

מזל טוב לסיום הדוקטורט



צוות מערך הספריות מברך אותך עם סיום התואר השלישי

המצגת הוכנה על ידי תמר וקיל, ר"מ נגישות
לאוספים פיסיים בספריה המרכזית, על פי ההוראות
וההנחיות של בית הספר ללימודים מתקדמים, כפי
שמפורסמים על ידם באתר ובחוברת "פרטי מידע"
בפרק "הנחיות להגשת עבודת הדוקטור"

**המצגת מיועדת לסטודנטים המסיימים תואר
שלישי**

הפקדת הדוקטורט בספריה המרכזית

הספריה מרכזית של אוניברסיטת בר-אילן משמשת כספרית הפקדה לעבודות מחקריות לתואר שני ולתואר שלישי המוגשות באוניברסיטת בר-אילן. בהתאם לתקנון לימודי תואר שני/שלישי מחוייבים תלמידי התארים המתקדמים להפקיד עותקים מעבודותיהם (בדפוס ובפורמט דיגיטלי) למטרות שימור.

הנחיות להפקדת עבודת הדוקטור

על פי הנחיות בית הספר ללימודים מתקדמים
-תואר שלישי



המלצה חשובה

לסטודנטים העומדים לפני סיום כתיבת הדוקטורט:

יש להיוועץ במנחה העבודה ולהקפיד על כל
ההוראות של ביה"ס ללימודים מתקדמים.
זאת כדי להימנע מעגמת נפש שתיגרם מעיכובים
פורמליים עקב חוסר תשומת לב להוראות.

סדר עריכת העבודה

- שער עברי חיצוני (כריכה בקרטון)
- שער עברי פנימי (זהה לשער החיצוני)
- שם המנחה/ים
- הבעת תודה (רשות)
- תוכן העניינים בעברית
- רשימת קיצורים, לוחות, טבלאות, תרשימים
- תקציר עברי
- מבוא
- גוף העבודה
- דיון ומסקנות
- רשימה ביבליוגרפית
- נספחים (אם יש)
- תקציר בשפה האנגלית
- תוכן העניינים באנגלית
- שם המנחה/ים באנגלית
- שער פנימי באנגלית (זהה לשער החיצוני)
- שער חיצוני באנגלית (כריכה בקרטון)
- ללא מספור
- ללא מספור
- ללא מספור
- ללא מספור
- ללא מספור
- ללא מספור
- באותיות עבריות (א"ב)
- בספרות רגילות
- בספרות רגילות
- בספרות רגילות
- בספרות רגילות
- בספרות רגילות
- בספרות רומיות (i,ii,iii)
- ללא מספור
- ללא מספור
- ללא מספור
- ללא מספור

וכן...

- שם המחלקה או הפקולטה או ביה"ס ל... ירשם בדיוק כפי שמופיע באתר הרשמי שלהם
- יש לשים שקף משני צידי העבודה
- יש לכרוך את העבודה בהדבקה (לא ספירלה)
- יש להדפיס את העבודה משני צדי הדף

שער העבודה

שם החיבור

חיבור לשם קבלת התואר "דוקטור לפילוסופיה"

מאת:

שם הסטודנט

(שם פרטי לפני שם משפחה)

שם המחלקה/ פקולטה/ ביה"ס ל/ היחידה ללימודים בינתחומיים, התכנית ל... (יש לבחור את המתאים)

הוגש לסנט של אוניברסיטת בר-אילן

החודש והשנה העבריים
(תאריך הגשת החיבור לביה"ס*)

רמת גן

* יש להשאיר את התאריך של ההגשה הראשונה לביה"ס.
רק במקרה של תיקונים מהותיים, שהעבודה חוזרת לשיפוט נוסף,
יש לשנות את תאריך על העבודה לתאריך הגשת העבודה המתוקנת

שער פנימי

אחרי השערים החיצוניים על גבי הכריכה בקרטון,
יבואו שערים פנימיים (על נייר) זהים לחיצוניים.

דף שם המנחה/ים

בעמוד שמעבר לשער הפנימי יבוא דף עם שם
המנחה/ים בנוסח זה:

עבודה זו נעשתה בהדרכתו/ם של פרופ'/ד"ר

מן המחלקה/פקולטה/ביה"ס ל/היחידה ללימודים בינתחומיים, התכנית ל...

(יש לבחור את המתאים),

של אוניברסיטת בר-אילן.

