

**המכללה האקדמית עמק יזרעאל ע"ש מקס שטרן**  
**החוג לחינוך**  
**התוכנית לתואר שני בייעוץ חינוכי**

**הוראות והנחיות לכתיבה והגשת עבודת גמר**

עבודת הגמר הינה אחת מחובות הסטודנט הלומד בתוכנית לתואר שני בייעוץ החינוכי לקראת השלמת תואר "מוסמך". עבודת הגמר תעשה במסגרת לימודיו של הסטודנט בתוכנית (היינו: תלמיד המוסר את עבודת הגמר חייב להיות רשום כסטודנט במכללה באותה שנה בה הוא מגיש את העבודה).

**ציון העובר בעבודת הגמר - 80 לפחות. עבודת הגמר תהווה 25% משקלול הציון הסופי לתואר.**

במגמה להפיק את המיטב מעבודת הגמר, תתקיים סדנת ליווי לעבודות הגמר (כחלק מחובות הסטודנט בתוכנית הלימודים), בהנחיית פרופ' ישעיהו תדמור. לסדנה שתי תכליות ראשיות: (א) לסייע לסטודנטים לשכלל את הכתיבה-על ידי הנחייה יחידנית וקבוצתית; (ב) לקיים שיח מתמיד בקרב הסטודנטים על העבודות, ולעשות בכך את התכנים של כל העבודות נחלתם של כל הסטודנטים.

**הרשויות המוסמכות לטיפול בענייני עבודת הגמר**

**מרכזת הטיפול בענייני הסטודנטים: פרופ' אורנה צ'שינסקי**

ויסות הצמדת סטודנט למרצה-מנחה (אם עולות בעיות בעניין זה).  
טיפול בבעיות של מציאת מרצה-מנחה לסטודנט.  
טיפול בתהליך ההתקשרות של מרצה-מנחה וסטודנט.  
אישור הקורא הנוסף, על בסיס המלצת המרצה-המנחה.

**טיפול בערעורים ובבעיות מיוחדות: חברי ועדת עבודת גמר**

מטפל במקרים של פער בין ציוני הקוראים.  
במקרה של ערעור על החלטות המוסמכים לטיפול בענייני עבודת הגמר, או בכל מקרה חריג המצריך בדיקה מיוחדת, יועלה המקרה לפרופ' ישעיהו תדמור לצורך פסיקה בנושא.

**ראש התוכנית: פרופ' אדיר כהן**

אחראי לכל התהליכים במסגרת תפקידו כראש התוכנית.

**בחירת הנושא לעבודה ודרכי ההתקשרות עם המרצה המנחה**

סטודנט המחויב בעבודת גמר יוכל לבחור אחת מבין שתי האפשרויות הבאות:

1. הרחבת עבודת המחקר של הסמינריון אותו לקח במסגרת שנת לימודיו הראשונה בלימודי התואר השני, כאשר המרצה המנחה את עבודת הגמר יהיה מרצה הסמינריון.
2. הסטודנט יבחר מרצה-מנחה מתוך רשימה מוצעת של מרצים המפרטת את תחומי ההתמחות של כל מרצה (הרשימה תפורסם לסטודנטים באתר המכללה).

**\* כל מרצה-מנחה יוכל להנחות עד שלושה סטודנטים.**

הסטודנט יבחר אחת מבין שתי האפשרויות המוצעות לו לעבודת הגמר, יפנה למרצה הרלוונטי ויקבל את אישורו העקרוני. עם ההתקשרות למרצה המנחה על הסטודנט לגבש הצעה לעבודת הגמר ולהגישה למרצה המנחה. את ההצעה יש להגיש עם טופס ההתקשרות (אשר מפורסם באתר המכללה). המרצה יאשר את הצעת העבודה ויחתום על טופס ההתקשרות. משמעות החתימה על הטופס היא אישור עקרוני של המרצה המנחה להנחות את הסטודנט

במהלך כתיבת עבודת הגמר.

