



ינואר 2016

נוהל הגשת הצעה לעבודת גמר למוסמך במחלקה לפסיכולוגיה

ההצעה לעבודת גמר

הצעת המחקר צריכה לתאר בקצרה את הרקע התיאורטי ואת המחקר המוצע. אורך ההצעה יהיה עד 10 עמודים (כולל תקציר, לא כולל עמוד שער, ביבליוגרפיה ונספחים). יש להקפיד על רווחים כפולים, שוליים של לפחות אינץ' אחד מכל כיוון וגודל אות 12 לפחות (הפונטים המומלצים הם David בעברית ו- Times New Roman באנגלית).

ההצעה תכלול:

1. עמוד שער (ראו הצעה באתר המחלקה).
2. תקציר (עד עמוד אחד).
3. רקע תאורטי, הצדקת עריכת המחקר והשערות הניסוי התאורטיות.
4. תוצאות מחקר גישוש (פיילוט), אם בוצע.
5. שיטת ביצוע המחקר (נבדקים, כלים, מערך, מהלך). כאשר יש כוונה להשתמש במחקר בכלים שאינם סטנדרטיים (ראיון, מבחן או שאלון חדש), יש לצרף אותם כנספח להצעת המחקר. במידת האפשר, יש לציין תוקף ומהימנות של הכלים ו/או השיטה לבדיקתם. להצעות בתחום הנרטיבי יש לצרף נספח הכולל ראיון וניתוח של ראיון זה.
6. שיטת עיבוד הנתונים: בפרק זה יש לתאר את ההשערות האופרציונליות וכיצד כל השערה תיבדק סטטיסטית.
7. לוח זמנים צפוי.
8. רשימה ביבליוגרפית קצרה ומסודרת (יש להקפיד על צורה אחידה של ציטוט עפ"י כללי ה-APA).

הבהרות נוספות:

- א. מנחה/ת העבודה צריכה להיות מרצה במחלקה לפסיכולוגיה. במקרים חריגים, ניתן לפנות לראש החוג לאישור מנחים שאינם מרצים בחוג.
- ב. אין הגבלה עקרונית על נושאי המחקר ואופי העבודות. תתאפשרנה עבודות מחקר כמותיות או איכותניות, לרבות עבודות המבוססות על ניתוח נתונים קיימים, וכן עבודות תאורטיות.
- ג. יש להגיש את ההצעה לאישור לפני תחילת איסוף הנתונים. במסגרת הליך אישור ההצעה, ההצעה נבחנת מהיבטיה המחקריים כדי שניתן יהיה לתקן ולשפר אותה במידה ועולות ביקורות, קלות כחמורות. הליך הערכת ההצעה נועד לשיפור, והוא גם מהווה הגנה על התלמידים מפני מצב שבו העבודה לא תוכל להיחשב כקבילה לאחר שהושלמה. הצעה שלא ניתן יהיה לשנותה בהתאם להערות הקוראת/ת כיוון שהנתונים כבר נאספו – לא תאושר. עם זאת, אפשר לערוך מחקר מקדים במידת הצורך (לאחר בקשת אישור מוועדת האתיקה).



- ד. תלמידים יכולים לקבל ייעוץ סטטיסטי מד"ר רונית ניראל מהמחלקה לסטטיסטיקה, בתיאום מראש [.nirelr@cc.huji.ac.il](mailto:nirelr@cc.huji.ac.il).
- ה. יש להקפיד על ההגהה של ההצעה (ברמת הניסוח, האזכורים, הפיסוק, הרווחים, ועיצוב הטבלאות, הגרפים, התרשימים והנספחים).
- ז. לאחר כתיבת ההצעה ואישורה על ידי המנחה, יש לשלוח את ההצעה כקובץ Word לתם נח, היועצת המתודולוגית לתלמידי מוסמך, לדוא"ל: tom.noah@mail.huji.ac.il.
- ח. להצעה יש לצרף 4 קבצים:
1. טופס רקע להגשת הצעה אשר מולא על ידי התלמיד/ה.
 2. טופס רקע שמולא על ידי המנחה, המגדיר את החידוש והייחוד במחקר יחסית לעבודות קודמות ואת התרומה הייחודית של התלמיד/ה למחקר. לא יאושרו עבודות שאין בהן תרומה ייחודית של התלמיד/ה. כמו כן, העבודות צריכות להיות אוטונומיות מבחינה מחקרית.
 3. טופס בקשה לאישור המחקר מוועדת האתיקה המחקרית (אלא אם כן כבר ניתן אישור אתיקה למחקר; במקרה כזה יש לצרף את האישור לבקשה).
 4. אישור המעיד על כך שהתלמיד/ה עברה/ה קורס הכשרה באתיקה מחקרית. החל משנה"ל תשע"ג, כל תלמידי המאסטר והדוקטורנטים שעוסקים במחקרים בבני אדם מחויבים לעבור קורס ההכשרה מקוון באתיקה מחקרית. ועדת האתיקה לא תאשר מחקר של תלמידים שאין בידיהם אישור המוכיח כי עברו את ההכשרה או הכשרה מקבילה. פרטים והרשמה לקורס ההכשרה נמצאים בקישור: <http://ard.huji.ac.il/huard/pubPageViewer.jsp?ardNum=396>.
- ו. היועצת המתודולוגית תקרא את ההצעה, ובמידת הצורך תמליץ לתלמידים לבצע בה תיקונים. לאחר מכן, היועצת תעביר את ההצעות המתוקנות להערכה על ידי קורא/ת מסגל המחלקה.
- ז. לאחר ההערכה על ידי קורא/ת ההצעה, היועצת המתודולוגית תודיע לתלמיד/ה האם ההצעה אושרה כמות שהיא, נדחתה, או אושרה בתנאי שיבוצעו בה תיקונים.
- ח. הזמן הממוצע לאישור של הצעה על ידי קורא הוא חודש בתקופת הלימודים וחודשיים בתקופת הקיץ.
- ט. לאחר אישור ההצעה על ידי הקורא/ת החיצוני/ת, היועצת המתודולוגית תעביר את בקשת האתיקה לוועדת האתיקה המתאימה. **שימו לב**: כל עבודת מחקר שנערכת במסגרת המחלקה חייבת לקבל אישור עקרוני מההיבט של אתיקה מחקרית **לפני** תחילת איסוף הנתונים. חשוב לציין כי יש צורך באישור כזה גם לפני ביצוע מחקר ראשוני, וכן גם במקרים בהם המתודולוגיה המחקרית עשויה להשתנות תוך כדי איסוף הנתונים (במקרים כאלה יתכן כי יידרש אישור נוסף בשלב מאוחר יותר). בהתאם להנחיות הפקולטה, כל מחקר אשר משתתפים בו נבדקים מחייב את החתמתם על טופס הסכמה, גם אם אין במחקר משום פגיעה רגשית או גופנית בנבדקים. יש לצרף את טופס ההסכמה שבו ייעשה שימוש במחקר כנספח לפנייה לוועדת האתיקה. הצעה לעבודת מוסמך שתוגש לאישור וועדת האתיקה לאחר איסוף הנתונים – תעלה לדיון מיוחד של כל חברי וועדת האתיקה של המחלקה.