תודה

לאחר דף עם שם מנחה/ים העבודה, יופיע דף התודות, דף הבעת התודה הינו רשות (לא חובה)



תוכן העניינים

**לאחר מכן יופיע דף תוכן העניינים המפרט את פרקי העבודה
שיכללו לפחות את הפרקים הבאים:**

תקציר עברי, מבוא, מסגרת תיאורטית וסקירת ספרות, מערך המחקר,
תוצאות המחקר, דיון ומסקנות, רשימה ביבליוגרפית, נספחים (אם יש)
וכן תקציר באנגלית

חשוב: המבוא יתחיל בעמוד מס' 1

יש לכתוב תוכן עניינים גם באנגלית

יש לציין בתוכן עניינים את קיומם של שני התקצירים

תקציר

עבודת הגמר תכלול שני תקצירים:

- אחד בעברית והשני באנגלית
- לאחר דף התוכן יופיע תקציר בעברית. יש למספר **באותיות עבריות (א"ב)**
- תקציר בשפה האנגלית יופיע בסוף העבודה (מיקום מדוייק ראה/י בהמשך). יש למספר **בספרות רומיות (i,ii,iii)**

גוף העבודה

לאחר התקציר מתחיל גוף העבודה:

- יש למספר את הדף הראשון של המבוא **1** וכן הלאה, לפי סדר הפרקים, עד סוף הרשימה הביבליוגרפית, אם יש נספחים יש להמשיך ולמספר.
- יש להקפיד על עריכה נכונה של כל חלקי העבודה מבחינת הניסוח, כללי הדקדוק והאיות העקבי בצורה המקובלת בספרות המקצועית.

הצד באנגלית

השער באנגלית יופיע בצד האחורי של העבודה

שער חיצוני (הכריכה בקרטון) (לא ממוספר)

שער פנימי (זהה לשער החיצוני) (לא ממוספר)

(יש לודא שהתאריך בלועזית יהיה בהתאמה לתאריך הרשום בשער בעברית)

דף שם מנחה/ים העבודה (לא ממוספר)

תוכן עניינים באנגלית (לא ממוספר)

תקציר באנגלית (בספרות רומיות i,ii,iii)

שער באנגלית

שם החיבור באנגלית

Student's name

(First name before family name)

Department / Faculty / School of
/Interdisciplinary Studies Unit, The Program for... ,

(choose the most appropriate)

Ph.D. Thesis

Submitted to the Senate of Bar-Ilan University

Ramat-Gan, Israel

החודש והשנה הלועזיים

(תאריך הגשת החיבור לביה"ס*)

*** יש להשאיר את התאריך של ההגשה הראשונה לביה"ס.
רק במקרה של תיקונים מהותיים, שהעבודה חוזרת לשיפוט נוסף,
יש לשנות את תאריך על העבודה לתאריך הגשת העבודה המתוקנת**

דף שם המנחה/ים באנגלית

מעבר לשער הפנימי באנגלית יופיע דף עם
שם המנחה/ים באנגלית בנוסח זה:

This work was carried out under the supervision of
Prof./Dr. _____

Department/Faculty/School of/ Interdisciplinary
Studies Unit, The Program for (choose the most appropriate)

Bar-Ilan University.

הדגשים לגבי כתיבה תקינה באנגלית בדף השער ובדף שם מנחה

בדף השער יש להקפיד על:

- תרגום מדויק של הכותר משפה העברית
- להתחיל באות גדולה את כל מילות הכותר, למעט מילות קישור
- להתחיל באות גדולה את שמו המלא של מגיש העבודה
- להתחיל באות גדולה את כל המילים המופיעות בצורה זו בדוגמא של דף השער (Ph.D. Thesis, Department, וכו')
- להתחיל באות גדולה את שם המחלקה/פקולטה/ וכד', למעט מילות קישור

למשל: [The Mina and Everard Goodman Faculty of Life Sciences](#)

[Interdisciplinary Studies Unit](#), [The Program for Hermeneutics and Cultural Studies](#)

בדף שם מנחה יש להקפיד:

- להתחיל באות גדולה את כל המילים המופיעות בצורה זו בדוגמא של דף שם מנחה
- להתחיל באות גדולה את שמו המלא של המנחה, יש כמובן להוסיף ד"ר/פרופ' לפני השם
- להתחיל באות גדולה את שם המחלקה/פקולטה/ וכד', למעט מילות קישור

ABSTRACT

תקציר באנגלית (ABSTRACT) ממוספר
בספרות רומיות (i,ii,iii)

הדגשים לגבי תכני העניינים

- יש להקפיד על כך שתוכן עניינים יפנה בצורה מדויקת לכל חלקי העבודה. (אחרי תיקונים סופיים בגוף העבודה, יש לעדכן את התוכן האוטומטי).
- תוכן עניינים מתורגם (מעברית לאנגלית, אם העבודה בעברית ולהיפך) יכול להיות מקוצר ולכלול רק את הפרקים הראשיים, ללא תתי פרקים.
- יש להקפיד על התאמה בין תוכן עניינים מקורי למתורגם – בתרגום שמות הפרקים ובמיוחד בהפניות לעמודים.
- בתרגום תוכן עניינים יש להקפיד על הסדר של הופעת התקצירים השונים.

