

עבודות הגמר

הגשת הצעות מחקר

מדריך למשתמש

אחראי/ת עבודות גמר

שילובית חדשה, גירסה 12/2025

פרטי התקשרות לתמיכה הטכנית במרב"ד:

טלפון: 073-3938900

ווטסאפ: 050-2736422

דוא"ל: marhelpdesk@education.gov.il

תוכן עניינים

<u>נושא</u>	<u>עמוד</u>
<u>הרשאות והתחברות למערכת</u>	3
<u>מסך הצעות מחקר</u>	5
<u>סטטוסים</u>	7
<u>הצעה חדשה</u>	8
<u>סיום</u>	13

1. הרשאות והתחברות למערכת

1.1 הקדמה

'אחראי עבודות גמר' הינו תפקיד שמאפשר התחברות למערכת זו, של הצעות מחקר, ומעקב אחר סטטוס ההצעות. בכדי להגדיר את התפקיד, לבעלי אישור מנהל/ת, יש לפנות לרכז הבגרויות במוסד. הגדרת התפקיד תעשה בשילובית הישנה תחת "אנשי קשר", שם תוכלו למצוא את ההגדרה 'אחראי עבודות גמר'. חשוב לשים לב כי רק מי שהוגדר 'אחראי עבודות גמר' יוכל לעקוב אחר סטטוס ההצעות. ניתן להגדיר יותר מעו"ה אחד בקטגוריה זו, ובכפוף לאישור מנהל/ת.

במדריך זה יפורט אופן הטיפול בהצעות המחקר.

1.2 התחברות לפורטל יישומי מרב"ד

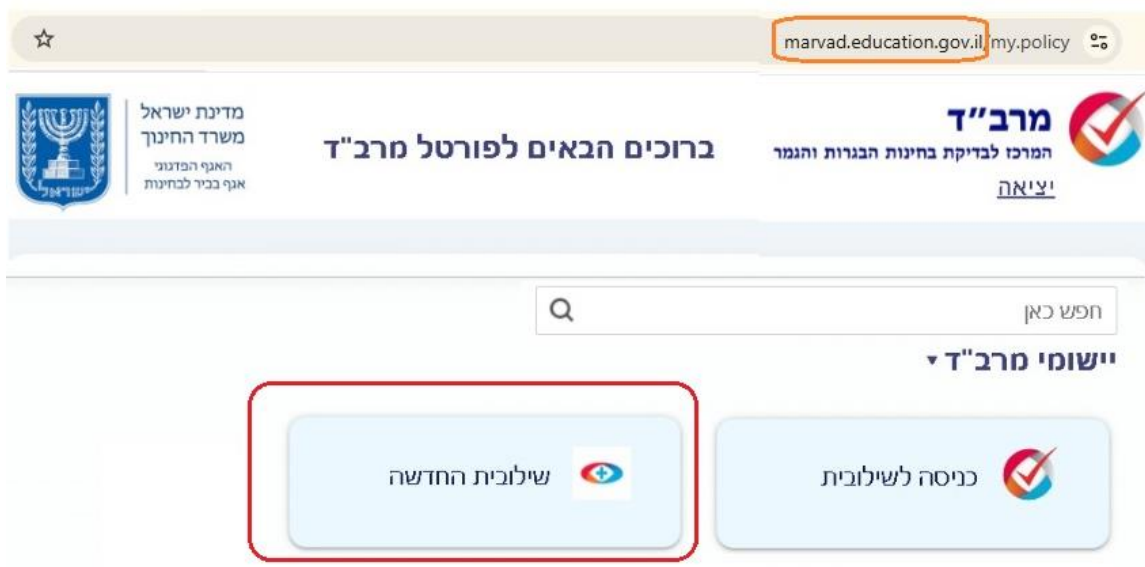
מדפדפן (כגון כרום), יש להיכנס לכתובת הבאה: <https://marvad.education.gov.il>

במסך ההזדהות יש להקיש תעודת זהות מלאה (9 ספרות) ואת הסיסמה שנמסרה.

יתקבל קוד בן 6 ספרות לטלפון הנייד בהודעת מיסרון. יש להקישו בחלון המיועד לכך.

