

- ד. אין לכלול בדיווח נושאים אחרים, כגון: הצעות לשינוי בתכנית המחקר, שינוי בהדרכה, שנת חופשה וכדומה. עניינים כאלה מחייבים פנייה באישור המנחה אל יו"ר הוועדה המחלקתית, שיעביר את המלצתו לטיפול בית הספר ללימודים מתקדמים.
- ה. חובת הדיווח חלה על כל תלמיד שהצעת המחקר שלו אושרה על ידי הוועדה המחלקתית ובית הספר ללימודים מתקדמים.
- ו. תלמיד הנדרש על ידי המנחה להגיש דיווח מפורט יותר, יגיש לוועדה המחלקתית העתק ממנו.
- ז. כל בקשה להארכה, לחידוש לימודים, לפטורים מקורסים או לשינוי נושא מחקר יש להגיש לבית הספר ללימודים מתקדמים על גבי הטפסים המתאימים, הכוללים גם את המלצות המנחה ויו"ר הוועדה המחלקתית (הטפסים נמצאים באתר בית הספר ללימודים מתקדמים).

יש להגיש את טופס הבקשה מודפס ולצרף מסמכים רלוונטיים

הנחיות להגשת עבודת הדוקטור (לפני הגשת הדיסרטציה יש להוריד הנחיות מעודכנות מאתר האוניברסיטה)

1. תלמיד מן המניין לתואר שלישי שהיה רשום במשך תקופה מינימלית של שנתיים, מילא את כל הדרישות שבהן חויב ושיולם שכר לימוד כפי שנקבע על ידי האוניברסיטה, רשאי להגיש את עבודת הדוקטור לבית הספר ללימודים מתקדמים. תלמיד שמגיש את עבודתו לשיפוט חייב להיות רשום בעת הגשה כתלמיד באוניברסיטה. תלמיד שלא היה רשום לא יוכל לקבל את התואר.
 2. לפני שהתלמיד ידפיס הדפסה סופית את העבודה יבקש מהמנחה לשלוח ישירות לבית הספר ללימודים מתקדמים טופס שיפוט מנחה. טופס זה מהווה אישור להגשת עבודת הדוקטור. כל הטפסים נמצאים במאגר הטפסים שבאתר.
 3. עם הגשת הדיסרטציה על התלמיד להביא עמו את הטפסים המתאימים, שאותם ניתן למצוא באתר בית הספר ללימודים מתקדמים.
 4. על התלמיד לוודא כי בתיקו נמצאים האישורים על סיום לימודי ההשלמה בקורסים וסמינריונים במחלקה, שפות זרות ולימודי יסוד ביהדות.
- על התלמיד לדאוג להעברת אישור חתום על ידי ראש המחלקה שסיים את כל חובות הלימודים לתואר שלישי.**
5. לא תתקבל עבודת דוקטור שאינה בנושא שאושר על ידי בית הספר ללימודים מתקדמים..
 6. על התלמיד להגיש את החיבור כשהוא מודפס באופן נאה ונוח לקריאה.
 7. עבודת הדוקטור תכיל לא יותר מ-350 עמודים (לא כולל הרשימה הביבליוגרפית).
 8. עבודת הדוקטור תיכתב בעברית. בקשה לכתוב את העבודה באנגלית או בשפה אחרת תוגש ליו"ר הוועדה המחלקתית. תלמידים בפקולטות למדעי החיים, למדעים מדויקים ולרפואה, במחלקה לפסיכולוגיה ובמרכז חקר המוח רשאים לכתוב את העבודה באנגלית מבלי לבקש לכך אישור.

כאשר הדיסרטציה תהיה מוכנה להגשה, התלמיד ימציא לבית הספר ללימודים מתקדמים אישור בכתב מהמנחה או מאת עורך לשון, כי העבודה ראויה וקבילה מבחינת השפה.

עבודת הדוקטור תכלול שני תקצירים: תקציר בשפה העברית ותקציר בשפה האנגלית (במקרה של כתיבה בשפה שאינה עברית או אנגלית תכלול העבודה תקצירים בעברית ובשפה האחרת).