במקרה של אי הסכמה על מהות עבודת הגמר ניתן יהיה לבטל את ההתקשרות על ידי המרצה או הסטודנט. במקרה כזה על הסטודנט להודיע על השינוי בכתב למזכירות התוכנית בצירוף הנמקות לשינוי. לאחר בדיקת ההנמקות על ידי הרשויות המוסמכות לטיפול בענייני עבודת הגמר יינתן לסטודנט מועד חדש להגשת הצעת המחקר לעבודת הגמר.

**את הצעת העבודה בצירוף הטופס החתום על ידי המרצה המנחה והסטודנט יש להגיש למזכירות החוג עד לסוף סמסטר ב' של שנת הלימודים הראשונה לתואר.**

לאחר שקיבל המרצה המנחה את הסכמתו העקרונית להנחיית הסטודנט, ולאחר שאישר את הצעת המחקר תועבר הצעת העבודה בצירוף אישור ההתקשרות עם המרצה למזכירות התוכנית. בנוסף יעביר המרצה המנחה את הצעתו לקורא נוסף שישימש להערכת העבודה הסופית.

#### **חשוב:**

מרצה המשמש כקורא שני יבדוק עד שתי הצעות/עבודות בלבד.

כל הצעה תוגש לשני מרצים המומחים בתחום ועליהם להחזיר את ההצעה הבדוקה תוך 30 יום מיום קבלת ההצעה.

במקרה של אי הסכמה בין המרצים תועבר ההצעה לקורא שלישי שהוא ראש התוכנית או המרכזת האקדמית שיכריע באשר לקבלת ההצעה.

#### **הערכת הצעת העבודה**

מועד הגשת הצעת העבודה המאושרת על ידי המרצה המנחה תתועד במזכירות התוכנית. כל הצעה של עבודת גמר תועבר לראש התוכנית לצורך אישור סופי. אישורו הסופי של ראש התוכנית יועבר למרצה המנחה ולסטודנט. בכל מקרה שלא יינתן אישור מטעם ראש התוכנית, תוחזר ההצעה למנחה ולסטודנט בצירוף הערות לצורך תיקונים והגשה מחדשת.

#### **מבנה הצעת המחקר**

אורך ההצעה 2-3 עמודים לא כולל נספחים ורשימה ביבליוגרפית. ההצעה תכלול:

שער הכולל: שם המכללה, החוג והתוכנית.

שם ההצעה.

שם הסטודנט ומספר ת.ז.

שם המרצה המנחה.

תאריך הגשת ההצעה.

פרק 1: סקירה תיאורטית: רקע תיאורטי ומחקרי קצר, עדכני ואינטגרטיבי.

מטרות המחקר

שאלה/השערה

הרציונל למחקר

פרק 2: מתודולוגיה: אוכלוסיית היעד, כלי הערכה, המשתנים שיבדקו במחקר, ההליך, הניתוחים בהם ייעשה שימוש.

פרק 3: רשימת מקורות ביבליוגרפיים עיקריים על פי הכללים המקובלים.

פרק 4: נספחים הכוללים את כלי הערכה וכל חומר רלוונטי נוסף.

## הנחיות להגשת העבודה הסופית

עבודת הגמר הינה עבודה אקדמית אשר מחויבת להיות יישומית וקשורה לעבודת היועץ/ת ולתחומי עיסוקיו/ה המגוונים, כאשר זו מנומקת מההיבט של חשיבותה החינוכית לתפקיד. על העבודה לכלול חלק יישומי, כמו בנייה של תוכנית (תוכנית לימודים, תוכנית הדרכה, תוכנית התערבות, או כלי הערכה), ניסוי והערכה בהפעלה למעשה בשדה, כאשר השאיפה תהיה שהחלק היישומי המתוכנן על ידי הסטודנט יופעל על ידו למעשה, וחובתו לעשות כל אשר לאל ידו להבטיח זאת.