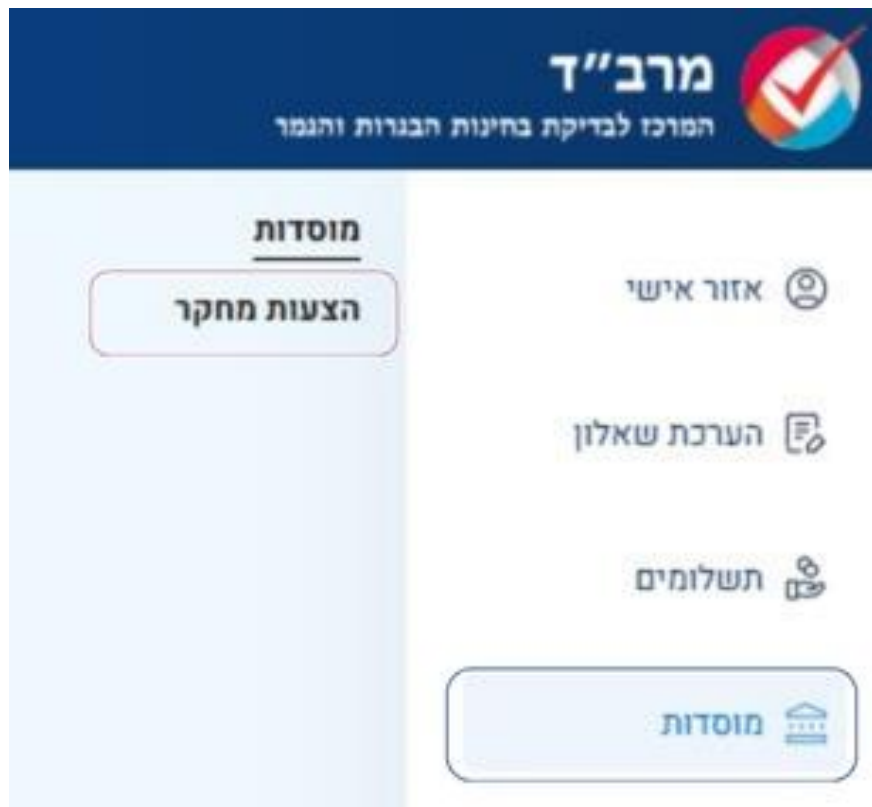
הערה: לבעלי מכשיר כשר, הקוד יוקרא בהודעה קולית.

מיישומי המרב"ד יש לבחור את 'שילובית החדשה'



1.3 [כניסה למסך הצעות מחקר](#)

מתפריט מוסדות יש לבחור ב'**הצעות מחקר**'



2. מסך הצעות מחקר

2.1 כללי

מסך הצעות מחקר הינו המסך המרכזי. באמצעותו ניתן להעלות הצעות מחקר חדשות, לעדכן פרטים בהצעות קיימות, ולעקוב אחר התקדמות שלבי אישור ההצעות.

2.2 מבנה המסך

הצעות מחקר

איזור אישי < הצעות מחקר

073-3938900

הצעה חדשה

חפש הצעות לפי תלמיד...

מספר הצעה	מועד	סמל שאלון	סמל מוסד	שם מוסד	מחוז תקשוב	תחום דעת	נושא העבודה	סטטוס
542	מועד 06/2025 ...	001589	111999	הדרכות מרב"ד	מרב"ח	תנ"ך לבי"ס כללי	אאא	נעצרה לבדיקת פיקוח
541	מועד 06/2025 ...	007589	111999	הדרכות מרב"ד	מרב"ח	תושב"ע כללי	תושבע	נעצרה לבדיקת פיקוח
539	מועד 06/2025 ...	001589	111999	הדרכות מרב"ד	מרב"ח	תנ"ך לבי"ס כללי	מרבד טסט	נעצרה לבדיקת פיקוח
538	מועד 06/2025 ...	001589	111999	הדרכות מרב"ד	מרב"ח	תנ"ך לבי"ס כללי	סוז	ממתנה לבדיקה מקצועית

1

פירוט התלמידים: סה"כ 1 תלמידים

ת"ז	שם פרטי	שם משפחה	כיתה	קבוצת לימוד
000000020	ניב	נהן		

2.2.1 חיפוש הצעה קיימת

מעל טבלת נתוני ההצעות הקיימות ישנו שדה לביצוע חיפוש. בשדה זה ניתן להזין את מספר ההצעה הקיימת או את ת"ז התלמיד או כל מלל, לטובת איתור ההצעה הרצויה.