9. התלמיד יקפיד על התקנה כמקובל בתחום והגהה. החיבור, כולל התקצירים, הרשימה הביבליוגרפית והנספחים, יוגשו לבית הספר בצורה המתאימה לפרסום כספר או בעיתונות מדעית.

הוראות לכתובת הדיסרטציה:

מס' העמוד	עריכת העבודה
ללא מספור	• שער חיצוני בעברית על-פי ההנחיות (מבריסטול)
ללא מספור	• שער פנימי בעברית (זהה לכריכה החיצונית על דף)
ללא מספור	• שם המנחה/ים (על-פי ההנחיות)
ללא מספור	• הבעת תודה (לא חובה)
ללא מספור	• לצרף רק בגרסה הסופית לאחר שיפוט ואישור העבודה כדוקטור
ללא מספור	• תוכן העניינים בעברית
ללא מספור	• רשימת טבלאות, תרשימים, מפות, לוחות



- רשימת קיצורים ור"ת
- תקציר החיבור בעברית
- גוף העבודה
- רשימת מקורות (ביבליוגרפיה)
- נספחים (לא חובה)
- ללא מספור
- באותיות עבריות (א,ב,ג...)
- בספרות רגילות
- בספרות רגילות
- בספרות רגילות

בצד האנגלית (בצד השני של העבודה)

- שער חיצוני באנגלית על-פי ההנחיות (מבריסטול)
- שער פנימי באנגלית (זהה לכריכה החיצונית על דף)
- שם המנחה/ים באנגלית (על-פי ההנחיות)
- תוכן העניינים באנגלית
- תקציר החיבור באנגלית (Abstract)
- ללא מספור
- ללא מספור
- ללא מספור
- ללא מספור
- בספרות לטיניות (i,ii,iii ...)

1. אחרי שער הכריכה יבוא שער פנימי זהה לחיצוני.
2. 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/ בית הספר ל/ יחידה (יש לבחור באפשרות המתאימה)
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 (choose the appropriate
term) _____, Bar-Ilan University

3. תוכן העניינים יכלול חלוקת משנה של הפרקים וכן ציון של התקצירים בעברית ובאנגלית. יש לכלול תוכן עניינים בעברית ותוכן עניינים באנגלית.
4. דף קיצורים ור"ת יופיע אחרי "תוכן העניינים".
10. הרשימה הביבליוגרפית תכלול את כל המקורות (ספרים, מאמרים, וכו') המוזכרים בעבודה. יצינו שמות המחברים, שם הפרסום (שם המאמר, שם כתב העת, מספר העמוד הראשון במאמר, שם הספר וכו'), ושנת הפרסום). אלה הן דרישות מינימום; בכל מקרה יש להקפיד על הדרישות הייחודיות המקובלות בתחום העבודה.
11. ככלל יופיעו הפניות בהערות שוליים. באישורם של המנחה ויו"ר הוועדה המחלקתית ניתן להדפיס את ההערות בכרך נפרד או בגוף החיבור בסוגריים.

כללי הדפסה ושכפול של עבודת הדוקטור

- א. העבודה תודפס על נייר "קוורטו" (letter) או על נייר בגודל A4 ברווח של שורה וחצי בין השורות עם שוליים רחבים (2-3 ס"מ מכל צד). ניתן להדפיס את הביבליוגרפיה, ההערות ומראי המקומות ברווח אחד בין השורות. הביבליוגרפיה תודפס באותו גודל אות כמו כל העבודה. ניתן להדפיס את ההערות באות קטנה יותר. יש להדפיס את העבודה משני צדי הדף. יש לוודא קריאה נוחה וברורה, מומלץ להדפיס בעברית באחד הגופנים David, Times New Roman, או נרקיסיים בגודל 12 או 13. באנגלית מומלץ להדפיס בגופן Times New Roman.
- ב. 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.
- ג. הכריכה של העבודה תודפס בהתאם לדוגמה שבהמשך, ללא תמונות או כיתוב נוסף.
- ד. 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'. ולציון כרך א' וכרך ב' על-גבי כריכת העבודה.