יעילות העבודה היישומית תיבדק בעזרת כלים מחקריים כנהוג באקדמיה. החלק המחקרי בעבודה נועד ליצור בסיס איתן של חשיבה ביקורתית בשעה שבאים לבחון את יעילותה של ההתערבות המבוצעת. כל התערבות מופעלת על ידי הסטודנט, תוך הכוונה ופיקוח של היועץ החינוכי בביה"ס. ההתערבות נעשית בקרב האוכלוסיות בביה"ס (למשל, מורים, הורים, תלמידים, צוות בין-מקצועי).

על המנחה לעקוב אחרי התקדמות העבודה של הסטודנט, גם מבחינת זמנים ולהובילו לכדי הגשה במסגרת הזמן שהוגדר ובאיכות הגבוהה ביותר שניתן. במידה והסטודנט למרות זאת נכשל בעבודה (ציון העובר בעבודת הגמר - 80 לפחות) ואו לא מגיש אותה בזמן, ללא אישור מתאים לכך, יפסלו לימודיו לשנה אחת, ולאחריה יועמד הסטודנט בפני וועדת קבלה לגבי המשך לימודיו והגשת העבודה בשנית.

את העבודה יש להגיש עד **15.10** בשנה הקלנדרית העוקבת למועד הגשת הצעת עבודת הגמר. **חשוב!** הגשת עבודת הגמר לאחר התקופה המירבית האמורה מותנית באישור אקדמי ובתשלום בכפוף לתקנון שכן הלימוד לתואר שני המפורסם בנפרד.

לא תינתן אפשרות לדחיית העבודה בשלמותה לשנה ג'.

על הסטודנט להתחיל את העבודה עם שאר הסטודנטים, בשנה ב' ובמקביל לסדנת הליווי, ורק לאחר מכן יוכל הסטודנט להגיש בקשה לדחיית ההגשה ולזמן שלא יעלה על שנתיים, ובהתאם לזמני קבלת הזכאות לתואר באותה השנה.

סטודנט אשר רוצה לבקש דחיית הגשה, יעשה זאת בסוף סמסטר א' של שנה ב' (ע"מ לאפשר למנחה להכיר את צורת עבודתו של הסטודנט ומידת רצינותו). הסטודנט יפנה בכתב למנחה, עם העתק למזכירות ולרשות המוסמכת לטיפול בענייני עבודת הגמר, ויסביר את סיבת הדחייה ומועד ההגשה החדש המבוקש.

מנחה אשר קיבל בקשת דחייה יבדוק את הסיבות האובייקטיביות לבקשה - מכשולים מנהליים (השגת אישורי משרד החינוך וכד'), תעסוקתיים (פגיעה בפרנסה וכד'), משפחתיים (נישואין, לידה, אבל וכד'), אישיים-נפשיים (משבר רגשי וכד') ויגיע להחלטה בהתאם. החלטת המנחה תועבר לידעת הרשות המוסמכת לענייני עבודת הגמר. במידה והחלטת המנחה שלילית, יוכל הסטודנט לערער בפני הרשות המוסמכת לטיפול בנושא (שוב בפניה בכתב עם העתק למזכירות).

אם קיבל הסטודנט אישור לדחיית הגשת העבודה, זכאי הוא לקבל את מלוא הציון המגיע לו ב"סדנת עבודת הגמר" על-פי הערכת המרצה-המנחה והמרצה הנוסף/ת. בכל מקרה אחר יהא על הסטודנט להשלים את חובותיו (סדנת עבודת גמר והגשת עבודת הגמר הסופית) במועדים שנקבעו בתקנון.

חשוב!

לא ניתן להגיש עבודה גמר מבלי שניתן אישור להצעת המחקר.  
תאריך הגשת העבודה ייקבע כתאריך בו הוגשה העבודה לרבות תיקונים ועדכונים. לא יינתן מועד לערעור על עבודת הגמר.

העבודה תוגש בארבעה עותקים כרוכים למזכירות התוכנית לצורך חתימה והעברת העותקים למרצים הבודקים בצירוף עותק אלקטרוני של עבודת המ.א. על גבי CD-ROM (פורמט וורד).

