

תקנון ללימודי מוסמכים (M.Sc.) – הפקולטה למדעי המחשב והמידע

1. מבוא

התקנות במסמך זה דנות באופי ומטרת הלימודים להשגת תואר שני "מגיסטר" (M.Sc.) בפקולטה למדעי המחשב והמידע.

2. הגדרות

- 2.1. "תלמיד לתואר שני" - מי שהתקבל ללימודים לשם השגת התואר "מגיסטר" כנ"ל.
- 2.2. "מורה" - חבר הסגל האקדמי ומי שאושר על-ידי הועדה הפקולטית להורות בלימודי התואר השני.
- 2.3. "יועץ" - חבר הסגל האקדמי שנקבע על-ידי הועדה המחלקתית כמלווה זמני לתלמיד לתואר שני עד לקביעת המנחה.
- 2.4. "מנחה" - חבר הסגל האקדמי שנקבע על-ידי הועדה הפקולטית בהמלצת וועדת התוכנית ומתפקידו לאשר לתלמיד את תוכנית הלימודים ולהנחותו בהכנת עבודת הגמר.
- 2.5. "הנחייה משותפת" - תיתכן הנחייה משותפת של עד שני מנחים. בהנחייה משותפת, ההחלטות וההמלצות שמצויינות בהמשך המסמך על ידי "המנחה" צריכות להתקבל במשותף. לא הגיעו המנחים להסכמות, ההכרעה תועבר לראש התוכנית.
- 2.6. "שופט" - חבר הסגל האקדמי ומי שנקבע על-ידי הועדה הפקולטית כחבר בוועדת השופטים, שמתפקידה לבחון את עבודת הגמר שהוכנה על-ידי התלמיד ולערוך לו את בחינת הגמר.
- 2.7. "ועדת השופטים" - מספר שופטים שייקבעו על-ידי הועדה הפקולטית לבחינת עבודת הגמר של התלמיד, לאישורה או דחייתה, וכן לשמש כועדת בוחנים בבחינת הגמר. מספר השופטים בוועדה יהיה שלשה לפחות, ובכללם המנחה. לפחות שנים מהשופטים יימנו על מורי הפקולטה. יו"ר ועדת השופטים ייקבע על-ידי ועדת הוראה פקולטית לתואר שני.
- 2.8. "תוכנית לימודים" - תוכנית הלימודים להשגת התואר "מגיסטר" שאושרה על-ידי וועדת ההוראה הפקולטית.
- 2.9. "תוכנית דרישות לימודים" - תוכנית השעורים והעבודות שנקבעה לתלמיד על-ידי היועץ או המנחה, ואושרה על-ידי הועדה ההוראה של התוכנית כתוכנית לימודיו לקראת התואר "מגיסטר".
- 2.10. "עבודת גמר" - עבודת מחקר עיונית או ניסויית, או עבודה בטכניקה מדעית הכתובה לפי נוהגי המבנה והמינוי המקובלים בספרות המקצועית.
- 2.11. "בחינת גמר" - בחינה המתקיימת בסוף תקופת לימודיו של התלמיד לתואר שני, ומקיפה את עבודת הגמר ושטחים הקרובים לנושא עבודתו.
- 2.12. "ציונים" - השגי התלמיד בבחינות ובעבודות כפי שהועברו על-ידי המורים והשופטים, בהתאם לסולם ציונים.

3. המבנה הארגוני של לימודי תואר שני
3.1. מזכירות ללימודי תואר שני (להלן "המזכירות")

המזכירות אחראית לטיפול במינהל האקדמי של לימודי תואר שני, לתיאום וקישור בין הועדה הפקולטית לבין הועדות של תוכניות הלימוד לתואר שני, המנחים, תלמידי תואר שני, ולביצוע החלטות הועדה הפקולטית ושל ועדות ההוראה של התוכניות.

3.2. ועדה פקולטית לתואר שני (להלן "הועדה הפקולטית")

3.2.1. הרכב הועדה

הועדה הפקולטית תהיה מורכבת מראשי התוכניות ללימודי תואר שני, יו"ר הועדה הפקולטית וסגן הדיקן למחקר. במידת הצורך ימונו חברי ועדה נוספים. הועדה אחראית במישרין בפני הדיקן. ימונה עוזר לענייני מוסמכים לועדה.