ה. תלמידים מהיחידה ללימודים בין-תחומיים ירשמו בשערי העבודה בעברית ובאנגלית בהתאמה, במקום בו צריך לרשום את שם המחלקה: היחידה ללימודים בין תחומיים Interdisciplinary Studies Unit ובשורה מתחת את שם התכנית. לדוגמא: לימודי פרשנות ותרבות Hermeneutics and Cultural Studies

עם הגשת העבודה:

- א. התלמיד ימסור למזכירות בית הספר שלושה עותקים של עבודתו. לאחר בדיקה כי מולאו כל החובות התלמיד יקבל אישור על הגשת הדיסרטציה.
- ב. התלמיד ימסור **טופס הצהרה** כי חיבר את חיבורו בעצמו ולבדו מלבד עזרת ההדרכה שקיבל מהמנחה/ים שלו ועזרה טכנית לגבי עבודה ניסיונית. כמו-כן ימלא **טופס פרטים אישיים**.*
- ג. יש למלא **טופס הנחיות להגשת דיסרטציה**, לחתום ולהחתים את המנחה/ים.*
- ד. יש להגיש בדיסק און קי קובץ של תוכן העניינים והתקציר וקובץ של העבודה כולה. זאת מאחר שלעתים יש שופטים המעוניינים לקבל את העבודה באימייל.
- ה. יש להעביר באימייל או בדיסק און קי תמונת דרכון לצורך מצגת לטקס חלוקת התארים.
- ו. עותק אחד של דף השער בעברית, עותק אחד של דף השער באנגלית ועותק אחד של שם המנחה בעברית ובאנגלית יוגשו למזכירות בית הספר ללימודים מתקדמים בנפרד לצורך הכנת התעודה.
- ז. אם בית הספר, בעקבות השיפוט, ידרוש הגשה של עבודה מתוקנת, היא תוגש לפי הכללים החלים על הגשת הנוסח הראשון. במקרה של תיקונים קלים יש להשאיר את תאריך ההגשה המקורי של העבודה. במקרה של תיקונים מהותיים יש לשנות לתאריך הגשת העבודה המתוקנת.
- ח. אם אושרו העבודה והתואר על ידי בית הספר ללימודים מתקדמים התלמיד יקבל אישור על סיום לימודיו.
- ט. לאחר אישור העבודה והתואר על התלמיד להעביר עותק סופי למנחה העבודה.
- י. אישור זכאות ינתן לאחר החתמת כל הגורמים הרלוונטיים על טופס "אישור זכאות".
- יא. לאחר אישור העבודה על התלמיד יהיה להביא עותקים נוספים אשר יישלחו לספרייה הלאומית בירושלים ובחלק מהמחלקות גם למכון הנרייטה סאלד (כמפורט בהמשך).
- יב. במידת הצורך רשאים הוועדה המחלקתית ובית הספר ללימודים מתקדמים לבקש מהתלמיד עותקים נוספים.

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

נהלי מסירת הדוקטורט וסיום הלימודים

- א. תלמיד מן המניין לתואר שלישי שהיה רשום ללימודים במשך שנתיים לפחות רשאי להגיש לבית הספר את עבודת הדוקטור.
- ב. התלמיד ימסור לוועדה המחלקתית שלושה עותקים מחיבורו. הם יועברו לבית הספר ללימודים מתקדמים **עם אישור הוועדה המחלקתית שהתלמיד סיים את כל חובותיו**. התלמיד יקבל אישור רשמי על הגשת החיבור. אישור זה איננו מזכה אותו לשאת את התואר "דוקטור".
- ג. בית הספר ללימודים מתקדמים ידון במינוי שופטים לעבודה רק לאחר שיוודא כי הוא מילא אחרי כל הדרישות (קורסים, סמינריונים, שפות, לימודי יסוד ביהדות, רישום וכדומה).
- ד. לא יתקבל חיבור שאינו בנושא שאושר.
- ה. ניתן להגיש את העבודה במהלך כל שנת הלימודים.
- ו. אין אנו מתחייבים כי תהליך השיפוט יסתיים בשנה שבה הוגשה העבודה.
- ז. אם בית הספר ללימודים מתקדמים יחליט לדרוש הכנסת תיקונים בחיבור, יחולו על התלמיד מחדש כל החובות החלות על תלמידים לתואר שלישי. אם התיקונים שהתלמיד נדרש לבצע הם מהותיים והעבודה המתוקנת תוחזר לשיפוט ובעקבות זאת יתארך תהליך השיפוט לשנה נוספת, יהיה על התלמיד לשלם שכר לימוד לשנה זו.
- ח. אם החליט בית הספר ללימודים מתקדמים לא להכיר בחיבור כראוי להיחשב כעבודת דוקטור ותקבע שהוא אינו ניתן לתיקון, יופסקו הלימודים של התלמיד. תלמיד שחיבורו לא אושר, רשאי להגיש שוב את מועמדותו ללימודים לתואר שלישי, אם יתקבל יהיה דינו כדן כל תלמיד חדש.
- ט. אחרי אישור בית הספר ללימודים מתקדמים כי תהליך השיפוט הסתיים ימסור התלמיד מספר עותקים נוספים כמפורט להלן:

נהלי מסירת עותקים לספרייה המרכזית:

לאחר קבלת מכתב מבית הספר ללימודים מתקדמים כי תהליכי השיפוט הסתיימו בהצלחה:
יש לקרוא בעיון את ההנחיות להגשת עותקי העבודה לספרייה המרכזית ולוודא שהעבודה כתובה על פי כל ההנחיות המפורסמות.

1. העבודות מתקבלות בספרייה המרכזית בחדר 002B קבלת עבודות גמר (קומת כניסה)
חובה להזמין תור דרך האתר של מערך הספריות בכתובת: <http://lib.biu.ac.il/node/1356>
ולוודא קבלת דוא"ל חוזר המאשר את מועד התור. נא להקפיד להגיע בזמן.
2. עם קבלת מכתב האישור מבית הספר ללימודים מתקדמים, עליך לגשת לספרייה המרכזית עם מכתב זה והטפסים הבאים (הטפסים נמצאים גם באתר של בית הספר ללימודים מתקדמים):
 - א. "טופס להגשה סופית של הדיסרטציה לספריות" יש להחתיים את כל הנוגעים בדבר ולהציג טופס זה בספרייה עם הגשת עותקי העבודה.
 - ב. יש להחזיר את הטופס החתום אל בית הספר ללימודים מתקדמים.
 - ג. "טופס בקשה לאישור סיום לימודים וזכאות לתואר" יש להחתיים את הספרייה, שכר לימוד ולהחזיר את הטופס חתום לבית הספר ללימודים מתקדמים לאחר החתמת כל הנוגעים בדבר בית הספר יחתום גם על טופס זה.
 - ד. יש למסור לספרייה המרכזית עותק מודפס אחד ועותק אלקטרוני אחד, באמצעות דיסק-און-קי. העותק הדיגיטאלי חייב להיות הזהה לעותק המודפס ובאותו הסדר, מוגש בקובץ אחד, בפורמט PDF. יוצאים מן הכלל:
 - המחלקה לפסיכולוגיה והמחלקה ללימודי מידע – העותק חייב להיות בכריכה קשה, כאשר דף השער המנוליין מודבק על גבי הכריכה.
3. יש לוודא שכל הספרים שהושאלו מספריות האוניברסיטה ומספריות אחרות בהשאלה בין-ספרייתית הוחזרו.
 - א. בוגרים שאין להם אף חוב (ספרים או תשלום) יקבלו חותמת הספרייה המאשרת זאת.
 - ב. הבוגרים יקבלו את אישור הספרייה המרכזית על מסירת העבודה (עותק מודפס ועותק אלקטרוני) לספרייה המרכזית.
 - ג. הבוגרים יחתמו על אישור שימוש בעבודתם, בעותק מודפס ובעותק האלקטרוני.
 - ד. הספרייה המרכזית תפקיד עותק דיגיטאלי בספרייה הלאומית בירושלים.

