

נוהל הגשת דו"ח התקדמות מחקרית למרכז אדמונד י. ספרא לביואינפורמטיקה

התלמיד יגיש למנחה דו"ח התקדמות מפורט. המנחה יאשר את הדו"ח ויעבירו בצרוף חוות דעתו המנומקת (בכתב) למנהלנית מרכז אדמונד י. ספרא לביואינפורמטיקה, לכתובת: safra.bio@tauex.tau.ac.il. אם לתלמיד מנחה נוסף, יש לשלוח גם את חוות דעתו.

הגשת מאמר לפרסום בתוך שנתיים: ככלל, מכל מלגאי לדוקטורט מצופה הגשת מאמר אחד לפחות לפרסום בתוך שנתיים. אם מלגאי לא עמד בתנאי זה, המנחה יסביר במכתבו את הסיבות לכך או יאשר שהעבודה שבוצעה עד עתה שקולה למאמר.

דו"ח ההתקדמות יוגש מודפס באנגלית, בהיקף של כשנים-שלושה עמודים, ויטייחס לתקופה שחלפה מאז הגשת הדו"ח האחרון או תוכנית המחקר.

כותרת הדו"ח תכיל את הפרטים הבאים:

שם הסטודנט, מספר ת.ז., מס' טלפון, פקולטה/ביה"ס, התואר הנלמד, שם המנחה/ים, נושא העבודה, תאריך הקבלה לתואר, תאריך הקבלה למרכז אדמונד י. ספרא לביואינפורמטיקה ותאריך הגשת הדו"ח הנוכחי.

גוף הדו"ח יכיל את הפרקים הבאים:

1. **תוצאות** עיקריות שהושגו
2. **תוכניות** להמשך המחקר
3. רשימה מלאה של כל הפרסומים עד עתה, תוך ציון מפורט ליד כל מאמר:
 - אם המאמר פורסם בשנה האחרונה
 - אם הפרסום דווח כבר בדו"ח הקודם (כ- submitted או in preparation). במידת הצורך יש לציין אם היה שינוי בסטטוס הפרסום בשנה האחרונה
4. רשימת עבודות שהוצגו **בכנסים מדעיים** (תוך ציון תאריך הכנס ונושא הכנס)
5. קבלת **מלגות ופרסים**

נספחים לדו"ח

6. פרוט **ציונים** שהושגו בקורסים עד כה
7. **הצהרה** שכל הפרסומים בעיתונים מדעיים ובכנסים הכילו הוקרה לקרן אדמונד י. ספרא ונשלחו למנהלנית מרכז אדמונד י. ספרא לביואינפורמטיקה (להלן נוסח ההוקרה לקרן)
8. **קורות חיים מעודכנים** נכון למועד הגשת הבקשה.

בכל שאלה ניתן לפנות למנהלנית מרכז אדמונד י. ספרא, גילית זוהר-אורן, בניין צ'ק פוינט, קומה א', חדר 132, טל' 03-6405391, דואר אלקטרוני safra.bio@tauex.tau.ac.il.