

הנחיות להגשת דו"ח התקדמות

1. אחת לשנה בתחילת כל שנת לימודים יוגש דו"ח ההתקדמות ע"י תלמיד המחקר.
2. הדו"ח יהיה בהיקף של עמוד או שניים ויכלול פרטים על ההתקדמות במהלך המחקר. בראשו יופיעו נושא עבודת המחקר, שם התלמיד, שם המנחה (או המנחים) והתקופה שאליה מתייחס הדו"ח. לאחר מכן יופיע פירוט לגבי ההתקדמות בפרקי העבודה השונים. לדוגמה, לגבי התהליכים המתודולוגיים הקשורים בממצאים, יש לפרט את ההתקדמות באיסוף הנתונים, בעיבוד הנתונים ובכתיבת הממצאים. בדו"ח יש גם מקום לציין קשיים שהתלמיד נתקל בהם, אם לתפיסת התלמיד אלה מהותיים לקידום המחקר. יש לציין את המצב שבו נמצאת העבודה ולקשר את הדו"ח הנוכחי לדו"ח הקודם שהוגש.
3. יש לצרף גם תכנית עבודה עתידית ולו"ז משוער להמשך העבודה עד לסיומה.
4. אם המחקר הפיק כבר פרסומים מדעיים או התלמיד השתתף באופן פעיל בכנסים מדעיים שבו דיווח על המחקר, ראוי לציין זאת בדו"ח.
5. הדו"ח החתום ע"י התלמיד יוגש למזכירת הוועדה לתלמידי מחקר בצירוף אישורו של מנחה עבודת הדוקטורט וחתימתו. אם התלמיד מודרך ע"י שני מנחים, יש לצרף לדו"ח את אישורם וחתימתם של שניהם.