3.2.2. תפקידי הועדה

3.2.2.1. תכנון ופיתוח נהלי הלימודים לתואר שני.

3.2.2.2. תאום ואישור תוכניות לימודים לתואר שני בפקולטה או שינויים מהותיים בהם.

בכלל זה גם תוכניות לימודים לתואר שני הכוללות שיתופי פעולה עם יחידות מחוץ לפקולטה.

3.2.2.3. אישור מקצועות הלימוד (הקורסים) ותיאורם (סילבוסים). הטיפול יבוצע לפי נהלי העבודה הפנימיים של הועדה הפקולטית.

3.2.2.4. אישור מורים ללימודי התואר השני. הטיפול יבוצע לפי נהלי העבודה הפנימיים של הועדה הפקולטית.

3.2.2.5. תיאום נהלי ההוראה עם ועדות לימודי תואר שני לתוכניות הלימוד בפקולטה ומול ועדות פקולטיות מקבילות אחרות.

3.2.2.6. לאשר חריגה מהותית מנהלי הלימודים בנושאים שהחריגה מהם נמצאים, ע"פ נהלי הפקולטה, בסמכותה.

3.2.2.7. לעקוב אחר החלטות ועדת המוסמכים של תוכניות הלימוד לתואר שני ואחר קיום נהלי ההוראה לתואר שני של הפקולטה והאוניברסיטה, ולהנחות את ועדות המוסמכים של תוכניות הלימוד בפקולטה.

3.2.2.8. טיפול בערעורים על החלטות של ועדות המוסמכים של תוכניות הלימוד לתואר שני שתוגשנה על ידי סטודנטים או חברי סגל לאחר קבלה של חוות דעת של ועדת המוסמכים של התוכנית המתאימה. אופן הטיפול יבוצע לפי נהלי העבודה הפנימיים של הפקולטה.

3.2.2.9. טיפול בהפסקה והארכת לימודיו של תלמיד. אופן הטיפול יבוצע לפי נהלי העבודה הפנימיים של הועדה הפקולטית.

3.2.2.10. אישור החלטת ועדות התוכניות בדבר זכות לתואר "מגיסטר" בציון "בהתאם לדרישות לתואר", "הצטיינות" או "הצטיינות יתירה", והעברתו לאישור הסינאט, באמצעות דיקן הפקולטה

3.3. ועדת תוכנית לתואר שני (להלן "ועדת התוכנית")

3.3.1. הרכב הוועדה

ראש התכנית יהיה חבר הוועדה הפקולטית. במידת הצורך ימונו חברי ועדה נוספים. לכל ועדת תוכנית ימונה עוזר.

3.3.2. תפקידי ועדת התוכנית

- 3.3.2.1. ליזום, לבחון ולהציע נהלי לימודים ברמת תוכנית הלימודים לתואר שני.
- 3.3.2.2. ליזום, לבחון ולהציע תוכניות לימודים למוסמכים, ושינויים בהן.
- 3.3.2.3. ליזום, לבחון ולהציע קריטריונים לקבלת תלמידים ללימודי תואר שני ושלישי.
- 3.3.2.4. לנהל את תהליך קבלת סטודנטים חדשים לתואר שני ושלישי, כולל קביעת קורסי השלמה לסטודנטים אלו בהתאם לקריטריוני הקבלה של התוכנית.
- 3.3.2.5. תדון ותאשר או תדחה בקשות מועמדים להתקבל ללימודי תואר שני ע"ב הקריטריונים שהוגדרו בפקולטה. הדיונים בדבר קבלת תלמיד יתבססו הישגיו בלימודי תואר "בוגר" והמלצות מתאימות. כן יובאו בחשבון מספר המקומות במעבדות והאפשרויות הטכניות והתקציביות לבצע עבודת גמר.
- 3.3.2.6. בסמכות ועדת התוכנית למנות יועץ לתלמיד אשר ידריכו בבחירת מקצועות, עד אשר ייקבע מנחה לתלמיד.
- 3.3.2.7. בסמכות הוועדה להתוות תוכנית דרישות לימודים לכל תלמיד.
- 3.3.2.8. בסמכות הוועדה לאשר בחירת מנחים ותוכנית לעבודת גמר.
- 3.3.2.9. תמנה שופטים לבחינת עבודת הגמר ובחינת הגמר.
- 3.3.2.10. הוועדה תאשר בקשות תלמידים חריגות ללמוד מקצועות מחוץ לאלו שבתוכנית הלימודים (לדוגמה, לימוד מקצוע במוסד אחר להשכלה גבוהה).
- 3.3.2.11. תסייע במידת הצורך במציאת שופטים לבדיקת עבודות גמר של סטודנטים לתואר שלישי.
- 3.3.2.12. תחליט בדבר התאמה של עבודת הגמר ומילוי החובות לתואר "מגיסטר".
- 3.3.2.13. תסכם הציון המשוקלל הסופי של התלמיד והערכתו כמסיים אם "בהתאם לדרישות לתואר", "בהצטיינות" או "בהצטיינות יתירה", ותעביר המלצתה להחלטת הוועדה הפקולטית.
- 3.3.2.14. תנקוט בכל הצעדים הדרושים להבטחת מהלכם התקין של הלימודים.
- 3.3.2.15. חריגה מהנהלים המפורטים לעיל טעונה אישור הוועדה הפקולטית.