כמו כן, ניתן להשתמש במסננים הקיימים בכותרות הטבלה, בכדי לסנן את ההצעות הרצויות לנו בתצוגה. לדוגמא: ליד 'סמל שאלון' ישנו סימן מסנן, באמצעותו ניתן לאתר את הצעות המחקר שהוגשו בשאלון הרצוי. ניתן למיין את הרשימה בסדר עולה/יורד בהקשה על הכותרת של השדה הרצוי.

2.2.2 פירוט התלמידים בהצעה קיימת

בלחיצה על שורת הצעה קיימת, יוצג בתחתית המסך פירוט התלמידים שהגישו אותה. במקרה של עבודת גמר עיונית יוצג תלמיד יחיד בלבד.

2.2.3 כניסה להצעה קיימת

בלחיצה כפולה על שורת הצעה קיימת, ניתן להיכנס אליה.

2.2.4 סטטוס הצעות המחקר

לכל הצעה קיימת מוצג סטטוס התקדמות הטיפול. בלחיצה על הסטטוס הנוכחי להצעה מסוימת, ניתן לראות את היסטוריית הסטטוסים עבורה.

הסטטוסים האפשריים יפורטו בהמשך.

2.2.5 הצעה חדשה

ליצירת הצעת מחקר חדשה יש ללחוץ על כפתור 'הצעה חדשה'.

התהליך יפורט בהמשך.

2.2.6 תפריט דינאמי

בקצה הימני העליון ניתן לראות בכל עת את בחירת התפריטים שבוצעו עד למסך הנוכחי.

ניתן ללחוץ על שלבים קודמים, בכדי להגיע אליהם ישירות.

2.2.7 פרטי התקשרות לתמיכה

בקצה השמאלי העליון ניתן לראות את פירוט דרכי ההתקשרות השונות למוקד התמיכה הטכנית במרב"ד.

3. סטטוסים

3.1 כללי

מרגע יצירת הצעת מחקר, ניתן לעקוב אחר סטטוס ההתקדמות שלה בתהליך האישורים. כל שינוי בסטטוס הצעה מלווה גם במייל מפורט. יש לעקוב אחר התקדמות הסטטוסים, וליידע את המגישים.

3.2 פירוט



הסטטוסים בצבעים שונים, להקלת מעקב וויזואלי אחר ההצעות השונות שהוגשו במוסד.

3.2.1 הצעה בוטלה

להצעת מחקר מבוטלת הסטטוס בצבע אפור.

ניתן לבטל הצעה קיימת, רק אם טרם התקדמה לסטטוס של אישורים מקצועיים.

3.2.2 הצעה מאושרת

להצעת מחקר שאושרה על ידי הדרגים המקצועיים, הסטטוס בצבע ירוק.

3.2.3 הצעה ממתינה בתהליך

להצעת מחקר שנמצאת בשלבי המתנה, הסטטוס בצבע כתום.

ההמתנה יכולה להיות בשלבים שונים:

- ממתינה לבדיקה מקצועית - ההצעה הוגשה וממתינה להחלטת דרג מקצועי (צוות מפמ"ר).
- נעצרה לבדיקת פיקוח - ההצעה בשלבי החלטת דרג פיקוח ארצי.
- ממתינה לתיקון על ידי המוסד - דרג מקצועי רשם הערות לתיקון ההצעה. יש לבצע את התיקונים הנדרשים בהתאם, ולהגיש את ההצעה המתוקנת עד 30 יום מקבלת המשוב.

3.2.4 הצעה נדחתה על ידי דרג מקצועי

להצעת מחקר שנדחתה על ידי דרג מקצועי או על ידי הפיקוח, הסטטוס בצבע אדום. יתקבל נימוק לדחיית ההצעה. לא ניתן לתקנה ולשלוח אותה מחדש.

