

## כללים לעבודת תיזה בבית הספר למנהל עסקים

מסמך זה מיועד להבהיר כללים ונהלים לגבי ביצוע עבודת תיזה לתואר שני (לימודים במסלול א') בבית הספר למוסמכים במנהל עסקים באוניברסיטת בר-אילן. המסמך מבהיר את תפקיד המנחה ומציג את זכויות וחובות הסטודנט, וכן כללים ולוחות זמנים בהתאם לתקנון האוניברסיטה (ראה אתר הוועדה לתואר שני).

### 1. כללי:

עבודת המחקר היא עבודה עצמאית באחריות המונחה ובפיקוח המנחה. על הסטודנט המעוניין לבצע עבודת תיזה למצוא מנחה שיכול להנחות אותו בביצוע המחקר המבוקש.

### 2. המנחה:

המנחה חייב להיות חבר סגל המוסמך להנחות עבודות תיזה על ידי הוועדה לתואר שני. תפקיד המנחה הוא לסייע למונחה לאורך תהליך המחקר, החל מהכוונת נושא המחקר, שיטת המחקר, אופן ביצועו, כתיבתו ואישורו לשיפוט. על המנחה, על כן, להיות זמין להנחיה, הדרכה, ומעקב מתמיד אחר התקדמות העבודה, תוך קיום קשר קבוע (במפגש או במייל) עם הסטודנט, קריאת פרקי ההצעה והעבודה השונים, ומתן משוב בונה לקידום המחקר.

### 3. המונחה:

- עבודת המחקר מחייבת את הסטודנט לאתר חומרים ביבליוגרפיים עדכניים באנגלית ובעברית.
- על הסטודנט לערוך אינטגרציה של מקורות המידע הנ"ל במטרה להבהיר את הרקע לשאלת המחקר, חשיבותה, ותרומתה הצפויה לבסיס הידע בתחום.
- עבודת המחקר מחייבת את המונחה לאסוף את הנתונים הנדרשים ולנתח אותם בהתאם למתודולוגיה ושיטות סטטיסטיות מקובלות.
- ביצוע עבודת מחקר כרוך לעיתים בהוצאות - בהתאם לדרישות המחקר. באם לא הוסכם אחרת בין המנחה לסטודנט, עלויות המחקר חלות על המונחה. יש לברר בתחילת תהליך העבודה מהן העלויות המשוערות ולהיערך בהתאם. המונחה יכול גם לפנות לוועדה לתואר שני ולברר אפשרויות סיוע במימון הוצאות המחקר הנ"ל.
- המנחה מסייע להגדיר וליישם את תוכנית המחקר, אך אינו מצופה בשום שלב ואופן לבצע, לנתח ו/או לכתוב את המחקר או חלקים ממנה בעצמו.
- כל שינוי עקרוני בהליך המחקר חייב להיעשות בהסכמה בכתב של המנחה.
- על המונחה ליזום תקשורת קבועה ורציפה על ידי מפגש פנים אל פנים, לפי הצורך, ותקשורת שוטפת במייל; לתת דיווח שוטף על התקדמותו, להגיש טיוטות ולבצע תיקונים נדרשים עד להגשת הגרסה הסופית והמבחן המסכם.

### 4. שלבים מרכזיים בתהליך התיזה:

- סטודנט יכול להתקבל למסלול א' לאחר שהשלים בהצלחה את כל שבעת קורסי החובה הבסיסיים, בממוצע של 85 ומעלה.
- חיפוש אחר מנחה ייעשה לאחר קבלה להתמחות הלימודים (מימון, שיווק, ניהול, מערכות מידע), באמצעות הגשה בכתב של "הצעה מקדמית לנושא מחקר". מסמך שרצוי להגישו לפני תחילת סמסטר א' בשנה השנייה, כדי לתכנן בהתאם את קורסי הבחירה שהסטודנט ילמד.
- המנחה, לאחר שיקרא "ההצעה המקדמית לנושא מחקר", יעריך בהתאם את הנושא, היקפו, מורכבותו ותרומתו. כמו גם את יכולות המחקר העצמאיות של הסטודנט. במידה והמנחה ימצא את הדברים ראויים, הוא יאשר למזכירות, באמצעות טופס רשמי, את נכונותו להנחות את הסטודנט לתיזה. לא חתם המנחה על הטופס, משמע אינו מסכים להנחות את הסטודנט. (בתוכנית מערכות מידע ההליך מעט שונה מהנ"ל - ראה פירוט בסוף המסמך).