4. תנאי רישום מועמדים וקבלה ללימודי תואר שני

- 4.1. תהליך הקבלה ללימודים הינו תהליך אקדמי שבסופו נקבע האם המועמד מתקבל ללימודי תואר שני. התהליך מתקיים פעמיים בשנה, לקראת כל סמסטר. מועמד שהתקבל יחל את לימודיו בתחילת הסמסטר הקרוב שלאחר מועד קבלתו.
- 4.2. ללימודים לקראת התואר השני יוכלו להתקבל מועמדים בעלי תואר "בוגר" של מוסד מוכר להשכלה גבוהה או לפחות בשנתיים האחרונות בתואר ארבע שנתי. וועדת ההוראה של כל תוכנית לימודים רשאית לקבוע תנאי קבלה מיוחדים נוספים.
- 4.3. תלמידים יתקבלו ללימודי תואר שני על-פי אחד מסוגי המעמד הבאים:
- 4.3.1. תלמיד מן המניין
- 4.3.1.1. תלמיד שהינו בעל תואר "בוגר אוניברסיטה" בציון ממוצע מעל לציון סף קבלה או בעל ציון ממוצע מעל לסף הקבלה לפחות בשנתיים האחרונות ללימודים בתואר ארבע שנתי.
- 4.3.1.2. נרשם ללימודים לקראת תואר שני ועמד בתנאי הקבלה המיוחדים הנוספים של התוכנית אליה ביקש להתקבל, ובקשתו אושרה ע"י ועדת המוסמכים הפקולטית.
- 4.3.1.3. תלמיד במעמד אחר שעמד בתנאים הנדרשים למעבר למעמד "מן המניין" כפי שיפורט בהמשך.
- 4.3.2. תלמיד על תנאי
- 4.3.2.1. מועמד שהינו תלמיד השנה האחרונה בלימודי תואר ראשון רשאי להגיש בקשה להירשם ללימודי תואר שני לאחר קבלת ציוני מועד א' של הסמסטר הראשון בשנה זו
- 4.3.2.2. מועמדים כנ"ל יוכל להתקבל כתלמידים על תנאי. הם יחויבו להגיש מסמכים המעידים על עמידתם בתנאים הנדרשים מתלמיד מן המניין עד לתחילת הלימודים. עמדת התלמידים בתנאים - תאושר קבלתם כתלמידים מן המניין. לא עמדו בתנאים - תבוטל הרשמתם. במקרים מיוחדים ניתן יהיה לקבלם כתלמידים לא מן המניין.
- 4.3.3. תלמיד לא מן המניין
- 4.3.3.1. תלמיד משלים
- תלמיד המבקש להתקבל לתואר שונה מזה שלמד לתואר ראשון ועומד בתנאי הקבלה המיוחדים הנוספים שנקבעו לתוכנית הלימודים - ידרש להשלים מקצועות לימוד על פי קביעת וועדת ההוראה של התואר. שינוי המעמד של התלמיד משלים למעמד של תלמיד מן המניין יוכל להיעשות על סמך הישגיו בלימודים, בהמלצת וועדת ההוראה של התוכנית. ועדת התוכנית תודיע לתלמיד בעת קבלתו על אופי ההישגים שיראו לה כמספקים לצורך העברתו למעמד של תלמיד מן המניין.
- 4.3.3.2. תלמיד משתלם
- מועמד שרמת ציוניו לתואר ראשון נמוכה מהנדרש, יוכל להתקבל במקרים מיוחדים במעמד של תלמיד משתלם לתקופה שלא תעלה על שנה, ע"פ המלצת הוועדה התוכנית. במעמד זה יוכל להתקבל תלמיד שציונו הכללי בלימודי תואר ראשון אינו נמוך מסף קבלה תחתון שנקבע בנוהל העבודה הפקולטית לצורך זה - ובתום התקופה הנ"ל ועל סמך הישגיו בלימודים, תחליט ועדת התוכנית על העברת התלמיד למעמד של תלמיד מן המניין, או על הפסקת לימודיו. ועדת התוכנית תודיע לתלמיד בעת קבלתו על אופי ההישגים שיראו לה כמספקים לצורך העברתו למעמד של תלמיד מן המניין.

