



נוהל הגשת עבודת תזה

עבודת הגמר תישלח למזכירות החוג באמצעות הדוא"ל בשני פורמטים: word ו-pdf. **יחד עם הקבצים יצורף מייל מהמנחים והמנחות על אישורם להגשת העבודה!** לא תתקבל עבודה שהוגשה ללא אישור. העותקים ערוכים על גיליון A4, ברווח של 1.5. במידה ויידרשו ע"י המנחים/ות ו/או הבודקים/ות עותקים מודפסים, אזי המזכירות תפנה לסטודנט/ית ויוגשו עותקים מודפסים דו"צ. בתום הבדיקות אם יידרשו תיקונים תוגש למזכירות עבודה מתוקנת. (לא לבדיקה חוזרת, אלא להפקדה בספרייה). מספר העמודים **המרבית** לעבודת הגמר הוא 100 עמודים, כולל תקציר קצר בעברית ובאנגלית וכולל רשימה ביבליוגרפית.

שער העבודה

בשער העבודה יצוינו הפרטים הבאים: אוניברסיטת תל-אביב, שם הפקולטה, שם ביה"ס ושם החוג, נושא העבודה, ציון העבודה שהחיבור הוכן כעבודת גמר לקראת התואר "מוסמך אוניברסיטה", שם הסטודנט/ית, מנחי העבודה (ראו דוגמת שער לעבודת גמר).

תפוצת העבודה (תתבצע על ידי המזכירות)

- למנחים/ות של הסטודנט/ית (עותק אלקטרוני אחד לכל מנחה)
- שני עותקים לשופטים/ות הרלוונטיים (אלקטרוני)
- לספרייה המרכזית (אלקטרוני)

סדר פנימי

תוכן העניינים יופיע בתחילת העבודה. רשימת המקורות והביבליוגרפיה יופיעו בסוף העבודה. **השער האחורי של העבודה יהיה בשפה האנגלית. בדף הפנימי של שער זה יופיע התקציר בשפה האנגלית.**

פרסום

הסטודנטים/ות לא יפרסמו את עבודת הגמר או חלק ממנה אלא בהסכמת המנחים/ות, אשר תינתן בכתב. על הסטודנטים/ות לציין בפרסום שזוהי עבודת גמר או חלק מעבודת גמר שנעשתה באוניברסיטת תל-אביב, בחוג ללימודי הסביבה, בסיוע קרן פורטר ומנחי/ות העבודה.

בהצלחה!