4. הצעה חדשה

4.1 כללי

ניתן להגיש הצעת מחקר חדשה, באמצעות לחצן 'הצעה חדשה' במסך הצעות מחקר. שדות חובה למילוי מסומנים בכוכבית אדומה.

4.2 מסמכים נדרשים

מסמכים נדרשים להגשת הצעה

כדי להתחיל בתהליך, יש לוודא שברשותך המסמכים המוצגים לפניך. יציאה לפני השלמת התהליך לא תשמור את הטיזטה.

1. קובץ הצעה עבור הגשת עבודת גמר מסוג עיוני - DOC/DOCX בלבד.
2. הוכחת השכלה - תחום ההתמחות של המנחה האקדמי/ת.
3. אופציונלי - במקרה של בקשה להגשה בשפה זרה: אישור מנהל / אישור מוסד שהתלמיד דובר שפה זרה - למקרה שבו יש כוונה להגיש את העבודה בשפה זרה שאינה עברית או ערבית.
4. אופציונלי - אם רלוונטי: אישור ועדת הליסינקי והצהרת בטיחות במעבדה.

☐ אני מאשר/ת שברשותי המסמכים הנדרשים להגשת הצעת המחקר.

אישור

חשוב! יש לוודא קיום כלל המסמכים הרלוונטיים לפני תחילת תהליך הגשת ההצעה החדשה¹.

המסמכים הנדרשים:

- קובץ הצעת המחקר, מסוג DOC או DOCX בלבד (לצורך הערות בודקים).
 - צילום תעודת השכלה של המנחה האקדמי (לצורך אישור פדגוגי ותשלום בהמשך).
 - אישורים מיוחדים במידת הצורך, כגון: אישור מנהל/מוסד לדוברי שפה זרה (לעבודות שאינן בעברית/ערבית), אישור ועדת הליסינקי והצהרת בטיחות במעבדה וכדומה.²
- במידה וחסרים מסמכים, יש להשלימם מראש.

שימו לב! אין שמירת טיוטה בתהליך הגשת הצעת המחקר!

אם כלל המסמכים הנדרשים קיימים, ניתן לסמן ולאשר המשך התהליך.

¹ הנחייה זו נוגעת לכל הצעות המחקר, בכל תחומי הדעת, מכל המחוזות והמגזרים, גם במידה והליווי האקדמי נעשה ע"י תוכנית ייחודית/חוץ בית-ספרית.
² בתחומי הדעת באגף שפות, לא נדרשת בקשה להגשה בשפת התחום (למשל: ברירת המחדל בעבודה בתחום הדעת צרפתית היא הגשה בשפה הצרפתית, ולא נדרשים באישור מיוחד לכך. אולם הגשת עבודה בביוולוגיה בשפה האנגלית, כן תצריך הגשת בקשה)

4.3 בחירת מוסד

יש לוודא שכלל הנתונים במסך שלמים ונכונים:

- **מועד** - יישלף אוטומטית המועד הנוכחי, בו מוגשת ההצעה לבדיקה.
- **סמל מוסד ושם מוסד** - במידה ואחראי על מוסד אחד בלבד, הפרטים יישלפו אוטומטית. במידה ואחראי על מספר מוסדות, יש לבחור את המוסד להצעה.
- **פרטי אחראי/ת עבודות גמר ופרטי מנהל/ת בית הספר** - פרטי חובה להתקדמות להגשת הצעת המחקר. במידה והנתונים ריקים/שגויים - יש לפנות לרכז/ת הבגרויות, שיעדכן את פרטי אנשי הקשר מהמסך הרלוונטי לכך בשילובית.
- **בבית הספר פועל/ת מסלול/כיתת עבודות גמר** - לסמן אם יש.
- **תלמיד מקבל ליווי אקדמי במסגרת חוץ בית ספרית** - לסמן במידת הצורך ולבחור את סוג הליווי ואת המוסד האקדמי לתוכנית ייחודית. **שימו לב!** בהינתן ליווי אקדמי של תוכנית ייחודית, חשוב מאוד לסמן שדה זה, כדי שהמלווים בתוכניות הייחודיות יוכלו לקבל סטטוס תקופתי על הגשת התלמיד/ה.

