**דיווח על התקדמות במחקר**

כל תלמיד ידווח לוועדה המחלקתית אחת לשנה על התקדמותו במחקר.

הדיווח ייכתב בצורה הבאה:

**א.** הדיווח **יודפס** על עמוד אחד בלבד, ובו יופיעו הסעיפים המפורטים להלן. במקרים מיוחדים יצורף דף ובו יפורטו הבעיות שבהן נתקל התלמיד.

**ב.** הדיווח יכלול את הסעיפים הבאים:

1. שם, מס' ת"ז, המחלקה, נושא המחקר, שם המנחה, תאריך הקבלה ללימודים, תאריך אישור הצעת המחקר ותאריך הדיווח

2. ראשי פרקים או שלבי עבודה **כפי שפורטו בהצעת המחקר,** תוך ציון חלקי עבודה שבוצעו בשנים קודמו.

3. פירוט תמציתי של העבודה שבוצעה בשנה שאליה מתייחס הדיווח

4. החל בשנת הלימודים השלישית יש לרשום את המועד המשוער להשלמת העבודה.

5. חתימת התלמיד

6. הערות המנחה וחתימתו

**ג.** במקרה הצורך יפורטו בדף נפרד בעיות הגורמות לעיכובים במחקר, כגון: חוסר מכשור מתאים, עיכובים בהשגת צילומים, ניסויים שנכשלו ויש לחזור עליהם, עיכובים מנהליים ותקציביים, בעיות אישיות ומשפחתיות וכד'. הדפים הנפרדים חייבים אף הם להיות חתומים על ידי המנחה והתלמיד.

**ד.** אין לכלול בדיווח נושאים אחרים, כגון: הצעות לשינוי בתכנית המחקר, שינוי בהדרכה, שנת חופשה וכדומה. עניינים כאלה מחייבים פנייה באישור המנחה אל יו"ר הוועדה המחלקתית שיעביר את המלצתו לטיפול בית הספר ללימודים מתקדמים.

**ה.** חובת הדיווח חלה על כל תלמיד שהצעת המחקר שלו אושרה על ידי הוועדה המחלקתית ובית הספר ללימודים מתקדמים.

**ו.** תלמיד הנדרש על ידי המנחה להגיש דיווח מפורט יותר, יגיש לוועדה המחלקתית העתק ממנו.

**ז.** כל בקשה להארכה, לחידוש לימודים, לפטורים מקורסים או לשינוי נושא מחקר יש להגיש לבית הספר ללימודים מתקדמים על גבי הטפסים המתאימים, הכוללים גם את המלצות המנחה ויו"ר הוועדה המחלקתית (הטפסים נמצאים באתר בית הספר ללימודים מתקדמים).

יש להגיש את **טופס הבקשה מודפס** ולצרף מסמכים רלוונטיים.