בתרגום מעברית לאנגלית:

תרגום	תוכן עניינים עברי	
Abstract.....א	תקציר.....א	התחלה
English abstract.....i	תקציר אנגלי.....i	סוף

בתרגום מאנגלית לעברית:

תרגום	תוכן עניינים אנגלי	
תקציר.....i	Abstract.....i	התחלה
תקציר עברי.....א	Hebrew abstract.....א	סוף

עבודה המורכבת ממאמרים

- יש להקפיד על כל ההוראות המופיעות באתר.
- כמו כן יש להקפיד גם על הנקודות הבאות:
- בתוכן העניינים יש להוסיף פרק מאמרים ובו לציין שמות המאמרים ומס' העמוד בו מופיע כל מאמר
- לצרף לעבודה את כל המאמרים
- להכין שער לפני כל מאמר ובו לרשום את שם המאמר
- בעת מספור העמודים יש למספר גם את עמודי המאמרים

עבודה הכתובה באנגלית

- שער אנגלי חיצוני (כריכה בקרטון)
- שער אנגלי פנימי (זהה לשער החיצוני)
- שם המנחה/ים
- הבעת תודה (רשות)
- תוכן העניינים באנגלית
- רשימת קיצורים, לוחות, תרשימים, טבלאות (אם יש)
- תקציר אנגלי
- מבוא
- גוף העבודה
- דיון ומסקנות
- רשימה ביבליוגרפית
- נספחים (אם יש)
- תקציר בשפה העברית
- תוכן העניינים בעברית
- שם המנחה/ים בעברית
- שער פנימי בעברית (זהה לשער החיצוני)
- שער חיצוני בעברית (כריכה בקרטון)
- ללא מספור
- ללא מספור
- ללא מספור
- ללא מספור
- ללא מספור
- ללא מספור
- בספרות רומיות (i,ii,iii)
- בספרות רגילות
- בספרות רגילות
- בספרות רגילות
- בספרות רגילות
- בספרות רגילות
- באותיות עבריות (א"ב)
- ללא מספור
- ללא מספור
- ללא מספור
- ללא מספור

לפני הגעתך לספרייה

- נא לקרוא בעיון את ההנחיות לגבי כתיבת העבודת הגמר ועריכתה
- לבקש מהמנחה שיבדוק שאכן העבודה עומדת בדרישות
- המנחה יחתום על האישור שאכן העבודה נבדקה
- יש להכין עותק אלקטרוני של העבודה (זהה לעותק המודפס) בפורמט PDF בקובץ אחד ולהגישו על גבי דיסק און קי
- יש להחזיר את כל הספרים שהושאלו מספריות האוניברסיטה
- יש להזמין תור להפקדת העבודה בספרייה המרכזית

אישור מהמנחה

יש לבקש מהמנחה שיבדוק שהעבודה כתובה
וערוכה על פי כל ההוראות וההנחיות של ביה"ס
ללימודים מתקדמים - תואר שלישי,
לאחר הבדיקה המנחה יחתום על האישור
יש להביא את האישור לספריה

עותק אלקטרוני

יש להכין עותק אלקטרוני של עבודת הגמר, בפורמט **PDF**, בקובץ אחד בלבד, ערוך בסדר הקריאה ולהגישו על גבי דיסק און קי.

עותק זה חייב להיות **זהה** לעותק המודפס.
(מומלץ מאד להדפיס ממנו).

הזמנת תור להפקדת העבודה בספרייה

הזמנת תור להפקדת העבודה בספרייה מתבצעת דרך אתר מערך הספריות. יש לוודא קבלת דוא"ל המאשר את מועד התור

<http://lib.biu.ac.il/page/991>

נא להקפיד להגיע בזמן לתור

הפקדת עותקים בספרייה

יש להגיע לספרייה עם:

- אישור להפקדת העבודה מביה"ס ללימודים מתקדמים
- אישור מהמנחה שהעבודה כתובה וערוכה על פי ההוראות וההנחיות של ביה"ס ללימודים מתקדמים - תואר שלישי
- עותק מודפס אחד של העבודה (תלמידי המחלקות לפסיכולוגיה ולימודי מידע העותק יוגש בכריכה קשה)
- עותק דיגיטלי של העבודה על גבי דיסק און קי

בהצלחה בהמשך דרכך

מאחל צוות קבלת עבודות הגמר בספרייה המרכזית

