**הנחיות לסיכום בחינה על עבודת הדוקטורט באמצעות וועדה**

עם סיום כתיבת העבודה לשביעות רצון המנחה, מגיע שלב שיפוט הדוקטורט (ובפרט, בחינת הדוקטורט או "ההגנה").

שיפוט העבודה מתבצע באחריות המנחה, המכנס/ת מחדש את הועדה המלווה שאישרה את הצעת המחקר של הדוקטורנט/ית. בועדה המלווה יש (בדרך כלל) שופט פנים מהאוניברסיטה ושופט חוץ מחוצה לה. אם הצעת הדוקטורט נשפטה על ידי שני שופטי פנים, על המנחה להציע שופט חיצוני במקומו של אחד משופטי הפנים (או בנוסף לו/לה) ולבקש (באישור יו"ר ועדת לימודים מתקדמים של המחלקה) את אישורו של בית הספר ללימודים מתקדמים (בל"מ) באמצעות הגשת טופס מס' 1- בקשה לשינוי הרכב שופטים (אותו יש לשלוח לאיילה). במקרה שאחד מהשופטים מחו"ל או ממכללה, יש לצרף לבקשה את קורות החיים שלו. במקרים נדירים, בהם יש צורך להוסיף או להחליף חברי ועדה, יש להתייעץ עם יו"ר ועדת לימודים מתקדמים.

לטופס מס' 1 לחצו כאן:

<https://psychology.biu.ac.il/files/psychology/shared/tvps1__yshvr_hrkb_hvdh_mlvh_0.doc>

במידה ובהצעת הדוקטורט הוגדר מראש שהעבודה תכתב כאסופת מאמרים, יש להגיש טפסים נלווים הנדרשים על פי הנחיות בל"מ המפורטות בחוברת פרטי מידע לתואר שלישי. (יש להגיש טפסים אלה בעזרתה של איילה). במקרה בו בוחרים הדוקטורנט/ית והמנחה להגיש את העבודה במתכונת זו אף שלא הוגדרה ככזו מראש, יש לבקש את אישור בל"מ (בעזרת איילה). בכל מקרה, מומלץ להתייעץ עם יו"ר ועדת לימודים מתקדמים לפני שעושים שינוי זה.

**להלן תהליך שיפוט ובחינה על עבודת הדוקטורט:**

1. לאחר **שהמנחה** מאשר/ת את הגשת העבודה לשיפוט, על הסטודנט לשלוח לגב' ענת ברגר עותק של העבודה בצירוף הטפסים הנלווים (מופיעים באתר הבל"מ). יש לשלוח זאת לכתובת מייל של ענת ברגר

anat.berger@biu.ac.il

1. **המנחה** ישלח את עותק העבודה לשיפוט של שני חברי הוועדה המלווה (השופט הפנימי והחיצוני). לאחר קריאת העבודה, תתכנס הוועדה – בתיאום ישיר בין המנחה, הדוקטורנט/ית והשופטים.
2. עד למועד הבחינה, יגישו השופטים **למנחה** (שישמש/תשמש כיו"ר הועדה) חוות דעת כתובות, המתייחסות לחדשנות, לתוכן, לשיטה, למבנה, לסגנון, לבהירות ולעריכה הטכנית של עבודת הדוקטורט. חוות דעת אלו ישמשו את המנחה בכתיבת מכתב המסכם את חוות דעת הועדה (כמפורט בהמשך).
3. במועד הבחינה, תציג/יציג הסטודנט/ית את עיקרי עבודתו, ויתנהל דיון על הערות השופטים. באחריות **המנחה** לרכז את הדיון, ולוודא שהערות ונקודות לתיקון יירשמו. מומלץ להקליט את הדיון.
4. לאחר הבחינה, על הסטודנט להתייחס בכתב להערות ולנקודות לתיקון, ליישם את אלו שדורשות יישום בתיקון העבודה עצמה, ולהכין מסמך (שיאושר על ידי **המנחה**) המפרט את ההערות ואת התגובות להן.
5. כשלב אחרון, יכין **המנחה** מכתב מסכם שמתייחס לעבודה עצמה, לתהליך השיפוט (ובכללו לפגישת ההגנה והדיון שהתקיים בה וכן לחוות הדעת אותן הגישו חברי הועדה), ולתיקונים שנעשו. **המכתב יתייחס לחדשנות העבודה, לתוכן העבודה, לשיטות בהן נעשה שימוש, ולכתיבה עצמה (מבנה, סגנון, בהירות ועריכה טכנית).**
6. לאחר כתיבת מכתב זה, ניתן להגיש לאיילה:
* טופס סיכום השיפוט (חתום על ידי כל חברי הועדה) לו מצורף מסמך המפרט את הערות השופטים ואת תגובות התלמיד/ה (חתום על ידי התלמיד/ה) כמפורט בסעיפים 4-5.
* מכתב סיכום כמפורט בסעיף 6 (חתום על ידי המנחה כיו"ר הוועדה המלווה).
* להורדת פורמט טופס סיכום השיפוט לחץ כאן:

<https://psychology.biu.ac.il/sites/psychology/files/shared/dissertation%20committee%20form%20after%20defense.docx>

1. לאחר סיום שיפוט הדוקטורט, איילה תשלח טופס הונרריום לשופט החיצוני לצורך העברת תשלום עבור השיפוט. לשופט מהארץ יש לשלוח טופס הונרריום בעברית בצירוף צילום צ'יק וניכוי מס במקור. לשופט מחו"ל יש לשלוח רק טופס הונרריום באנגלית.

לאחר שהחומר נשלח על ידי איילה לבל"מ לידי הגב' ענת ברגר, כל נושא סגירת התואר וטופס טיולים עד לסגירת התואר מתבצע באמצעות בל"מ.