- המונחה יקבל הכוונה מהמנחה לגבי השלמת תחומי לימוד וקורסים הנדרשים בהתאם לנושא המחקר וצורכי הסטודנט.
- בסוף סמסטר א' בשנה השנייה, על המונחה להגיש **'הצעת מחקר'** שלמה, בהתאם להנחיות הוועדה לתואר שני, ותוך פרוט של לוח הזמנים המתוכנן להשלמת שלבי העבודה השונים.
- הצעת המחקר תיבדק ותאושר במלואה על ידי המנחה. לאחר מכן, תועבר הצעת המחקר לעיונם של חוקר נוסף ושל ראש בית הספר. לאחר קבלת אישור המנחה, השופט וראש בית הספר, יגיש הסטודנט בקשה לשינוי מסלול הלימודים למסלול עם תיזה. הבקשה תועבר לוועדה לתואר שני, יחד עם הצעת המחקר.
- הוועדה לתואר שני רשאית לאשר את ההצעה, לדרוש תיקונים או לדחותה.
- הסטודנט יבצע תיקונים להצעה כנדרש. באם ההצעה נמצאה בלתי ראויה ואינה ניתנת לתיקון, רשאי המנחה להפסיק את ההתקשרות.
- עם קבלת אישור ההצעה, יכול הסטודנט לפנות לגופים חיצוניים לצורך איסוף נתונים למחקר.
- בסיום שלב איסוף הנתונים, על הסטודנט לנתח את הנתונים בהתאם להנחיות המנחה ולכתוב דיון מעמיק, המסכם את הממצאים העולים מניתוח הנתונים. לאור הני"ל, ותוך הקפדה על נהלי הכתיבה של הוועדה לתואר שני, המונחה יכתוב את **טיוטת העבודה המלאה**.
- המונחה יבצע תיקונים ו/או תוספות בטיוטת העבודה, בהתאם להערות המנחה.
- לאחר תיקון הערות המנחה, המנחה יעביר את העבודה לשיפוטו של חוקר נוסף.
- עם השלמת התיקונים, להערותיו של החוקר הנוסף, יקבע מועד לעריכת **'הגנה'** על התיזה בנוכחות המנחה, החוקר הנוסף וראש ביה"ס.
- לאחר עמידה במבחן ה"הגנה", תוגש **גרסא סופית של עבודת התיזה** במספר עותקים.

## 5. קשיים בתהליך:

- במידה והמנחה יגיע למסקנה שביצוע המחקר אינו מתנהל בהתאם ללוח הזמנים או דרישות התיזה, יובא העניין לדיון בוועדה לתואר שני ותישקל אפשרות של מעבר הסטודנט למסלול ב' (ללא תיזה).
- בכל מקרה של חריגה מההתחייבויות, על הסטודנט לפנות בכתב למנחה וליו"ר הוועדה ולבקש בקשה לחריגה, עם נימוק ופירוט הסיבות לכך. בקשה להארכת הגשת התיזה בשנה (בקשה לאישור שנת לימודים שלישית), תוגש בכתב לוועדת התואר השני האוניברסיטאית, בהתאם להנחיותיה. במידה והוועדה תאשר את ההארכה, ייקבעו מועדי הגשה חדשים בהתאם.
- סטודנט החש כי אינו יכול לבצע את עבודת המחקר ולעמוד בזמנים המצופים, רשאי להודיע על בחירתו להפסיק את עבודת המחקר. עליו להעביר את כל החומרים שנאספו עד כה למנחה ולהשלים את החובות האקדמיים האחרים לסיום התואר (מעבר למסלול ללא תיזה).
- במידה והמונחה חש כי הפסקת ההתקשרות נעשתה שלא בצדק, הוא רשאי לפנות ליושב ראש הוועדה לתואר שני או לראש ביה"ס למני"ע ולבקש דיון בעניין הפסקת ההתקשרות עימו.

## 6. שלבי עבודת תיזה בתוכנית מערכות מידע

בתוכנית מערכות מידע שלבי התהליך נבדלים, מהמתואר לעיל, בנקודות הבאות:

- תוכנית הלימודים במסלול א' כוללת סמינר מחקרי במערכות מידע. הסמינר המחקרי ניתן במשותף לתלמידי מסלול א' ומסלול ב'. במסגרת הסמינר כל סטודנט מציע נושא מחקר, עורך סקר ספרות, מגדיר את שיטת המחקר, ואף עורך בהתאם מחקר ראשוני, בהיקף מצומצם.
  - תוצר של עבודת סמינר איכותית, לפיכך, הוא הצעה לתיזה לכל דבר ועניין (ואף יותר מכך).
  - **רק עם השלמת הסמינר**, סטודנט **מכל** מסלול לימוד, המעוניין בהרחבת הסמינר לכלל תיזה, יכול לפנות למנחה הסמינר, או לכל מנחה אפשרי אחר, בבקשה לקבל את הנחייתו לצורך השלמת המחקר לכלל תיזה.
- בכל שאר ההיבטים, מסלול הלימודים לתיזה במערכות מידע, זהה וכפוף לכל האמור בסעיפים 5-1 לעיל.