נא לשים לב לפירוט הבא:

- **תלמידים מהפקולטה למדעי החברה** ימסרו עותק מודפס נוסף של העבודה למחלקה. עותק זה ישלח על ידי המחלקה למכון הנרייטה סאלד.
- תלמידים מבית הספר לחינוך נדרשים למסור עותק מודפס אחד מעבודתם לספרייה חינוך. בנוסף, נא להעביר לספרייה חינוך לכתובת miri.rubinstein@biu.ac.il קובץ וורד (Word) המכיל את השערים והתקצירים של העבודה בעברית ובאנגלית.
- ועדת בית הספר ללימודים מתקדמים רשאית לבקש מהתלמיד עותקים נוספים מעבודתו.
- באחריות התלמידים לבדוק את דרישות המחלקות לגבי מסירת עותקים מעבודתם לספריות המחלקתיות, על-מנת למנוע שלא יהיו עיכובים בהכנת תעודת הדוקטור לפני טקס חלוקת התארים.

אישור על סיום לימודים ועל זכאות לתואר יינתן לתלמיד לאחר אישור הדיסרטציה על ידי בל"מ ולאחר שמסר את העבודות לספריות כמפורט לעיל וסיים את כל חובותיו.



נוסח השער העברי של החיבור *:

_____ (שם החיבור)

חיבור לשם קבלת התואר "דוקטור לפילוסופיה"
מאת:

_____ (שמו של תלמיד המחקר, שם פרטי לפני שם משפחה)

שם המחלקה/פקולטה/ בית הספר ל... / יחידה ל.... (יש לבחור באפשרות המתאימה)

_____ (הוגש לסנט של אוניברסיטת בר-אילן)

רמת גן
(החודש והשנה העבריים של תאריך הגשת החיבור לבית הספר)
(לדוגמא: תשרי,

תשס"ז)

נוסח השער הלועזי של החיבור *:

_____ (שם החיבור בלועזית)

_____ (שמו של תלמיד המחקר בלועזית, שם פרטי לפני שם משפחה)

Faculty/ Department/School/ 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 לבית הספר).
(לדוגמא: October 2006)

* הערות:

- יש להשאיר את התאריך של ההגשה הראשונה לבית הספר. רק במקרה של תיקונים מהותיים, כשהעבודה חוזרת לשיפוט נוסף, יש לשנות את התאריך של העבודה לתאריך הגשת העבודה המתוקנת.
- השער באנגלית - בשם החיבור יש להתחיל כל מילה באות גדולה (פרט למילות קישור).