4.3.3.3. תלמיד במעמד מיוחד

תלמיד שע"פ המלצת ועדת התוכנית יתקבל ללימודים במקצוע/ות מסויים מתוכנית הלימודים הרגילה לקראת התואר השני ואינו לומד לקראת תואר באוניברסיטת בן-גוריון בנגב, ואשר חל עליו לפחות אחד התנאים הבאים:

(1) הינו בעל תואר אקדמי

(2) לומד, לשם קבלת זכויות על לימודיו, במוסד אחד להשכלה גבוהה וקבל ממוסד זה אישור ללמוד באוניברסיטת בן-גוריון בנגב.

4.3.3.3.1. תלמיד במעמד מיוחד זכאי להבחן ולהגיש עבודות ותרגילים במקצועות בהם הורשה להשתתף.

4.3.3.3.2. תלמיד במעמד מיוחד לא יהיה זכאי לתואר אקדמי ולימודיו במעמד זה לא יקנו לו זכויות מצטברות של לימודיו לקראת תואר אקדמי.

4.3.3.3.3. תלמיד במעמד מיוחד זכאי לקבלת אישור על לימודיו תוך ציון מעמדו.

4.3.4. הוועדה תדון במקרים חריגים, ובאפשרותה לקבל סטודנטים שלא עומדים בתנאי הקבלה במקרים חריגים על בסיס מצוינות אקדמית, נסיון מחקרי קודם או התמחות רלוונטית יוצאת דופן.

4.4. סטודנטים בינלאומיים

וועדת התוכנית תקבע את המעמד של מועמדים אשר סיימו לימודיהם לתואר ראשון (או שווה ערך להם) בחו"ל לצורך החלטה בדבר קבלתם ללימודי תואר שני. לקביעת מעמדם תוכל הוועדה להעזר בבחינות או בכל אמצעי אחר לפי שיקול דעתה.

4.5. שליטה בשפות העברית והאנגלית לצורכי עבודה מדעית. הוועדה התוכנית רשאית לחייב תלמידים בהשלמות, תוך שנה, בעברית ובאנגלית בקורסים מתאימים על פי שיקול דעתה.

4.6. קבלת תלמידים ללימודי תואר שני במעמד כלשהו, טעונה המלצת הוועדה התוכנית המתאימה. הדיונים בדבר קבלת התלמיד יתבססו על ציוניו והישגיו במקצועות התוכנית בלימודי התואר הראשון ובמקצועות הקרובים להם.

4.7. בקשה להתקבל ללימודי מוסמכים לאחר תחילת שנת הלימודים תובא לדיון מיוחד בוועדת התוכנית.

5. משך הלימודים

5.1. בדרך כלל משך הלימודים וביצוע עבודת הגמר לא יימשכו יותר משנתיים. הוועדה הפקולטית יכולה לאשר לימודים שלא יעלה על ארבע שנים. בתום תקופה זו - יופסקו לימודי התלמיד.

5.2. על התלמיד לבחור ולאשר מול ועדת התוכנית מנחה קבוע תוך סמסטר מיום תחילת לימודיו. במקרים מיוחדים תוכל ועדה התוכנית לאשר הארכת המועד לקביעת המנחה, למשך סמסטר אחד נוסף. אם לא ימצא מורה שיסכים להיות מנחה לתלמיד תוך שנה מיום תחילת לימודיו, וועדת התוכנית לא תוכל לקבוע לתלמיד מנחה - יופסקו לימודיו של התלמיד. תלמיד שאינו עובד באוניברסיטה ו/או אינו מקבל מלגה, יאושר לו מנחה תוך שנתיים.