### הנחיות כלליות לכתיבת עבודת הגמר

- עבודת הגמר תוקלד ותודפס תוך הקפדה על כללי כתיבה וציטוט אקדמיים על פי ה-A.P.A מהדורה חמישית.
- היקף העבודה לא יעלה על 30-35 עמ'.
- ניתן יהיה להגיש את העבודה כמאמר. סטודנט הבוחר בדרך הגשה זו יקבל הסבר מפורט על אופן הגשת המאמר מהמרצה המנחה.
- נדרשת הקפדה על ניסוח, כללי הדקדוק והאימות בצורה המקובלת בספרות המקצועית ועל עריכה נכונה של העבודה.
- עבודת הגמר תכלול את המרכיבים הבאים:

#### שער

#### תוכן עניינים

#### רשימת הלוחות והתשימים (אם יש)

**תקציר** - אורך התקציר לא יעלה על 500 מילים

**מבוא/הקדמה** : כולל הצגת הבעיה, מטרת המחקר וחישובות ותורמותו לתחום היעוץ החינוכי.

**סקירה ספרותית** : (א) ספרות עדכנית תיאורטית ומחקרית בנושא המחקר

(ב) הרציונל למחקר אשר יוצג במונחים אופרציונלים ויתבסס על

שאלות העולות מתוך הקריאה התיאורטית והמחקרית.

(ג) שאלות ו/או השערת המחקר.

במקרה שהעבודה כוללת התערבות ייעוצית יש להציג את התוכנית בחלק שני של המבוא: חלק זה יכלול את תיאור תוכנית ההתערבות, מטרותיה, הרציונל למבנה התוכנית ושלביה. יתוארו בקצרה מספר המפגשים, תיאור קצר של כל מפגש ומטרותיו. סיכום חומר הקריאה ייעשה על פי שיקולך דעתו וצרכיו של כל סטודנט. יש להקפיד על ספרות תיאורטית ומחקרית עדכנית (נכון ל-2008).

**שיטה** : (א) אוכלוסיית/מדגם המחקר – מידע על מס' המשתתפים : מס' התחלתי וסופי

(אם חלה נשירה יש לעקוב ולדווח), גיל, מין, מוצא, מעמד סוציו-אקונומי, אופי

המסגרת (למשל ביי"ס, גן), מיקום גיאוגרפי, וכו'. יש לתת תיאור של שיטת הדגימה.

(ב) כלים- הצגת כלי המדידה, מהימנות ותוקף. במחקר איכותני יוצגו כלי

המחקר (למשל ריאיונות, תצפיות, הקלטות) והקריטריונים המרכזיים

להערכתם (יצוגיות, הכללתיות, אמינות הניתוח, תוקף של כלי המדידה על

ידי שימוש משולש ומעובה בהם)

(ג) הצגת המשתנים.

(ד) הליך-דרך איסוף הנתונים, העברת המחקר- תוך התייחסות לתאום עם

הגורמים בשדה, למיקום ולזמנים של העברת התוכנית וכלי ההערכה.

(ה) הצעה לניתוח הנתונים.

**ממצאים** : מבוססים על מדידה כמותית ו/או מדידה איכותנית. במקרה של התערבות גם על חוות

דעת ומשובים של הגורמים הקשורים בתוכנית.  
ניתן להציג את הניתוחים לפי סדר השערות המחקר. מומלץ לצרף משובים של גורמים נוספים במערכת, למשל: מחנכים והורים.  
יש לציין כי ניתן להשתמש בניתוחים איכותניים, אם יש העדפה לכך, ואם מספר המשתתפים מצומצם.

**דיון:** פרק חשוב ביותר והוא נועד לקשר בין סקירת הספרות, השערות המחקר והממצאים. יש

לו מבנה דמוי "חרוט" והוא יכול את החלקים הבאים:

- (א) סקירה תמציתית של הממצאים העיקריים.
- (ב) התייחסות לממצאים לאור ממצאים קודמים.
- (ג) השלכות המחקר לגבי התיאוריה.
- (ד) בחינה של הממצאים שלא תמכו בהשערות.
- (ה) מגבלות התוכנית ו/או המחקר.
- (ו) המלצות עתידיות למחקרים או לתוכניות התערבות.
- (ז) הכללות רחבות והשלכות יישומיות של המחקר לתחום העבודה הייעוצית, תוך הדגשת תרומתו הייחודית של המחקר הנוכחי לתחום היעוץ החינוכי, ויישום המשתמע ממנה לעבודת היועץ.