- י. לאחר קבלת אישור אתיקה למחקר, היועצת המתודולוגית תשלח לתלמיד/ה ולמזכירות טופס סיכום, המפרט את הערות הקורא/ת החיצוני/ת ואת מועד אישור ההצעה ואישור האתיקה למחקר.
- יא. המחלקה משתדלת לעזור לתלמידים (רק לאחר אישור ההצעה) במימון מסוים של הוצאות הנובעות מעבודת המחקר, כגון הדפסת שאלונים, תשלום לנבדקים והחזר הוצאות נסיעה עבור איסוף הנתונים. התלמידים יכולים להגיש במזכירות (לחנה, חדר 2620 טלפון 02-5883444) בקשה להחזר הוצאות, הכוללת את שם העבודה בעברית ובאנגלית, תאור קצר (בשורות ספורות) של המחקר המוצע ופירוט ההוצאות. יובהר כי אין אפשרות להחזר הוצאות שכבר בוצעו.

הגשת עבודת הגמר (תזה)

1. עבודת הגמר צריכה להיות בהיקף של מאמר קצר (short report) הראוי לפרסום בכתב עת מדעי, אם התוצאות מצדיקות זאת. יובהר, כי גם עבודה מחקרית בה לא התקבלו התוצאות המצופות ראוייה בהחלט להתקבל כעבודת גמר.
2. היקף התזה הכתובה (לא כולל טבלאות, גרפים, נספחים וביבליוגרפיה) יהיה בין 6,000 ל-15,000 מילים.
3. התלמיד/ה י/תבחר אם להגיש עותק סופי כרוך או עותק בלתי כרוך של העבודה להערכת המנחה. במקרה של הגשת עותק בלתי כרוך, המנחה רשאית לדרוש מן התלמיד/ה ביצוע תיקונים בעבודה. הציון הסופי יינתן על סמך העותק המתוקן והכרוך. הקורא/ת עשוי/ה לדרוש כי עותק מן העבודה לא יועבר לספרייה, אך אין לדרוש תיקונים בעבודה כרוכה, ואין אפשרות לתקנה ובכך להעלות את הציון שניתן לה.
4. יש לציין על גבי הכריכה את שם המחלקה והאוניברסיטה, שם העבודה בעברית ובאנגלית, שם התלמיד/ה, שם המנחה ותאריך ההגשה.
5. יש לצרף לעבודה תקציר בעברית ובאנגלית.
6. ניתן להגיש את עבודת הגמר בעברית או באנגלית (בכפוף לאישור המנחה). כאשר עבודת הגמר מוגשת באנגלית, יש להגיש תקציר מורחב בעברית (עמוד עד שניים).
7. יש להגיש למזכירות עותק מודפס אחד של העבודה ועותק אלקטרוני בפורמט PDF על גבי דיסק.
8. העבודה תימסר למנחה ולקורא/ת נוספ/ת בצירוף טופס הסיכום של הצעת המחקר, הכולל הערות והחלטות שהתקבלו בשלב הערכת ההצעה. המנחה והקורא/ת (שזהותו/ה תיקבע ע"י ראש המחלקה עם מסירת העבודה) יקראו את העבודה וימסרו למזכירות ציון עבור העבודה. הציון הסופי של העבודה יהיה ממוצע שני הציונים. לתלמיד/ה יימסר הציון הסופי בלבד ולא ציוני הביניים.