עבודת דוקטור הכוללת מאמרים

- א. לאחר ששני מאמרים לפחות התקבלו לפרסום בכתב עת שפיט ומאמר אחר לפחות הוגש לפרסום, רשאי התלמיד להגיש בקשה לכתוב עבודת דוקטור במתכונת זו, בתנאי שהמאמרים קשורים ישירות לנושא המחקר. אם אחד המאמרים שנכללים בעבודה התקבל לפרסום בכתב עת מדעי מהרמה הגבוהה ביותר רשאי בית הספר ללימודים מתקדמים לאשר עבודת דוקטור הכוללת מלבד מאמר זה רק מאמר אחד נוסף, שהתפרסם או שהתקבל לפרסום לפי הכללים דלעיל.
- ככלל, תלמיד יוכל לקבל זכאות לתואר רק לאחר שכל המאמרים התקבלו לפרסום.
- ב. **בקשת התלמיד לכתוב עבודה הכוללת מאמרים תכלול:**
1. טופס שמילא התלמיד להגשת עבודת דוקטור המורכבת ממאמרים. ניתן להוריד את הטופס ממאגר הטפסים שבאתר בית הספר ללימודים מתקדמים.
 2. נימוקים לבקשה.
 3. תקציר הצעת המחקר.
 4. עותק של המאמר או המאמרים שפורסמו או התקבלו לפרסום בכתב עת שפיט וכן תדפיסי המאמרים האחרים במתכונת שבה נשלחו לפרסום.
- יש לצרף דף נפרד ובו רשימת המאמרים שפורסמו או התקבלו לפרסום, וכן שמות כתי העת שבהם פורסמו או התקבלו המאמרים לפרסום, בציון מספר העמודים של כל מאמר. יש לדרג את רמת העיתון. יש לצרף בנפרד צילום של עמוד ראשון של כל מאמר.
5. פירוט לגבי פרקים נוספים של תוצאות או מאמרים המתוכננים להיכלל בעבודה.
 6. סדר הופעת המאמרים בעבודת המחקר – כיצד הם אמורים ליצור מבנה המשכי והגיוני ועונים על הנושא הנחקר.
 7. דברי הסבר של התלמיד על תרומתו למאמרים המוצגים.
 8. מכתב מלווה ממנחה העבודה או מהמנחים, המפרט:
 - א) מה הייתה תרומת התלמיד למאמרים? מה היה חלקו של התלמיד ביחס לחלקם של המחברים האחרים? האם הוא כתב את המאמר? האם הוא ביצע את הניסוי?
 - ב) מה הייתה תרומת המחברים שאינם מנחי העבודה (אם יש כאלה)?
 - ג) איכות המאמרים ואיכות כתי העת שבהם פורסמו.
 9. מכתב מהמחברים האחרים של המאמרים, המאשר את הסכמתם להכללת המאמרים בעבודת הדוקטור.
 10. הצהרת התלמיד כי הוא מתחייב שכל פרסום של עבודת הדוקטור ייעשה תוך הקפדה על זכויות היוצרים של המחברים הנוספים של המאמרים, וכן של הבמות שבהן הופיעו המאמרים.
 11. יש לציין את מספר העמודים של המאמרים שהתקבלו לפרסום. יש לציין את מספר המאמרים שהוגשו בנוסף לאלה שהתקבלו לפרסום.
- ג. הוועדה המחלקתית תדון בבקשה ותחליט אם לאשר הגשת עבודת דוקטור הכוללת מאמרים ותעביר את המלצתה לבית הספר ללימודים מתקדמים.
- ד. **הגשת עבודת מאמרים לשיפוט**
1. לאחר קבלת האישור להגשת עבודת דוקטור הכוללת מאמרים יגיש התלמיד את העבודה במתכונת הנדרשת על פי התקנון, כולל תקציר בעברית, תקציר באנגלית והסבר מפורט כיצד המאמרים יוצרים מבנה המשכי והגיוני ועונים על הנושא הנחקר.
 2. במידת הצורך ועל פי החלטת המנחה יוסיף התלמיד:
 - א) מבוא שיקלו סקירה רחבה ועדכנית של תחומי המחקר הנכללים בעבודה.
 - ב) פרק על שיטות המחקר, המרחיב את מה שמתואר בקצרה במאמרים. תשומת לב מיוחדת ומפורטת תינתן לשיטות המחקר שפותחו במהלך העבודה.
 - ג) פרק דיון וסיכום, שיקלו הרחבה של תיאור התוצאות ומשמעותן, מעבר למה שהוצג במאמרים. כמו כן יכלול פרק זה ציון מיוחד של החידושים ותרומתם לתחום המחקר הנדון.
 3. מכתב מהמנחה שיתייחס לכל המאמרים במתכונת המכתבים הנזכרים לעיל בפרק הגשת עבודת הדוקטור לבית הספר ללימודים מתקדמים, יצורפו כנספחים לעבודה.
 4. מכתב מכל אחד מהמחברים הנוספים (אם יש) המאשר כי המאמר יוכר כחלק מעבודת הדוקטור של התלמיד.
 5. התקצירים, ההסבר לגבי השתלבות המאמרים במבנה העבודה, המאמרים עצמם והמכתבים ישופלו בגודל אחיד וייכרכו יחד.
 6. המאמרים יופיעו בעבודה בשפת פרסומם. שאר החלקים של עבודת הדוקטור יהיו כתובים בעברית, אלא אם כן יינתן אישור בהתאם לכללים המפורטים לעיל בנהלים לכתובה בשפה אחרת. עבודה הכוללת מאמרים תאושר סופית אם וכאשר כל המאמרים התקבלו לפרסום.



ה. שיפוט העבודה

הליכי השיפוט של עבודת דוקטור הכוללת מאמרים ונהלי מסירת הדוקטורט וסיום הלימודים יהיו בהתאם להליכים המקובלים והמפורטים לעיל.

