מוצע להסכמת המנחה להנחיה

תאריך: _____

שם הסטודנט: _____

מס' תעודת זהות: _____

מגמה: _____

שנת התחלת הלימודים: _____

הנושא הנבחר: _____

המנחה והשייך האקדמי: _____

המנחה מסכים להנחות את הסטודנט בכתיבת עבודת תזה בנושא שלעיל; ההנחיה תהיה מותנית בתנאים הבאים (למשל: קורסים; עמידה בלוחות זמנים שנקבעו מראש וכו'): _____

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

חתימת המנחה על מסמך זה מחייבת אותו לעמוד במטלות ההנחיה (כפי שתוארו במסמך זה) ובכפוף לתנאים שנקבעו; חתימת הסטודנט על מסמך זה מחייבת אותו לעמוד במטלות ביצוע העבודה בכפוף לתנאים שנקבעו. כל אחד מהצדדים רשאי לחזור בו מהסכם זה בכפוף למתואר במסמך ובהודעה מראש.

חתימת המנחה

חתימת הסטודנט

נספח ה': רשימת בדיקה (check list) להגשת עבודת תיזה (נא להגיש רשימת בדיקה זו חתומה על ידי הסטודנט יחד עם התיזה כמסמך נפרד)

מספר	פריט	קיים/חסר
א	דף שער חיצוני בעברית*	
ב	דף שער פנימי בעברית*	
ג	הכרת תודה (דף זה יצורף לעבודת התיזה הסופית רק אחרי תום הליך השיפוט)	
ד	תוכן עניינים*	
ה	תקציר מובנה בעברית* (רקע, מטרה, שיטות, תוצאות, מסקנות)	
ו	רשימת טבלאות	
ז	רשימת איורים	
1.0	מבוא	
2.0	רקע מדעי	
3.0	חשיבות המחקר	
4.0	יעד ומטרה כללית	
5.0	מטרות ספציפיות	
6.0	השערות המחקר	
7.0	שיטות 7.1 תבנית (סוג) המחקר 7.2 אוכלוסיית היעד 7.3 אוכלוסיית המחקר 7.4 שיטת הדגימה ושיטות לגיוס משתתפים 7.5 גודל המדגם וההצדקה לכך (עוצמת המחקר)	

	<p>7.6 הליך המחקר (שיטות לאיסוף נתונים)</p> <p>7.7 הגדרת משתנים (הגדרה מושגית ותפעולית)</p> <p>7.7.1 משתנה תלוי / משתנים תלויים</p> <p>7.7.2 משתנה בלתי תלוי / משתנים בלתי תלויים</p> <p>7.7.3 משתנים מרכזיים נוספים: משתנים אוניברסאליים, ערפלנים פוטנציאליים, משתנים משנים (modifiers) וכד'</p> <p>7.8 כלי המחקר, כולל תוקף ומהימנות</p> <p>7.9 מניעה וטיפול בהטיית בחירה</p> <p>7.10 מניעה וטיפול בהטיית מידע</p> <p>7.11 הטיפול בערפלנים</p> <p>7.12 ההתייחסות למשתנים משנים (modifiers)</p> <p>7.13 בקרת איכות וטיפול בנתונים</p> <p>7.14 שיטות לעיבוד הנתונים</p>	
8.0	תוצאות המחקר	
9.0	דיון בתוצאות המחקר (כולל התייחסות לנקודות החולשה והחוזקה של המחקר)	
10.0	תיאור חלקו של הסטודנט במחקר (כמפורט מטה) †	
11.0	רשימה ביבליוגרפית (יש להשתמש בתוכנת מנדליי ליצירה אוטומטית של ביבליוגרפיה שנלמדת בקורס כתיבה מדעית-מנדליי, ניתן להעזר בשירותי הספרייה לייעוץ על שימוש בתוכנה. השימוש במנדליי חובה אלא אם יש אישור ממנחה התזה לאופן ציטוט אחר)	
ח	נספחים (למשל: שאלון המחקר; טופס הסכמה מדעת)	
ט	תקציר מובנה באנגלית* (רקע, מטרה, שיטות, תוצאות, מסקנות)	
י	דף שער פנימי באנגלית*	
יא	דף שער חיצוני באנגלית*	

* תוכן הדף עפ"י המפורט באתר הרשות ללימודים מתקדמים

הערה: הנחיות צורניות לכתובה מופיעות בסוף מסמך זה.