יש להקיש על 'המשך' בסיום מילוי הפרטים במסך זה.

בחירת שאלון:

* נושא העבודה	תת התמחות חפש כאן...	* שם שאלון חפש כאן...	* סמל שאלון חפש כאן...
סוג העבודה חפש כאן...		* שפת העבודה חפש כאן...	
אישור להגשת עבודה בשפה זרה לחץ או גרור קבצים לכאן	פירוט הבקשה הקלד את הסקסט כאן...	שפה זרה אחרת חפש כאן...	

חזור
המשך ←

יש למלא את השדות במסך:

- **סמל שאלון ושם שאלון** - יש לבחור / לכתוב את סמל הצעת המחקר.
- **תת התמחות** - בשאלונים ספציפיים תיפתח האפשרות לבחירת תת ההתמחות.
- **נושא העבודה** - רישום נושא הצעת המחקר. מלל חופשי.
- **סוג העבודה** - יש לבחור אם העבודה צמודה (ממירת בגרות חיצונית) או שאינה צמודה (עבודה עצמאית)³.
- **שפת העבודה** - יש לבחור את שפת העבודה. במידה והשפה איננה ברשימה - יש לבחור 'אחר'.
- **שפה זרה אחרת** - יש לרשום מהי השפה האחרת, אם לא הייתה ברשימה.
- **פירוט הבקשה** - יש לנמק את הסיבה להגשת עבודה בשפה זרה.
- **אישור להגשת עבודה בשפה זרה** - יש להעלות מסמך אישור מנהל/מוסד.

ניתן להקיש 'חזור' למסך קודם.

יש להקיש 'המשך' בסיום מילוי הפרטים במסך זה.

³ במקרה שמותרת הגשת עבודה עצמאית (שאינה צמודה) בלבד, זו תהיה ברירת המחדל, ולא ניתן יהיה לבחור בעבודה "צמודה".

4.5 בחירת תלמידים

בחירת תלמידים:

חפש כאן...



כיתה

שם משפחה

שם פרטי

ת"ז

י-2

לוי

יוסי

000000032

☐

יב-1

כהן

ניב

000000020

☐

< 1 >

המשך

חזור

יש לבחור את התלמידים שמגיש/ים את הצעת המחקר, מתוך רשימת מצבת תלמידי המוסד.

ניתן לחפש ע"י כתיבת מלל חופשי של שם / ת"ז בשדה החיפוש.

ניתן למיין את הרשימה בסדר עולה / יורד בהקשה על הכותרת של השדה הרצוי.

ניתן לדפדף ברשימת התלמידים, במידה ויש כמות גדולה מהקיים במסך הראשון. הדפדוף יבוצע על ידי בחירת סימן > או < במסך מצדי המספר 1 שבתחתית הרשימה.

ניתן להקיש 'חזור' למסך קודם.

יש להקיש 'המשך' בסיום בחירת התלמידים במסך זה.

התלמידים שנבחרו יוצגו גם בראש המסך הבא.

4.6 בחירת מנחים

הצעה חדשה
איזור אישי < הצעות מחקר < הצעה חדשה

תלמידים שנבחרו: יב נהן - 000000020 ×

בחירת מנחים:

שם פרטי *

שם משפחה *

ת"ז *

דוא"ל *

טלפון נייד *

בחירת תואר *

תחום ההתמחות של המנחה *

הקלד את הטקסט כאן...