5.3. אם נבצר מהמנחה להדריך את התלמיד לתקופה ממושכת באופן ראוי, תקבע ועדת התוכנית מנחה אחר, בהתייעצות עם המנחה הנוכחי והמיועד. תקנה זו תובא לידיעת התלמידים בשנתון הפקולטה.

5.4. על התלמיד לאשר מול ועדת התוכנית את תוכנית עבודת הגמר שלו תוך שנה מתחילת לימודיו. שינוי בנושא עבודת הגמר או החלפת המנחה טעונים אישור ועדת התוכנית.

6. תוכנית לימודים

- 6.1. בסמכות המנחה או היועץ לקבוע את תוכנית הלימודים של הסטודנט במידת הצורך.
- 6.2. מומלץ כי לאחר קביעת מנחה התלמיד יתייעץ עם המנחה בנוגע לתוכנית הלימודים.
- 6.3. תלמיד רשאי לבקש בכתב, בצירוף מסמכים מתאימים, אישור נקודות זכות עבור מקצועות שעבר בהצלחה במהלך לימודיו לתואר "בוגר", ושהינם מעבר לדרישות תוכנית הלימודים לתואר זה, או עבור מקצועות לתואר "מגיסטר" שעבר בהצלחה במוסד אחר. הבקשה תאושר על-ידי ועדת התוכנית.
- 6.4. הכרה במקצועות של תלמידים ב"מעמד מיוחד" - לתלמיד הלומד שלא לקראת תואר במעמד מיוחד יוכרו המקצועות, אם יתקבל כתלמיד מן המניין בתנאים הבאים:
 - 6.4.1. המקצוע נלמד בחמש השנים האחרונות לפני קבלתו כתלמיד מן המניין.
 - 6.4.2. קיבל במקצוע ציון מעל לסף שיקבע מעת לעת על ידי ועדת התוכנית.
 - 6.4.3. מקצוע מומלץ על-ידי ועדת התוכנית.
- 6.5. הציונים אותם קבל התלמיד במהלך לימודיו יירשמו בגיליון הציונים הסופי של התלמיד (אם נלמדו במוסד אחר יציין הדבר). בחישוב הממוצע הסופי לתואר "מגיסטר" יילקחו בחשבון רק הציונים אותם השיג התלמיד במקצועות שאושרו על-ידי ועדת התוכנית. ציון נמוך מ-65, פירושו כישלון במקצוע.
- 6.6. תלמיד חייב להירשם לכל סמסטר. אם הינו שומע קורסים - יירשם לקורסים. אם הינו עוסק במחקר ואינו שומע קורסים - יירשם למחקר.
- 6.7. סמינר - יזכה את התלמיד בנקודות אם הוא נדרש במסגרת הסמינר לעמוד בבחינה או להגיש עבודה.
- 6.8. תלמיד מקבל מלגה בלימודי מוסמכים חייב להשלים בהצלחה בשנה הראשונה לפחות 1/3 (שליש) ממספר הנקודות אשר נקבע בדרישות התוכנית. ניתן לחרוג מנוהל זה באישור ועדת התוכנית.

7. דרישות בלימודי מוסמכים

- 7.1. כמות נקודות הזכות הנדרשות כדי לזכות בתואר שני תפורט בשנתון של תוכניות הלימוד השונות.
- 7.2. נקודות למקצוע
 - לכל מקצוע מותאם מספר נקודות לפי המפתח הבא:
 - 1 (שש"ש) שעת שעור שבועית בסמסטר = 1 נקודה
 - 1 (שס"ש) שעת סמינר שבועית בסמסטר = 1-1/2 נקודה, בהתאם להחלטת ועדת התוכנית.
 - 1 (שת"ש) שעת תרגיל שבועית בסמסטר = 1/2 נקודה
 - 1 (שמ"ש) שעת מעבדה שבועית בסמסטר = 1/2 נקודה
- 7.3. תלמיד יקבל נקודות זכות בכל מקצוע בו השיג ציון 65 ומעלה או ציון עובר. ציון נמוך מ-65, פירושו כישלון במקצוע.
- 7.4. תלמיד שנכשל פעמיים במקצוע חובה יופסקו לימודיו לאלתר.