**ביבליוגרפיה:** (א) עדכנית וכתובה על פי כללי ה-A.P.A (מהדורה חמישית).

(ב) הביבליוגרפיה חייבת להיות רחבה ולכלול את ההיבטים המרכזיים שבזיקה לנושא ולא רק את הנושא הצר עצמו.

(ג) צריכה להיות התאמה בין הציטוטים הביבליוגרפים במהלך העבודה לבין הרשימה הביבליוגרפית בסופה.

(ד) לפחות כ-15-20 מאמרים עדכניים, חלקם מחקריים מכתבי עת מרכזיים בתחום וכן מס' מאמרים מכתבי עת כלליים בתחום הייעוץ, החינוך והפסיכולוגיה (לפחות חלק מהם מהשנים 2006 – 2008).

(ה) 3-4 ספרים בתחום (לפחות אחד מהם באנגלית).

(ו) 3-4 ספרים על הנושא בספרים כלליים (שניים לפחות באנגלית).

**נספחים:** כוללים למשל, כלי המדידה, פירוט התוכנית, משובים, חוות דעת. לחלק יש לצרף את חוות הדעת של האחראים והשותפים (למשל מנהל בית הספר, מורים, הורים).

## הערכת העבודה

העבודה תוערך על ידי מנחה העבודה והקורא הנוסף (שהומלץ על ידי המנחה).  
להלן אפשרויות התגובה של הקורא הנוסף על העבודה הסופית:  
קבלת העבודה ומתן הערכה סופית.

המעריכים ימסרו את הערכתם ואת ציון עבודת הגמר תוך 60 יום מיום קבלת העבודה.  
ציון עבודת הגמר יקבע על פי השקלול הבא: 60% - מרצה מנחה ו-40% - קורא נוסף.  
הציון הסופי המשוקלל של העבודה וחוות הדעת ימסרו לתלמידים ולמרצה המנחה על ידי מזכירות התוכנית.

במקרה של פער\* בין ציון המרצה המנחה וציון הקורא הנוסף יועבר הטיפול בשקלול הציון לרשויות המוסמכות לטיפול בנושא, לצורך מינוי קורא שלישי. ציונו של הקורא השלישי ישוקלל עם ציונו של הקורא השני באופן שווה.  
במקרה ומנחה העבודה הוא אחד המוסמכים לטיפול בענייני עבודת הגמר יועבר הטיפול לראש התוכנית.

• פער בין הציונים יוגדר הפרש של 20 נקודות ומעלה בין הציונים.

---

**טופס התקשרות**  
(עבודת גמר – ייעוץ חינוכי)

שם הסטודנט: \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_

כתובת: \_\_\_\_\_ טלפון: \_\_\_\_\_

כתובת דוא"ל: \_\_\_\_\_

אני החתום מטה מגיש בזאת את הצעתי לנושא עבודת הגמר, זאת לאחר שפניתי למרצה המנחה וקיבלתי את אישורו להנחיית העבודה.

תאריך: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_

**אישור המרצה המנחה**

אני החתום מטה מאשר את הסכמתי להנחיית הסטודנט/ית \_\_\_\_\_ במהלך עבודת הגמר. הסטודנט/ית הגישה הצעה לנושא העבודה (מצ"ב ההצעה). ההצעה נבדקה ואושרה על ידי.

תאריך: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_

---

יש להגיש את הטופס חתום על ידי המרצה המנחה עד תום סמסטר ב' של שנה א' ללימודי המ.א. למזכירות התוכנית לתואר השני בצירוף ההצעה לנושא העבודה.