פרסום עבודת הדוקטור

- א. באישור המנחה רשאי התלמיד לפרסם חלק מעבודתו בפרסום מוקדם, לפני שיגיש את החיבור במלואו. במקרה זה יפרסם את התוצאות תוך ציון שם המנחה בהערה, אלא אם כן המנחה הוא מחבר שותף. בכל מקרה יש לציין בפרסום, כי המאמר הוא מתוך עבודה שמבוצעת באוניברסיטת בר-אילן לשם קבלת התואר "דוקטור לפילוסופיה". כן מותר להגיש לבית הספר ללימודים מתקדמים תדפיסים של פרסומים כאלה כחלק מהדיסרטציה, ובלבד שהתדפיסים יהיו כשירים להגשה על פי שאר סעיפי תקנון זה.
- ב. אם התפרסם החיבור במלואו בכתב עת מדעי, ותדפיסים ממנו יוגשו לבית הספר ללימודים מתקדמים, ובמידה והתפרסם החיבור בשמו של התלמיד בלבד, יצוין שמו של המנחה בצורה מתאימה בגופו של החיבור או בהערה.
- ג. תלמיד מחקר המפרסם את מחקרו או חלק ממנו בדפוס או בכל צורה של פרסום ברבים, באמצעות האוניברסיטה או כל מו"ל שהוא, או כמאמר באחד מכתבי העת המדעיים, יוסיף לפני גוף המחקר הערה שבה יצוין כי המחקר נכתב כעבודת דוקטור לקבלת תואר באוניברסיטת בר-אילן, ויאמר בה בהדרכת מי בוצע המחקר, באיזו מחלקה, ומתי אושר.

הוראות להפקדה בספריה המרכזית של עבודת דוקטור המורכבת ממאמרים יש להקפיד על כל ההוראות המופיעות לעיל, וכמו כן להקפיד על הנקודות הבאות:

- א. בתוכן העניינים יש להוסיף פרק "מאמרים", תוך כדי מי ציון שמות המאמרים ומספר העמוד של תחילתו של כל מאמר.
- ב. יש לצרף לעבודה את המאמרים
- ג. להכין שער נפרד לכל מאמר ולהעמידו לפני תחילת המאמר. על כל שער יש לציין את כותר המאמר ומחבריו.
- ד. בעת מספור עמודי העבודה יש למספר גם את עמודי המאמרים, כך שיהיה מספור רציף מתחילת העבודה ועד סופה.

שכר לימוד

תלמיד הלומד לתואר שלישי ישלם לא פחות מ-200% שכר לימוד עבור לימודיו. התלמיד ישלם 50% משכר הלימוד שנקבע לאותה שנה בארבע השנים הראשונות ללימודיו וכן תשלומים נלווים. שכר הלימוד ששולם עבור לימודי השלמה או עבור לימודים במסגרת תואר אחר לא ייכלל בחישוב תשלום המינימום של שכר הלימוד. החל מהשנה החמישית ואילך ועד הגשת עבודת הדוקטור ישלם תלמיד 10% משכר הלימוד הבסיסי ומהתשלומים הנלווים, וזאת בתנאי שסיים את כל חובות השמיעה בקורסים או שהוא לומד עד 2 ש"ש. אם התלמיד חייב לשמוע קורסים בהיקף העולה על 2 ש"ש ייקבע שכר הלימוד לפי היקף השעות שילמד. תלמיד במסלול המשולב ישלם בשנתיים הראשונות במסגרת לימודיו לתואר שני 200% שכר לימוד בכפוף להחלטות ועדת מלץ לקביעת שכר הלימוד במסגרת השכלה גבוהה. עם קבלתו ללימודי התואר השלישי ישלם התלמיד מדי שנה שכר לימוד בגובה 25% משכר הלימוד הבסיסי ותשלומים נלווים, עד לסיום לימודיו (עד ארבע שנים נוספות). תלמיד שלא יעמוד בתנאי סיום הלימודים בארבע שנים יאבד את זכותו בהקלת התשלומים ויחויב במלוא התשלום. תלמיד שלא יסיים את התואר השני בשנתיים לא יהיה זכאי להקלה של המסלול המשולב.

ללימודי השלמות נקבע שכר לימוד יחסי לפי היקף השעות.

פרטים נוספים מופיעים בחוברת ההוראות להרשמה, באתר האוניברסיטה – מדור שכר לימוד.