8. נוהל בחינות

8.1. נוהל

- 8.1.1. הבחינות יתקיימו בהתאם לנוהל הבחינות האוניברסיטאי.
- 8.1.2. תלמיד שחזר על מקצוע שנבחן בו, יירשם הציון האחרון בגליון הציונים הסופי בתוספת הערה שהתלמיד חזר על הקורס. הציון האחרון במקצוע ייכלל בחישוב הממוצע.
- 8.1.3. ניתן לשפר ציון על-ידי הרשמה מחדש למקצוע זה בשנה העוקבת, באישור המנחה וועדת התוכנית. במקרה זה, הציון האחרון קובע.

9. חופשת לימודים

- 9.1. תלמיד המבקש חופשת לימודים למשך סמסטר או שני סמסטרים, יפנה בכתב על-גבי טופס חופשת לימודים אל מזכירות לימודי מוסמכים, יפרט את בקשתו בצירוף המלצת המנחה. הבקשה תועבר לאישור וועדת התוכנית.
- 9.2. בקשת חופשת לימודים העולה על שנה תועבר לוועדה הפקולטית. הטיפול יבוצע לפי נהלי העבודה הפנימיים של הוועדה הפקולטית.
- 9.3. תלמיד שלא ישוב ללימודים עם תום החופשה המאושרת, יופסקו לימודיו.

10. מעקב אחר התקדמות התלמיד

10.1. שיוך למכון

מרגע שנקבע מנחה לתלמיד, ישוּיך התלמיד למכון המחקר של המנחה. במקרה של הנחיה משותפת, המנחים יבחרו את מכון המחקר אליו ישוּיך. –

10.2. מצב אקדמי תקין

- על מנת להיות במצב אקדמי תקין, על הסטודנט למלא אחר כל התנאים שלהלן:
- 10.2.1. ציון מינימלי ממוצע 65 במקצועות
 - 10.2.2. עמידה בהצלחה בשלוש נקודות לפחות בשני הסמסטרים הראשונים ללימודים.
 - 10.2.3. תלמיד שנקבע לו מנחה תוך פרק הזמן שהוגדר לכך בשנתון תוכנית הלימודים.
 - 10.2.4. תלמיד שהגיש הצעת מחקר לעבודת הגמר תוך פרק הזמן שהוגדר לכך בשנתון תוכנית הלימודים.
 - 10.2.5. סטודנט המגיש בקשה להארכת לימודים מעבר לשנתיים, יצרף לבקשה דו"ח התקדמות. בנוסף יגיש דו"ח התקדמות בסוף כל סמסטר בתקופת ההארכה.

10.3. מעמד אזהרה

- 10.3.1. תלמיד אשר מצבו האקדמי ו/או האדמיניסטרטיבי אינו עונה על דרישות התקנות, ייכנס למעמד של אזהרה למשך הסמסטר העוקב, אשר יסתיים בהפסקת לימודים אם לא יתוקן המצב.

- 10.3.2. מעמד של אזהרה יהיה למשך סמסטר אחד בלבד. במקרים חריגים, ובאישור הוועדה הפקולטית יאושרו לימודיו למשך סמסטר נוסף אחד בלבד כ"מועמד להפסקת לימודים". אי חזרה למצב אקדמי תקין בתום ההארכה הנ"ל תגרור הפסקת לימודים לאלתר.

10.4. הפסקת לימודים

ועדת התוכנית רשאית להפסיק את לימודיו של תלמיד אשר לא עמד בדרישות שהוגדרו בתוכנית הלימודים. ההחלטה תועבר לוועדה הפקולטית, ותטופל לפי נהלי העבודה הפנימיים של הפקולטה.

11. עבודת גמר

11.1. מטרה

מטרת העבודה היא להוכיח כי התלמיד הגיע לרמה מתאימה בתחום מדעי מסויים, כי הוא בקי בשיטות המחקר הנהוגות בו וכי הוא מסוגל לחקור בעיה מסויימת, לנתח ממצאים בצורה עצמאית ולכתוב חיבור מדעי או הנדסי שיש בו אופי מקורי בצורה ובסגנון נאותים. עבודת גמר תהיה עיונית, יישומית, או מעשית.

11.2. כללים

11.2.1. עבודת הגמר תעשה במסגרת תוכנית הלימודים שאליה התקבל התלמיד ללימודי תואר שני, ותהווה חלק מחובותיו לקראת תואר זה. העבודה תסתיים בהגשת חיבור, כתוב בשפה האנגלית ותקציר העבודה בעברית. ניתן לאשר באופן חריג הגשת עבודה בעברית ותקציר באנגלית באישור המנחה וראש התוכנית.