הוכחת השכלה *

לחץ או גורר קבצים לכאן

אחר

הוספת מנחה נוסף +

חזור המשך

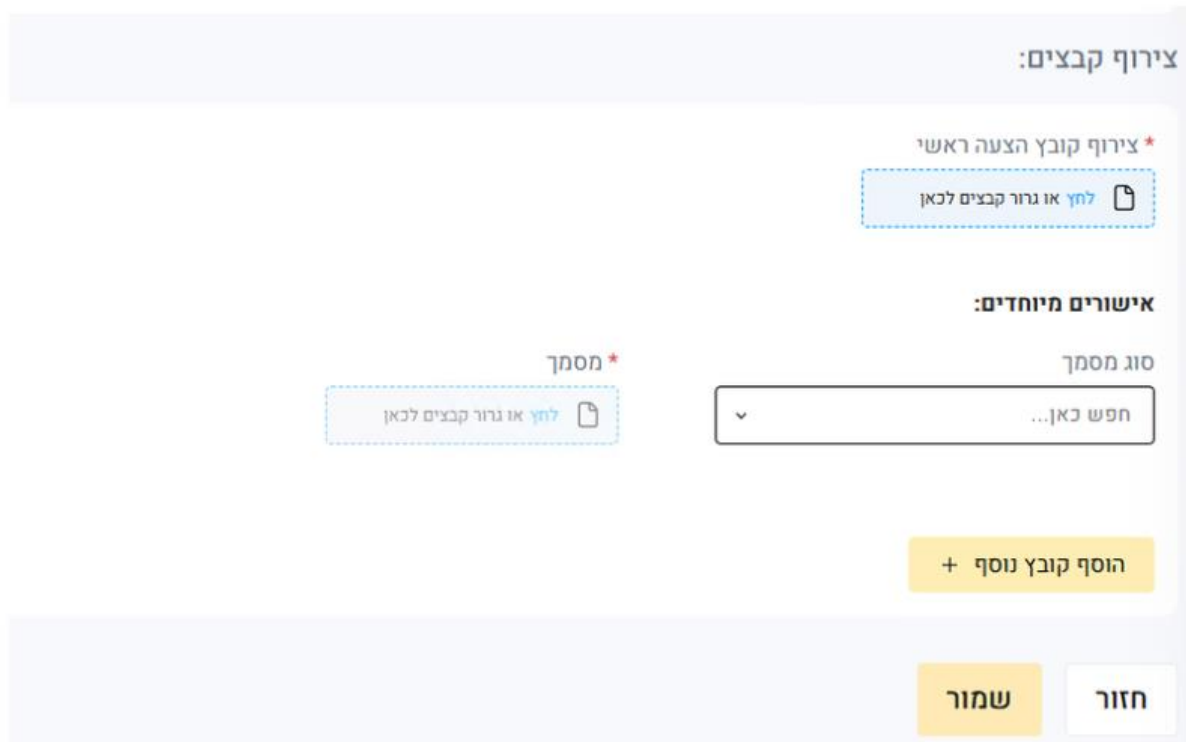
יש למלא את פרטי המנחים:

- שם פרטי ושם משפחה
- ת"ז מלאה (9 ספרות)
- דוא"ל
- טלפון נייד
- בחירת תואר מתוך הרשימה
- אחר - פירוט אם התואר אינו ברשימה
- תחום ההתמחות של המנחה - כתיבת מלל חופשי
- הוכחת השכלה - העלאת קובץ צילום מסמך השכלת המנחה (קובץ שהוכן מראש)
- הוספת מנחה נוסף - במידת הצורך, יש להוסיף פרטי מנחה/ים נוסף/ים

ניתן להקיש 'חזור' למסך קודם.

יש להקיש 'המשך' בסיום מילוי הפרטים במסך זה.

4.7 צירוף קבצים



יש להעלות את הקבצים שהוכנו מראש:

- **צירוף קובץ הצעה ראשי**
- **אישורים מיוחדים** - במידת הצורך, יש לבחור את סוג המסמך ולהעלות קובץ
- **הוסף קובץ נוסף** - במידת הצורך, ניתן להעלות קבצים נוספים

ניתן להקיש 'חזור' למסך קודם.

יש להקיש 'שמור' בסיום העלאת הקבצים במסך זה.

תזכורת: אין שמירת טיוטות במהלך הגשת הצעת מחקר!

5. סיום

ההצעה החדשה הוגשה.

ניתן לראותה ברשימת הצעות המחקר במסך הראשי.

מייל התקבל לאחראי עבודות הגמר במוסד, הן בהגשת הצעה חדשה והן בכל שינוי סטטוס.

יש לעקוב אחר הסטטוסים, לטפל במידת הצורך וליידע את המגיש/ים בהתאם.