† תבנית לכתבת חלקו של הסטודנט בעבודת התיזה

פרק זה צריך להכיל הצהרה הכוללת את חלקו של הסטודנט במחקר בהיבטים הבאים:

- זיהוי ועיצוב תכנית המחקר
 - סקירת הספרות
 - ביצוע החלקים השונים של המחקר כולל למשל: איתור וגיוס נדגמים, בניית שאלוני המחקר, איסוף נתונים בראיונות ו/או איסוף רקמות, הקלדת נתונים, בקרת איכות.
 - ניתוח סטטיסטי של נתוני המחקר (יש לפרט באופן נרחב יותר במחקרים שהתבססו על מאגר נתונים קיים).
 - כתיבת תוצאות ודיון.
- ייתכן ויהיה צורך בדברים נוספים כמפורט להלן.
- אם חלק מהעבודת התיזה פורסמה או הוגשה לפרסום- יש לציין זאת. פרטים ביבליוגרפיים צריכים לכלול את כותרת המאמר, שם/שמות המחברים ושם העיתון.
- תוכן פרק זה חייב להיות מאושר על ידי המנחה של הסטודנט.

הנחיות צורניות לכתיבה

לקבלת הנחיות נוספות או מפורטות יותר יש לקרוא את "הנחיות לכתיבת עבודת גמר מחקרית (תיזה)" של אוניברסיטת חיפה.

http://research.haifa.ac.il/~graduate/html/html_heb/MA/patich_MA.html

גופן (פונט)

- גודלי האותיות 12, סוגיהן נתונים לבחירתו האישית של התלמיד, ובלבד שהטקסט יהיה ברור וקריא לכל עין. ניתן להשתמש באותיות קטנות מהרגיל (לא פחות מ-8) להדפסת טבלאות וגרפים.
- רווח של שורה וחצי בין השורות.

שוליים

השוליים הדרושים בכתיבת עבודת גמר בעברית (בהתאם להגדרות העמוד של המחשב- אין צורך למדוד השוליים בסרגל):

שוליים ימניים- ברוחב 3 ס"מ (בגלל הכריכה)

שוליים שמאליים- ברוחב 2 ס"מ

שוליים עליונים- ברוחב 2 ס"מ

שוליים תחתונים- ברוחב 2 ס"מ

את הדרישות לשוליים ימניים ושמאליים יש להפוך עבור עבודות כתובות בלועזית.

מיספור עמודים

עמודים המופיעים לפני גוף העבודה (כלומר לפני פרק המבוא) לא ימוספרו (עמוד השער, התקציר ותוכן העניינים). בהגשת עבודת התיזה ימוספרו עמודים אלה בספרות רומיות במרכז תחתית העמוד. גוף העבודה, הרשימה הביבליוגרפית והנספחים ימוספרו במספרים עוקבים (החל מ-1) אשר יודפסו במרכז חלקו התחתון של העמוד, במרחק 2 ס"מ מקצהו התחתון.

תוכן העניינים

- בכל עבודת גמר יופיע דף תוכן עניינים המפרט נושאים מרכזיים, נושאים משניים ומספרי העמודים המתאימים.
- תוכן העניינים יודפס ברווח שורה בודד/שורה וחצי.

- תוכן העניינים יוכן על ידי שימוש בלשונית "תוכן עניינים אוטומטי" בתוכנת Word . ניתן לחפש באינטרנט סרטונים עם מילות החיפוש "תוכן עניינים בוורד".
- מספור הפרקים ותת-פרקים ייעשה באופן אוטומטי, ראו סרטונים בנושא "הוספת מספרי פרקים לכיתובים בוורד".
- מספור גרפים וטבלאות יעשה באופן אוטומטי, ראו סרטון בנושא "יצירה של רשימת איורים בוורד".