11.2.2. הצעת מחקר לעבודת הגמר תוגש למזכירות עד שנה מיום התחלת הלימודים, כשהיא מאושרת על-ידי המנחה.

11.2.3. הצעת המחקר תכלול: נושא המחקר, מטרת המחקר, תיאור קצר של השיטות לביצוע המחקר, רשימת מקורות.

11.2.4. המבנה המדויק של הצעת המחקר יוגדר בשנתון של כל תוכנית הלימודים.

11.2.5. הצעת המחקר תועבר על-ידי המזכירות לאישורה של וועדת ההוראה של תוכנית הלימודים.

11.2.6. שינוי בנושא עבודת הגמר או שינוי המנחה לעבודת הגמר ייעשה אך ורק באישור וועדת התוכנית הרלוונטית.

11.2.7. עם השלמתה, תוגש העבודה כשהיא חתומה על-ידי המנחה בצורת חיבור, בהתאם להוראות להגשת חיבור כמתואר בנספח 1.

11.2.8. העתק עבודת הגמר יתויק במזכירות לימודי מוסמכים בפקולטה ויועבר לתיעוד בספריית האוניברסיטה. קטלוג של עבודת הגמר יישמר במזכירות הפקולטה.

12. בחינת גמר

12.1. נוהלי בדיקת עבודת הגמר לתואר שני:

12.1.1. המנחה מאשר את הגשת העבודה על ידי חתימה.

12.1.2. לאחר אישור המנחה, העבודה תוגש למזכירות ותשלח לשופטים, כולל המנחה, לבדיקה ומתן ציון.

12.1.3. זמן בדיקת העבודה על-ידי השופטים - עד 30 יום. בקשות להארכה בשיפוט יטופלו על ידי ועדות התוכנית.

12.1.4. קיימות 4 אפשרויות תגובה של השופטים לעבודת הגמר:

- (א) קבלת העבודה ללא הסתייגות.
- (ב) קבלת העבודה בהסתייגות מצומצמת - התיקונים הנדרשים על-ידי השופטים ייעשו על-ידי התלמיד תוך חודש.
- (ג) הסתייגות חמורה - התיקונים יערכו תוך שלושה חודשים, או במקרים מיוחדים, בהמלצת ראש התוכנית, שישה חודשים. לאחר מכן תיערך בדיקה נוספת של השופטים.
- (ד) פסילת החיבור בהיותו בלתי ראוי להיחשב כעבודת מאסטר.

12.2. ההערכות יועברו למזכירות לימודי מוסמכים. המזכירות תעביר ההערכות ליו"ר ועדת התוכנית והוא יאשר קיום בחינת גמר.

12.3. תלמיד יורשה לגשת לבחינת גמר רק לאחר שהשלים את כל הנק"ז הנדרש ולאחר שהעבודה אושרה כעבודת גמר על-ידי ועדת השופטים (ללא הסתייגות חמורה או פסילה כפי שמתואר בסעיף 12.1.4).

12.4. בחינת הגמר תקיף את עבודת הגמר ואת השטחים הקרובים לעבודה זו.

12.5. הטיפול בהעברת התגובות וציוני השופטים על עבודת הגמר ובחינת הגמר למנחה ולתלמיד, באחריות מזכירות מוסמכים הפקולטית.

12.6. תלמיד שנכשל יותר מפעם אחת בבחינת גמר יורשה להבחן שוב רק בהמלצת הועדה של תוכנית הלימודים הרלוונטית ובאישור הועדה הפקולטית.

12.7. הזכאות לתואר "מגיסטר" תהיה מיום שבו עמד התלמיד בהצלחה בבחינת הגמר.

13. ציונים בלימודי מוסמכים

13.1. מרכיבי הציון הסופי לתואר "מגיסטר" יהיו כדלקמן:

ציון ממוצע בקורסים 40%

ציון עבודת הגמר 40%

ציון בבחינת הגמר 20%

13.2. תעודת ה"מגיסטר" תוענק לתלמיד שסיים חובותיו כנדרש, ואושר על-ידי הסינאט בהמלצת הועדה הפקולטית כזכאי לתואר "מגיסטר".

13.3. הערכות בתעודות הגמר

הערכת ההישגים בסיום לימודי התואר השני תקבע בכל שנה בהתאם להתפלגות הציונים של כל המסיימים בפקולטה בשנה בה מוענק התואר. בתעודת הגמר תצוין ההערכה להישגים בהם סיים התלמיד את לימודיו לתואר שני. ההערכות שתירשמנה בתעודה תהיינה כדלקמן: "בהצטיינות יתרה", "בהצטיינות", "בהתאם לדרישות התואר". הקריטריונים המזכים בהערכות השונות נקבעים על ידי מוסדות האוניברסיטה, ומופיעים בפרק הכללי של שנתון הפקולטה.

הוראות להגשת חיבור עבודת הגמר (נספח 1)

בסיום מחקרו, יסכם התלמיד את עבודתו בצורת חיבור ויגישו למזכירות לימודי מוסמכים, כשהם חתומים על-ידי המנחה והתלמיד.

דרישות טכניות להגשת עבודת הגמר

להלן הוראות טכניות לכתיבת עבודת הגמר:

הדפסה	רווח כפול, כל צורת אותיות תתקבל
שוליים	לפחות 2 ס"מ בכל אחד מהצדדים
מספור	בראש העמוד באמצע יופיע מספר העמוד. העמודים ימוספרו באופן שוטף. התקציר ימוספר בספרות רומיות באו באותיות עבריות. גוף העבודה ימוספר במספרים ערביים.
פסקאות	הפסקאות יסומנו בכל שיטות המספור, כאשר המספר הראשון יציין את הפרק.
איורים	קוים יסומנו בדיו שחור, שאינה נתנת למחיקה. צילומים יהיו בהדפסה מבריקה עם ניגודי גוונים ברורים. הגרפים יצוינו רק על-ידי קווי הקואורדינטות.
דף כריכה	מצ"ב דוגמה.
דף כותרת (שער פנימי)	מצ"ב דוגמה.
משוואות	סימנים וסמלים ירשמו בגוף העבודה בהתאם לסטנדרטים הבינלאומיים המקובלים. מספרי המשוואות יופיעו בסוגרים בצד ימין קרוב לשוליים.
תקציר	א. אורכו יוגבל ל 500- מילים. ב. בראש עמוד התקציר יופיעו הפרטים הבאים: שם העבודה, שם המחבר, הצהרה - שהעבודה היא עבודת גמר לתואר "מגיסטר", שם האוניברסיטה, השנה.

תוכן הענינים	הרשימה תפורט עד לדרגה השלישית, כלומר: פרקים, סעיפים ותת-סעיפים.
מקורות ספרותיים	רשימת המקורות הספרותיים תופיע בסדר הבא: ספרים - שם המחבר (שם משפחה תחילה), שם הספר - הפרק, העמוד המצוטט, שם ההוצאה, מקום ההוצאה, השנה. מאמרים - שם המחבר (שם משפחה תחילה), שם המאמר, שם העתון, מס' הכרך, העמודים, השנה.
מספור המקורות הספרותיים	בגוף העבודה יצויין המקור על-ידי רישום בסוגריים של מספר המקור, כפי שהוא מופיע ברשימת המקורות הספרותיים, או רשימת המקורות תהיה ערוכה על-פי סדר אלפביתי.
סדר הצגת העבודה	א. דף הכריכה ב. דף הכותרת ג. תקציר ד. הבעת תודה ה. תוכן הענינים ו. רשימת הטבלאות והאיורים ז. גוף העבודה ח. נספחים ט. הערות י. המקורות הספרותיים יא. תוכן הענינים באנגלית יב. תקציר באנגלית יג. דף הכותרת באנגלית יד. דף הכריכה באנגלית

דף הכריכה:

אוניברסיטת בן-גוריון בנגב

הפקולטה למדעי המחשב והמידע

התוכנית ל

נושא החיבור

חיבור לשם קבלת התואר "מגיסטר" בפקולטה

מאת

דף הכותרת:

תאריך עברי תאריך לועזי.....

נושא החיבור

.....

חיבור לשם קבלת התואר "מגיסטר" בפקולטה

מאת

שם המנחה

התוכנית ל.....

הפקולטה

אוניברסיטת בן-גוריון בנגב

..... תאריך חתימת המחבר

..... תאריך אישור המנחה

..... תאריך אישור יו"ר ועדת תוכנית